

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme	2
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón PERSONAL, CULTURA, PROMOCIÓ CERÀMICA, BIENESTAR SOCIAL	5
Ajuntaments / Ayuntamientos L'ALCORA, ALFONDEGUILLA, ALMASSORA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIOL, BORRIANA/BURRIANA, CASTELLFORT, CASTELLÓ DE LA PLANA, CIRAT, LES COVES DE VINROMÀ, FORCALL, GAIBIEL, MORELLA, NAVAJAS, NULES, SANT MATEU, SEGORBE, TALES, TODOLELLA, TORREBLANCA, VILLAMALUR, VINARÒS, ZUCAINA, ONDA, LA VALL D'UIXÓ, TRAIGUERA, VILA-REAL, VILANOVA D'ALCOLEA, VILLANUEVA DE VIVER, ALCALÀ DE XIVERT	10
Consortis / Consorcios CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII, CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN	158
ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia	167
ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES COMUNIDAD DE REGANTES POZO LA FOYA, COMUNIDAD DE REGANTES DE CHILCHES	168

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

02626-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

Anuncio por el que se someten a información pública las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «Instalación Solar Fotovoltaica Muntalar Belcaire Solar» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar de 5 MW y potencia de acceso de 5 MW, ubicada en el término municipal de Vall d'Uixó (Castellón).

Expediente ATALFE/2022/33/12.

A los efectos previstos en:

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

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

- el Real decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica,

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

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

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

Peticionario: ENERGÍA LAS MOIRAS, S.L.U, NIF: B16914509 y con domicilio social en Gran Vía del Marqués del Turia, 25, 1º, 4ª. 46005 – VALENCIA.

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

Tipo de central eléctrica: central fotovoltaica denominada «Instalación Solar Fotovoltaica Muntalar Belcaire Solar», con potencia a instalar 5 MW, incluidas sus infraestructuras de evacuación.

EMPLAZAMIENTO:

- Generación planta fotovoltaica: polígono 6, parcelas 380, 430, 431, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 544, 556, 558, 559, 560 y 645 del término municipal de Vall d'Uixó (Castellón).

- Línea de evacuación: comienza en el Centro de Seccionamiento de la planta solar ISF Muntalar Belcaire Solar y termina en la subestación SET Belcaire, discurriendo por parcelas pertenecientes al término municipal de Vall d'Uixó. Polígono 6, parcelas 198, 200, 201, 433, 434, 435, 436, 440, 442, 443, 450, 451, 452, 539, 561, 562, 563, 606, 635, 886, 9023, 9025, 9026, 9035 y 9037.

Todas ellas del término municipal de Vall d'Uixó (Castellón).

Título del proyecto: "Instalación Solar Fotovoltaica Muntalar Belcaire Solar"

Presupuesto: 2.914.847,46 €.

Características principales:

- Módulos fotovoltaicos totales: 10.719 (565/706,25 con bifacialidad W/ud).

- Número de inversores: 2 unidades. Uno de 2.000 kW y uno de 3.000 kW (inversores limitados por el fabricante).

- Potencia nominal: 5.000 kW.

- Potencia pico: 6.056,24 kW/7.570,29 kW con bifacialidad.

- Potencia instalada: 5.000 kW.
- Potencia de acceso: 5.000 kW.
- Potencia garantizada: 5.000 kW.

INSTALACIONES ASOCIADAS:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

- 1.- Centro de Transformación denominado "Estación de potencia (PS-01)": tipo plataforma compacta de un transformador de intermedia + celdas + inversor + transformador de servicios auxiliares (SSAA). Unominal: 24 kV, Potencia transformador principal: 1x3.290 kVA (20 kV/0,69 KV). Potencia transformador Servicios Auxiliares: 1x15 kVA (20 kV/0,40 KV).
- 2.- Centro de Transformación denominado "Estación de potencia (PS-02)": tipo plataforma compacta de un transformador de intermedia + celdas + inversor + transformador de servicios auxiliares (SSAA). Unominal: 24 kV, Potencia transformador principal: 1x2.195 kVA (20 kV/0,69 KV). Potencia transformador Servicios Auxiliares: 1x15 kVA (20 kV/0,40 KV).
- 3.- Centro de seccionamiento, medida y protección (CS): tipo envolvente prefabricada monobloque de hormigón + celdas con aislamiento y corte en SF6. Unominal: 24 kV.
- 4.- Línea de alta tensión subterránea particular de 20 kV:
 - Tramo subterráneo 1: desde PS-01 hasta PS-02 de 162 m de longitud, RHZ1-OL 12/20kV 3 x 1 x 240 mm² AL.
 - Tramo subterráneo 2: desde PS-02 hasta CS de 18 m de longitud, RHZ1-OL 12/20kV 3 x 1 x 240 mm² AL.
- 5.- Línea de alta tensión subterránea de evacuación, desde el CS hasta la subestación SET Belcaire (Nule) de i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.
 - De 20 kV y 1.199 m de longitud.
 - HEPRZ1 12/20kV 3 x 1 x 630 mm² AL + H16.

Documentos sometidos a información pública:

- Proyecto de la instalación.
- Separatas dirigidas a:
 - Ayuntamiento de Vall d'Uixó (Castellón).
 - Red Eléctrica de España (REE).
 - i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU.
 - Enagás, S.A.
 - Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio. Servicio de Gestión Territorial.
 - Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Demarcación de Carreteras del Estado en la Comunidad Valenciana.
 - Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica. Servicio de Gestión de Espacios Naturales Protegidos – Parque Natural de Sierra de Espadán.
 - Cooperativa de Riegos de Vall d'Uixó. Cooperativa V.
- Memoria justificativa del cumplimiento de los criterios del Decreto ley 14/2020.
- Plan de desmantelamiento y restitución del terreno y entorno afectado.
- Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales.
- Estudio de integración paisajística.
- Documentación cartográfica.

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

<https://cindi.gva.es/es/web/energia/informacion-publica>, en castellano y

<https://cindi.gva.es/va/web/energia/informacion-publica>, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, c/ Caballeros 8, CP 12001 de Castellón de la Plana (Castellón), así como dirigir al

citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp

o por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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

Castelló de la Plana, 31 de mayo de 2024. El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón. Gerardo Nebot García.

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

02834-2024-U

PERSONALRecursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-2169, de fecha 12/06/2024, ha resuelto:

Vistas las Bases de la Convocatoria para la provisión de puestos de difícil cobertura de Profesor/a Pedagogía Terapéutica (Subgrupo A2), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Exma. Diputación Provincial de Castellón.

Vista la Resolución aprobatoria de las lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 68 de 4 de junio de 2024.

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

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

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.*
1	JIMENEZ GIMENO	BEATRIZ CONSUELO	***7312**
2	CASTELLÓ ROMERO	LAURA	***2851**
3	GARCIA ZARAGOZA	YOLANDA	***1274**
4	BAUSA BREVA	ALEJANDRA	***0055**
5	FABREGAT CALABUIG	MARTA	***9403**
8	CUETO LISBONA	MARIA AMPARO	***5504**
9	VILAR PALLARES	PATRICIA	***9477**
10	CATALÁN LLINARES	FRANCISCO JOSE	***4798**
11	AGUT PACHÉS	ALBA	***1767**
12	LEJARDI MATUTE	SARA	***7556**
14	DENIA GARCIA	AARON	***8027**
15	MARTÍN LAGUNA	ISABEL DOLORES	***1589**
19	MARTÍNEZ REVERTER	JULIA	***1827**
20	PEIRÓ GOMAR	LAURA	***4829**
22	LARA OCAÑA	SOFIA	***6116**
23	GARCIA NAVARRO	LORENA	***5779**
24	VIDAL MELIA	RAQUEL	***1333**
25	MATEO REDON	DIEGO	***2769**
26	SERRANO VICENT	FRANCISCO	***3462**
27	BALAGUER NAVARRO	JAIME	***9706**
28	ARAGONÉS SEGURA	MARIA JOSÉ	***4438**

29	SÁNCHEZ TOBARRA	DAVID	***8797**
33	SANTAMARIA DE ANDRES	LEANDRO SIMÓN	***2144**
36	GARCIA CIUDAD REAL	SONIA	***9594**
43	LLOPIS GINER	NATALIA	***1087**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
6	PARRA URBANO	LORENA	***9005**	2
7	CAPITAN CARRO	PILAR	***1398**	2
13	TRAVER SILVESTRE	MARÍA	***8121**	2
16	SILVESTRE PITARCH	MARC	***8999**	1-3
17	TORTAJADA MIGUEL	LUCIA	***1233**	2
18	BOIX SERRAT	MARIA DOLORES	***9394**	2-3-4-5
21	TIRADO CUARTERO	JORGE	***5157**	3-4
30	LLACER TEROL	RAQUEL	***8095**	2
31	VELEZ SALES	PAULA	***8647**	2
32	JUAN CARDET	CONCEPCIÓN	***9840**	2-3-4
34	BAYARRI CARRETERO	ENRIQUE	***6856**	1
35	SILVA CARRO	CARLA	***0974**	3
37	MARTÍNEZ GARCÍA	RUBEN	***8846**	3
38	GINER PALANQUES	ALBA	***7421**	3
39	NAYA GIRAU	ROSA	***6108**	3-4
40	ESCRIVA POUS	ANGELA	***5754**	2-3
41	BALFAGÓ PARRA	MARINA	***2794**	4
42	ARMENGOL RENAU	PAULA	***0919**	2

Motivo exclusión:	
Falta aportar DNI en vigor	1
Falta acreditar Título y/o especialidad/mención	2
Falta aportar Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales	3
Falta Certificado de nivel C1 Valenciano	4
Falta pago tasa	5
Fuera de plazo	6

SEGUNDO.- De acuerdo con la Base Sexta, procedimiento de adjudicación, de las Bases de la Convocatoria, el sorteo electrónico tendrá lugar el día 20 de junio de 2024, a las 09:00 horas, en la Secretaría General.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 13 de junio de 2024

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

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

02844-2024-U

CULTURA

BDNS(Identif.):767992

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/767992>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 11 de junio de 2024, por el que se convoca el XII Concurso Provincial de proyectos cinematográficos para la producción de cortometrajes de ficción, ejercicio 2024. 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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Estudiantes de audiovisuales, productores, guionistas y directores de cine nacidos o residentes en la provincia de Castellón.

Segundo. Finalidad:

Financiar la realización de cortometrajes de ficción durante el ejercicio 2024.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 72 de 13 de junio de 2024. Adicionalmente se regirán por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Importe:

El importe total de la presente convocatoria asciende a la cantidad de 8.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el BOP hasta el 5 de julio de 2024.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base sexta.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

En Castellón de la Plana, a 13 de junio de 2024.

El diputado delegado de Cultura,
Alejandro Clausell Edo.

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

02833-2024-U

PROMOCIÓN CERÁMICA

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 11 de junio de 2024, por el que se aprueban Bases legales y la convocatoria de participación en el sorteo de Instagram "VIVE LA EXPERIENCIA CRU".

Primero. Beneficiarios:

Podrán beneficiarse las personas residentes en España y mayores de 18 años que sean titulares de una cuenta en Instagram.

Segundo. Finalidad:

Promocionar y difundir el Concurso Cerámico de Regeneración Urbana CRU.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases legales de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm 72 del 13 de junio de 2024.

Cuarto. Cuantía:

En este sorteo no esta dotado de cuantía económica, el premio consiste en asistir a la gala del Concurso CRU y vivir la experiencia.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El sorteo se iniciará el 17 de junio a las 9:00h y finalizará el día 1 de julio a las 00:00h.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes de participación en el sorteo deberán cumplir los requisitos exigidos en las bases.

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 artículo 124 de la Ley 30/1995, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico 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 13 de junio de 2024.

El diputado Delegado de Promoción Cerámica,
Vicente Pallarés Renau

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

02854-2024-U

BIENESTAR SOCIAL

BDNS(Identif.):768139

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/768139>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 11 de junio de 2024, por el que se convocan subvenciones económicas a favor de entidades sectoriales de la provincia de Castellón, para el mantenimiento y desarrollo de proyectos de bienestar social correspondientes al ejercicio económico 2024. Gasto corriente.

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.3.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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Entidades Sectoriales de la provincia de Castellón prestadoras de servicios sociales vinculadas al bienestar social.

Segundo. Finalidad:

Regulación del procedimiento para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sectoriales de la provincia de Castellón, en materia de salud y prevención, envejecimiento activo, conciliación familiar, educación, infancia y actividades sociales para la implementación de servicios y programas correspondientes al ejercicio 2024. Gasto corriente.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón de 11 de junio de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón número de de junio de 2024. Adicionalmente se registrarán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Importe:

El importe total de la presente convocatoria asciende a la cantidad de 600.000,00 €

Quinto. Solicitudes:

El plazo de solicitudes será 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.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base octava.

Castellón 2024-06-12.

Diputada delegada de Bienestar Social,
María Luisa Torlà Barrachina.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02811-2024-U

L'ALCORA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA LA REALIZACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES CON FINES SOCIALES 2024

El ayuntamiento de l'Alcora de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones 2023-2025, aprobado por Resolución de Alcaldía 2022-3021 de fecha 16/12/2022, estima conveniente la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para la realización y fomento de actividades con fines sociales para el ejercicio 2024.

1.- Entidad convocante

Administración convocante	Ayuntamiento de l'Alcora
Órgano concedente	Junta de Gobierno Local
Área gestora	Concejalía de Políticas Inclusivas, Personas Mayores, Igualdad, LGTBI, Sanidad y Bienestar Animal.
Órgano instructor	Personal de Servicios sociales
Periodo de gasto subvencionable	01/11/2023 al 31/08/2024
Plazo máximo de justificación de la subvención	06/09/2024 (incluido)

2.- Régimen jurídico

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS);
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGS);
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas;
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora (OGS), aprobada en sesión ordinaria del Pleno celebrado el día 24/02/2020 y modificada por acuerdo del Pleno de fecha 13/03/2024 (publicada en el BOP n.º 60 de 16/05/2024).
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de l'Alcora de 2024;
- Resolución de Alcaldía número 2023-1616 de 19 de junio de 2023 de delegación de competencias del Alcalde en los Concejales, en la Junta de Gobierno Local.

Y por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas de Derecho privado.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Asimismo, para dar cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos objeto de subvención, esta convocatoria se registrará por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 20, relativo a la publicación de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

3.- Objeto y finalidad

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades con fines sociales, con la finalidad de colaborar en los proyectos de dicha naturaleza, que se lleven a cabo desde el 1 de noviembre de 2023 al 31 de agosto de 2024, ajustándose a lo establecido en el artículo 29.1 b) en relación con el artículo 18.1 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales de la Comunitat Valenciana.

El objeto de las actividades deberá estar relacionado con las siguientes acciones:

- Recepción, atención y orientación de los diferentes servicios asistenciales.
- Prevención, evaluación de situaciones de riesgo, y diagnóstico social.
- Atención, intervención y seguimiento para la cobertura de las necesidades básicas.
- Asistencia técnica y jurídica para la adecuada protección y ejercicio de los derechos sociales de las personas.
- Promoción del voluntariado social, sensibilización ante el acoso y ciberacoso sexual, la prevención de los delitos de odio, la sensibilización hacia el respeto de la diversidad, la potenciación de formas colaborativas entre la ciudadanía y la promoción de la igualdad de trato, en los espacios urbanos calificados de vulnerables.
- Incorporación de la perspectiva de género, promoviendo la participación, impulsando planes de igualdad y realizando actuaciones de prevención de la violencia de género y machista.

Las acciones irán dirigidas a:

- Personas con diversidad funcional o discapacidad;
- Personas con dependencia;
- Personas con especial vulnerabilidad;
- Menores (infancia);
- Adolescentes;
- Personas mayores;
- Y otras personas necesitadas de especial protección familiar.

Las actividades objeto de la subvención o, al menos, una de ellas deberá realizarse en el municipio de l'Alcora.

Las ayudas se otorgarán en concepto de subvención, con el fin de contribuir parcialmente en la financiación de los gastos corrientes de las actividades citadas. En ningún caso se podrán financiar gastos de inversión.

Las subvenciones tienen en todos los casos carácter voluntario y eventual siendo, asimismo, reducibles y revocables en los supuestos en los que existan causas que lo justifiquen, y su otorgamiento no puede ser invocado como precedente para posteriores solicitudes.

La realización de la actividad por la que fuera concedida la subvención será de exclusiva responsabilidad de la entidad subvencionada. Asimismo, estarán a su cargo los medios personales y materiales que precisen para su cumplimiento, así como las obligaciones fiscales y de Seguridad Social que se deriven de la actividad.

4.- Presupuesto de la convocatoria e imputación presupuestaria

Esta subvención está contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) 2023-2025 aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-3021, en fecha 16/12/2022, modificado por la 9ª modificación del PES mediante decreto de alcaldía 2024-0474 de fecha 26/02/2024.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2024-2310-48001 "Subvención entidades fines sociales" del programa "Servicios Sociales", línea SS02, del Presupuesto General del Ayuntamiento de l'Alcora 2024. El importe destinado a esta convocatoria es de 10.000,00 euros (RC 2024.2.0001229.000).

La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

5.- Entidades beneficiarias

1. Podrán solicitar esta subvención las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que estén inscritas en el Registro municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de l'Alcora, que realicen las actividades objeto de las presentes bases y que así conste en sus estatutos.

2. En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario aquellas entidades que estén pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de l'Alcora, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el art. 70.3 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se hubiera realizado o no.

La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

3. No podrán tener la condición de beneficiarias las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la LGS o que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición del artículo 13.3 de la LGS.

6.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las asociaciones y entidades beneficiarias de esta convocatoria:

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

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

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

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Para el cumplimiento de esta obligación, se presumirá que la entidad beneficiaria autoriza al Ayuntamiento de l'Alcora a realizar o recabar los datos que ya se encuentren en poder de otras administraciones o del propio Ayuntamiento salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

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

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

h) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad o proyecto mediante la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento en sus carteles, materiales impresos, trípticos, audiovisuales o medios de comunicación. En caso de que la actividad objeto de subvención haya sido ejecutada previa publicación de las bases, pero dentro del periodo de gasto subvencionable, el requisito de publicidad se entenderá cumplido indicando el origen de los fondos recibidos en la web o redes sociales de la entidad, u otros medios análogos.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 LGS.

7.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes

1. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) y se remitirá un extracto a la BDNS, según lo establecido en el artículo 20 de la LGS.

2. El plazo de presentación de solicitudes y demás documentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

3. Las solicitudes deberán presentarse a través del trámite específico de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (<http://alcora.sedelectronica.es>), dentro del apartado subvenciones, trámite "Solicitud de subvención para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades con fines sociales".

4. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 LPAC.

8.- Solicitudes y documentación

1. Cada asociación o entidad podrá presentar la solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), y contendrá la siguiente información:

a) Memoria descriptiva de la actividad objeto de subvención, con indicación de los objetivos a alcanzar, la fecha de ejecución, la justificación de la necesidad de la subvención que se solicita y la descripción de los criterios de valoración de las presentes bases. Se deberá indicar la fecha aproximada de finalización de la actividad o proyecto.

b) Presupuesto pormenorizado de gastos e ingresos de la actividad, así como la cuantía solicitada al Ayuntamiento para la actividad anterior.

c) Declaración responsable de las subvenciones recibidas o pendientes de recibir de otras instituciones públicas o privadas para el programa objeto de subvención, con indicación de su importe y procedencia.

d) Medios utilizados para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad o proyecto por el Ayuntamiento de l'Alcora.

e) Declaración responsable de hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no estar incurso en ninguna otra de las prohibiciones previstas en el artículo 13 LGS.

f) Certificado de inscripción en el registro de asociaciones de l'Alcora y declaración del representante justificativa de la citada inscripción.

En el caso de que la persona solicitante manifieste su oposición expresa a la obtención, por el propio Ayuntamiento de l'Alcora, de los certificados acreditativos de no ser deudor con la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, será el propio solicitante el que deberá aportar los mismos.

En cuanto a la ficha de mantenimiento de terceros, sólo se presentará en caso de nuevas altas o modificación de datos bancarios. Dicha ficha se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora.

2. Cuando se trate de las personas jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de persona beneficiaria. En cualquier caso, deberá nombrarse un/a representante o apoderado/a único/a de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 LGS.

3. No obstante, las personas solicitantes no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el solicitante haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos por el Ayuntamiento de l'Alcora. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los solicitantes salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

Asimismo, tampoco estarán obligados a presentar aquellos datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente al Ayuntamiento de l'Alcora siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución, tal y como se establece en el artículo 23 de la LGS.

4. La mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad, implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases y normas que regulan su otorgamiento.

9.- Procedimiento

1. El órgano de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será el personal de servicios sociales, que realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulen la subvención.

Una vez finalizado dicho trámite, el órgano instructor procederá a su estudio y evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la base décima de esta convocatoria.

Evaluadas las solicitudes, la comisión de valoración deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada y se concederá un plazo de 5 días para presentar alegaciones.

La propuesta provisional de resolución, en virtud del artículo 45.1.b LPAC, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Dicha publicación surtirá efectos de notificación. En caso de no presentar alegaciones, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva, y se considerará aceptada la subvención en los términos indicados en la misma.

2. La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejalía en quién delegue.

- Vocales:

· Un representante de cada grupo político municipal.

· Un funcionario o funcionaria del área de Servicios Sociales.

- Secretaría: personal de servicios sociales.

Sus integrantes podrán designar los suplentes en el caso de que no puedan asistir a la Comisión.

Para la válida constitución de la sesión será necesario, al menos, la presencia del presidente y de la secretaria de la comisión y de la mitad al menos de sus miembros.

Corresponde a la comisión emitir un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada por el órgano instructor.

10.- Criterios de valoración y cuantía de la subvención

1. Los criterios de valoración a seguir para el otorgamiento de las subvenciones serán los siguientes:

a) Objeto del proyecto (hasta 3 puntos)

· Fomento del desarrollo psicomotor (1 punto).

· Fomento del bienestar social y de la calidad de vida (1 punto).

· Fomento de la convivencia, la interrelación e inclusión social (1 punto).

b) Actividades que promuevan el uso del valenciano (1 punto)

c) Actividades dirigidas a los colectivos más vulnerables (hasta 4 puntos)

· Niños (1 punto).

· Tercera edad (1 punto).

· Mujeres (1 punto).

· Personas con diversidad funcional (1 punto).

d) Número de socios de la asociación en la localidad de l'Alcora (hasta 4 puntos):

· Hasta 100 socios (1 punto).

· De 101 a 200 socios (2 puntos).

· De 201 a 300 socios (3 puntos).

· Más de 300 socios (4 puntos).

e) Las asociaciones que tengan su sede social en (hasta 2 puntos):

· Locales cedidos gratuitamente por el Ayuntamiento (0 puntos).

· Domicilios particulares (1 punto).

· Locales de alquiler o compra (2 puntos).

f) Porcentaje solicitado en relación al coste total de la actividad (hasta 2 puntos):

· Hasta un 25% (2 puntos).

· Del 25,01% al 40% (1 punto).

g) Coste total de la actividad a realizar (hasta 4 puntos):

· Hasta 2.000,00 euros (1 punto).

- De 2.001,00 a 4.000,00 euros (2 puntos).
- De 4.001,00 a 6.000,00 euros (3 puntos).
- A partir de 6.001,00 euros (4 puntos).

2. Para el cálculo del importe de la subvención se proseguirá de la siguiente forma:

- Valoración de las solicitudes que se ajusten a aquello que establecen las presentes bases de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior, de la que se obtendrá una puntuación total.

- El importe destinado a esta convocatoria se dividirá entre la suma del total de puntos obtenidos por todas las solicitudes. La cifra resultante será el valor en euros correspondiente a cada punto.

- El precio-punto se multiplicará por los puntos conseguidos por cada entidad solicitante obteniendo la cantidad a percibir con el límite máximo de la cantidad solicitada siempre que no supere el 60% del coste de la actividad.

3. El importe de la subvención otorgada en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A tal efecto, la entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en cuanto tenga conocimiento de ello y, en cualquier caso, antes de la justificación de la aplicación de los fondos recibidos. Cuando el total de los ingresos supere el coste de la actividad procederá la pérdida del derecho de cobro o el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

4. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las entidades beneficiarias incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

5. Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad a subvencionar presentado por el solicitante servirá para la determinación final del importe de la subvención, calculándose éste como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad y que en ningún caso podrá exceder del 60%, de modo que la actividad subvencionada se financiará como mínimo en un 40% con otros recursos del beneficiario (art. 17 OGS).

11.- Compatibilidad con otras subvenciones

La percepción de una subvención con arreglo a estas bases no será compatible con otras por la misma actividad por parte del Ayuntamiento.

Si será compatible con otras ayudas o subvenciones concedidas por otros entes financiadores distintos del ayuntamiento de l'Alcora, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 de la base décima de estas bases.

12.- Resolución y notificación

1. El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, según delegación efectuada por decreto de alcaldía 2023-1616, de 19 de junio de 2023.

2. La resolución de concesión será motivada y expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la cuantía concedida especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, y los compromisos asumidos por las entidades beneficiarias indicando detalladamente el importe del gasto subvencionable que ha servido de base, junto con el resto de los criterios establecidos en la base décima, para la concesión de la subvención. Asimismo, incluirá una relación de las solicitudes desestimadas indicando el motivo.

3. El plazo máximo para resolver las solicitudes y notificar la resolución será de seis meses contados a partir del día siguiente a la publicación del extractor de la convocatoria en el BOP de Castellón. En todo caso, el silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

4. El acuerdo de concesión definitiva de la subvención será notificado a la persona o entidad solicitante. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando la persona interesada resulte obligada a recibirlas por esta vía.

5. Contra el acuerdo de resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, ambos, a contar a partir del día siguiente al de la notificación.

6. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición

o se entienda desestimado por el silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso administrativa.

13.- Publicidad de las subvenciones concedidas

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 LGS, el Ayuntamiento de l'Alcora remitirá a la BDNS la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal. Asimismo, se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de l'Alcora.

14.- Justificación

1. El plazo para la presentación de la documentación justificativa será como máximo de 3 meses desde la finalización de la actividad objeto de subvención y, en todo caso, hasta el día 6 de septiembre de 2024 (incluido).

2. La justificación se realizará conforme al modelo de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto establecido en el Anexo II. Dicha cuenta tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención concedida. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria y contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto de los previstos.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrán:

· Una relación clasificada de los gastos de todas las actividad o proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Para el cálculo de las desviaciones acaecidas, se deberá restar, dentro de cada uno de los conceptos del presupuesto estimado, el importe justificado al importe inicial y el importe resultante indicará la desviación producida en cada uno de ellos.

· Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago.

· Cuando se realicen pagos anticipados con carácter previo a la justificación, la persona beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

· Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

· Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 26 de la OGS, deba de haber solicitado la persona beneficiaria.

· En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

c) Dar la adecuada publicidad en la difusión de la actividad objeto de subvención, de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones, son financiadas por el Ayuntamiento de l'Alcora.

d) Declaración responsable, en su caso, de que la actividad se ha realizado siguiendo los criterios señalados en su solicitud.

3. Las facturas que se presenten en las cuentas justificativas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Habrán de ajustarse al contenido exigido con carácter general en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o en la normativa que lo sustituya.

b) Habrán de estar fechadas dentro del periodo de gasto subvencionable. Sólo se aceptarán facturas con fecha distinta a las inicialmente previstas para la ejecución del proyecto, en aquellos casos en que previamente se haya autorizado por el órgano competente una modificación del mismo que afectare a su plazo de ejecución.

4. La documentación acreditativa del pago de las facturas se realizará por alguna de las siguientes formas:

a) Preferentemente mediante adeudo bancario (transferencia bancaria, pago mediante tarjeta, bizum u otros medios de pago similares): Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la mismo o justificante del movimiento bancario.

b) Cheque: Se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque. Sólo se admitirá el pago mediante cheque al portador en facturas de cuantía inferior a mil euros.

c) Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 1.000,00 euros de acuerdo con la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de Prevención y Lucha Contra el Fraude Fiscal o normativa que la sustituya. El pago en efectivo se justificará mediante recibí o factura firmada por el acreedor o quien reciba los fondos indicando la fecha de abono y su DNI.

En las facturas por importe superior a 1.000,00 euros, que hayan sido abonadas en efectivo, únicamente se considerará gasto subvencionable 1.000,00 euros, el resto del importe de la factura no se tendrá como justificado.

d) Contra reembolso: Se justificará mediante la etiqueta de envío del producto en la que conste el emisor, el destinatario y el importe del mismo.

5. Los gastos de personal deben justificarse:

a) Sueldos y salarios: Mediante la presentación de nóminas con los justificantes de su pago.

b) Gastos inherentes a las obligaciones fiscales y con la seguridad social del beneficiario derivadas de las nóminas: Deberá aportarse documento acreditativo de haber practicado la liquidación inherente a las cotizaciones a la Tesorería de la Seguridad Social, así como su correspondiente pago; y documento acreditativo de haber practicado la liquidación inherente a las mencionadas retenciones (modelo 111 o equivalente) y su correspondiente pago.

6. La documentación justificativa indicada anteriormente, con independencia de la modalidad de que se trate, deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (<http://alcora.sedelectronica.es>).

7. En caso de existir defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se le requerirá concediéndole un plazo de 10 días para su subsanación.

8. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, el Ayuntamiento le requerirá para que en el plazo improrrogable de 15 días presente la documentación justificativa establecida en las presentes bases. La falta de presentación de la justificación en este último plazo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional aquí establecido no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

9. Los gastos de la cuenta justificativa deberán figurar necesariamente dentro de los conceptos de gasto presupuestados inicialmente y que sirvieron de base junto con el resto de los criterios descritos en la base décima para cuantificar la subvención concedida.

10. La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, de tal forma que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

15.- Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen desde el 1 de noviembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.

Por ello, solo se admitirán como justificantes de la subvención aquellas facturas que hayan sido emitidas por los correspondientes proveedores, dentro de dicho periodo.

2. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor, la entidad beneficiaria 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 que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

5. Será subvencionable cualquier actividad que tenga vinculación con el municipio de l'Alcora y que dedique su actividad a la realización de fines sociales conforme se describe en la base 3ª.

6. Gastos subvencionables.

No se consideran gastos subvencionables:

· Los gastos de inversión. A estos efectos, tienen la consideración de gastos de inversión aquellos que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

- Que no sean bienes fungibles.

- Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.

- Que sean susceptibles de inclusión en inventario.

- Que sean gastos previsiblemente no reiterativos.

· Los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad del beneficiario que se empleen en el desarrollo de la actividad.

· Los gastos de funcionamiento estructural de la entidad solicitante. No serán subvencionables los gastos de alquiler y de mantenimiento de la sede social de la entidad (agua, electricidad, gasóleo calefacción, telefonía, internet, de hosting o mantenimiento y actualización de las páginas web y de plataformas tecnológicas), salvo que acredite que están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, en cuyo caso serán subvencionados en la parte proporcional que corresponda a la realización de la actividad.

· Cuotas y licencias federativas (si no son estrictamente necesarias para realizar la actividad subvencionada).

· Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específico si no están directamente relacionados con la actividad subvencionada ni son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

· Los intereses deudores de las cuentas bancarias

· Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

· Los gastos de procedimientos judiciales.

· Los impuestos indirectos (IVA) cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7. Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

8. En el caso de gastos de desplazamiento con vehículo propio, la cuantía subvencionable será de 0,26 euros/km recorrido de acuerdo con la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de las dietas y asignaciones para gastos de locomoción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o norma que la sustituya. Los gastos de aparcamiento y de peaje que se justifiquen se subvencionaran en su totalidad. Los coches utilizados para el desplazamiento deberán ser los necesarios e imprescindibles para realizar la actividad.

9. Los gastos de alimentación en los eventos subvencionados, podrán ser presentados contabilizándose el 100%, siempre y cuando se haya acreditado documentalmente que se trata de gastos indispensables para la realización de la actividad, y así se haya establecido en la memoria. En el resto de casos, los gastos de comidas, restaurantes, bebidas y análogas sólo se subvencionaran al 50%.

10. No se subvencionarán conceptos del presupuesto cuando impidan verificar si son gastos subvencionables fijados en las presentes bases, tales como "otros", "varios", "imprevistos" o similares.

16.- Pago de la subvención

1. Concedida la subvención de manera definitiva, se abonará el 100% previa justificación por la entidad beneficiaria.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de las causas previstas en el artículo 34 OGS, sin perjuicio de los criterios de graduación establecidos en la base decimosexta de la presente convocatoria de subvenciones.

3. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

17.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones

1. Los criterios concretos de graduación por incumplimiento de las obligaciones o de los compromisos asumidos por la entidad beneficiaria son:

a) El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida (artículo 18.4 LGS), dará lugar a la pérdida del derecho de cobro del 5% del importe concedido. En el caso de que ya se hubiese pagado, deberá ser objeto de reintegro.

b) De producirse en la justificación una desviación del presupuesto detallado en la resolución de concesión, de tal modo que resulte un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de l'Alcora superior al inicialmente previsto, dará lugar a una minoración proporcional sobre el importe concedido.

c) La justificación extemporánea dará lugar a las sanciones correspondientes conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la OGS del Ayuntamiento de l'Alcora.

18.- Infracciones, sanciones y reintegro

1. En el caso de incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas bases y en especial de alguno de los requisitos exigidos para la concesión de estas subvenciones, en lo que se refiere a su cuantía, justificación, finalidad o no inversión, se estará a lo dispuesto en el título II y IV LGS.

2. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, así como 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, en los supuestos establecidos en el artículo 34 OGS, sin perjuicio de los criterios de graduación establecidas en la base decimosexta de la presente convocatoria de subvenciones.

En el supuesto de devolución de la subvención o de los remanentes no aplicados a iniciativa del preceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número ES93 3113 0499 1800 2069 2224, habilitada por el Ayuntamiento de l'Alcora, en la entidad bancaria Caja Rural de l'Alcora, cuyo justificante, acompañado de la carta de pago de reintegro a que se refiere la base decimocuarta, deberá remitirse al Ayuntamiento de l'Alcora a través de la sede electrónica del mismo.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS.

3. En el caso de incoarse el procedimiento de reintegro no se tendrá en cuenta ningún hecho o documento no aportado con anterioridad al inicio de este procedimiento.

l'Alcora, 10 de junio de 2024.

Alcalde Presidente,
Samuel Falomir Sancho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02812-2024-U

L'ALCORA

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES QUE DEDIQUEN SU ACTIVIDAD A LA COOPERACIÓN Y AL DESARROLLO DE PAÍSES SUBDESARROLLADOS 2024.

El Ayuntamiento de l'Alcora de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones del mismo 2023-2025, aprobado por Resolución de Alcaldía 2022-3021 de fecha 16/12/2022, modificado por la 10ª modificación del PES aprobada por decreto de alcaldía n.º 2024-0522 de fecha 01/03/2024 estima conveniente la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales que dediquen su actividad a la cooperación y al desarrollo de países subdesarrollados para el ejercicio 2024, de conformidad con los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

1.- Entidad convocante

Administración convocante	Ayuntamiento de l'Alcora
Órgano concedente	Junta de Gobierno Local
Área gestora	Concejalía de Políticas Inclusivas, Personas Mayores, Igualdad, LGTBI, Sanidad y Bienestar Animal
Órgano instructor	Personal de Servicios Sociales
Periodo de gasto subvencionable	01/11/2023 al 31/08/2024
Plazo máximo de justificación de la subvención	06/09/2024 (incluido)

2.- Régimen jurídico

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora (OGS), aprobada en sesión ordinaria del Pleno celebrado el día 24/02/2020 y modificada por acuerdo del Pleno de fecha 13/03/2024 (publicada en el BOP n.º 60 de 16/05/2024).
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de l'Alcora de 2024.
- Resolución de Alcaldía número 2023-1616 de 19 de junio de 2023 de delegación de competencias del Alcalde en las Concejalías, en la Junta de Gobierno Local.

Y por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas de Derecho privado.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Asimismo, para dar cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos objeto de subvención, esta convocatoria se registrará por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 20, relativo a la publicación de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

3.- Objeto y finalidad

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a organizaciones no gubernamentales que dediquen su actividad a la cooperación y al desarrollo de países subdesarrollados, que se lleven a cabo desde el 1 de noviembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.

Las ayudas se otorgarán en concepto de subvención, a fin de contribuir parcialmente en la financiación de los gastos corrientes de las actividades citadas.

Las subvenciones tienen en todos los casos carácter voluntario y eventual, siendo asimismo reducibles y revocables en los supuestos en los que existan causas que lo justifiquen, y su otorgamiento no puede ser invocado como precedente para posteriores solicitudes.

La realización de la actividad por la que fuera concedida la subvención será de exclusiva responsabilidad de la entidad subvencionada. Asimismo, estarán a su cargo los medios personales y materiales que precisen para su cumplimiento, así como las obligaciones fiscales y de Seguridad Social que se deriven de la actividad.

Por otra parte, según el Plan Estratégico de Subvenciones (PES) aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022-3021, en fecha 16/12/2022, establece en la línea de actuación SS04, las subvenciones objeto de esta convocatoria, "Subvenciones ONG's", las cuales se han visto modificadas por la 10ª modificación del PES, aprobada por decreto de alcaldía n.º 2024-0522 de fecha 01/03/2024.

4.- Presupuesto de la convocatoria e imputación presupuestaria

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2024-2310-48020 "Subvenciones ONG" del programa "Servicios Sociales" del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de l'Alcora.

El importe destinado a esta convocatoria es de 15.000,00 euros (quince mil euros).

La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

5.- Entidades beneficiarias

1. Podrán solicitar subvenciones las organizaciones no gubernamentales que dediquen su actividad a la cooperación y al desarrollo de países subdesarrollados, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas como asociaciones o fundaciones.
- Tener como fines institucionales la realización de actividades de cooperación al desarrollo y fomento de la solidaridad entre los pueblos y personas.
- Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.
- Contar con una delegación o persona responsable empadronada en el municipio de l'Alcora. Dicho requisito se acreditará mediante una declaración jurada que lo acredite, con identificación de la delegación o de la persona responsable en su caso.

2. En ningún caso se podrá acceder a la condición de beneficiario cuando estén pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de l'Alcora, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el art. 70.3 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se hubiera realizado o no.

La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

3. No podrán tener la condición de beneficiarias las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la LGS o que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición del artículo 13.3 de la LGS.

6.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las asociaciones y entidades beneficiarias de esta convocatoria:

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

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

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

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Para el cumplimiento de esta obligación, se presumirá que la entidad beneficiaria autoriza al Ayuntamiento de l'Alcora a realizar o recabar los datos que ya se encuentren en poder de otras administraciones o del propio Ayuntamiento salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

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

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, hasta 5 años.

h) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad o proyecto mediante la inclusión de la imagen institucional del Ayuntamiento en sus carteles, materiales impresos, trípticos, audiovisuales o medios de comunicación. En caso de que la actividad objeto de subvención haya sido ejecutada previa publicación de las bases, pero dentro del periodo de gasto subvencionable, el requisito de publicidad se entenderá cumplido indicando el origen de los fondos recibidos en la web o redes sociales de la entidad, u otros medios análogos.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 LGS.

7.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes

1. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) y se remitirá un extracto a la BDNS, según lo establecido en el artículo 20 de la LGS.

2. El plazo de presentación de solicitudes y demás documentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

3. Las solicitudes deberán presentarse a través del trámite específico de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (<http://alcora.sedelectronica.es>), dentro del apartado subvenciones, trámite "Solicitud de subvención para ONG que dediquen su actividad a la cooperación y al desarrollo en países subdesarrollados".

4. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de la solicitud, previa resolución dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 68 LPAC.

8.- Solicitudes y documentación

1. Cada asociación o entidad podrá presentar la solicitud, según modelo normalizado (Anexo I), y contendrá la siguiente información:

a) Memoria descriptiva de la actividad objeto de subvención, con indicación de los objetivos a alcanzar, la fecha de ejecución, la justificación de la necesidad de la subvención que se solicita y la descripción de los criterios de valoración de las presentes bases.

b) Presupuesto pormenorizado de gastos e ingresos de la actividad, así como la cuantía solicitada al Ayuntamiento para la actividad anterior.

c) Declaración responsable de las subvenciones recibidas o pendientes de recibir de otras instituciones públicas o privadas para el programa objeto de subvención, con indicación de su importe y procedencia.

d) Medios utilizados para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad o proyecto por el Ayuntamiento de l'Alcora.

e) Declaración responsable de hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones y no estar incurso en ninguna otra de las prohibiciones previstas en el artículo 13 LGS.

f) Declaración jurada que acredite contar con una delegación o persona responsable empadronada en el municipio de l'Alcora con identificación de la delegación o de la persona responsable en su caso.

En el caso de que la persona solicitante manifieste su oposición expresa a la obtención, por el propio Ayuntamiento de l'Alcora, de los certificados acreditativos de no ser deudor con la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, será el propio solicitante el que deberá aportar los mismos.

En cuanto a la ficha de mantenimiento de terceros, sólo se presentará en caso de nuevas altas o modificación de datos bancarios. Dicha ficha se encuentra disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora.

2. Cuando se trate de las personas jurídicas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de la concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la condición de persona beneficiaria. En cualquier caso, deberá nombrarse un/a representante o apoderado/a único/a de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 LGS.

3. No obstante, las personas solicitantes no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el solicitante haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos por el Ayuntamiento de l'Alcora. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los solicitantes salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

Asimismo, tampoco estarán obligados a presentar aquellos datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente al Ayuntamiento de l'Alcora siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución, tal y como se establece en el artículo 23 de la LGS.

4. La mera presentación de una solicitud de subvención para una actividad, implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases y normas que regulan su otorgamiento.

9.- Procedimiento

1. El órgano de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será el personal de servicios sociales, que realizará de oficio cuantas actuaciones consideren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulen la subvención.

Una vez finalizado dicho trámite, el órgano instructor procederá a su estudio y evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la base décima de esta convocatoria.

Evaluada las solicitudes, la comisión de valoración deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada y se concederá un plazo de 5 días para presentar alegaciones.

La propuesta provisional de resolución, en virtud del artículo 45.1.b LPAC, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Dicha publicación surtirá efectos de notificación. En caso de no presentar alegaciones, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva, y se considerará aceptada la subvención en los términos indicados en la misma.

2. La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejalía en quien delegue.

- Vocales:

· 1 Representante de cada grupo político municipal.

· 1 Funcionario/a del área de servicios sociales.

- Secretaría: Personal de servicios sociales.

Sus integrantes podrán designar los suplentes en el caso de que no puedan asistir a la Comisión.

Para la válida constitución de la sesión será necesario, al menos, la presencia de la presidencia y de la secretaria de la comisión y de la mitad al menos de sus miembros.

Corresponde a la comisión emitir un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada por el órgano instructor.

10.- Criterios de valoración y cuantía de la subvención

1. Los criterios de valoración a seguir para el otorgamiento de las subvenciones serán los siguientes:

a) Objeto del proyecto (hasta 4 puntos).

- Empoderamiento de las mujeres y/o mejora en los niveles de equidad de género. Fomento de actividades con el mencionado objetivo (1 punto).

- Mejora de sus sistemas productivos (1 punto).

- Apoyo y refuerzo de la educación infantil (1 punto).

- Sostenibilidad medioambiental (1 punto).

b) Número de personas socias/voluntarias del municipio de l'Alcora (hasta 3 puntos)

- De 1 a 5 (1 punto).

- De 6 a 10 (2 puntos).

- De 11 en adelante (3 puntos).

c) Destino del proyecto (hasta 3 puntos)

- Zonas en conflicto (1 punto).

- Zonas en situación de emergencia humanitaria (1 punto).

- Comunidades y pueblos que sean víctimas de violaciones graves y generalizadas de los derechos humanos (1 punto).

d) Porcentaje solicitado en relación al coste total de la actividad (hasta 2 puntos)

- Hasta un 25% (2 puntos).

- Del 25,01% al 40% (1 punto).

e) Coste total de la actividad a realizar (hasta 4 puntos)

- Hasta 25.000,00 euros (1 punto).

- De 25.001,00 a 50.000,00 euros (2 puntos).

- De 50.001,00 a 75.000,00 euros (3 puntos).

- Más de 75.000,00 euros (4 puntos).

2. Para el cálculo del importe de la subvención se proseguirá de la siguiente forma:

- Valoración de las solicitudes que se ajusten a aquello que establecen las presentes bases de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior, de la que se obtendrá una puntuación total.

- El importe destinado a esta convocatoria se dividirá entre la suma del total de puntos obtenidos por todas las solicitudes. La cifra resultante será el valor en euros correspondiente a cada punto.

- El precio-punto se multiplicará por los puntos conseguidos por cada entidad solicitante obteniendo la cantidad a percibir con el límite máximo de la cantidad solicitada siempre que no supere el 60% del coste de la actividad (debiendo cada entidad asumir, al menos, el 40% del coste), conforme con lo dispuesto en el artículo 17 OGS.

3. El importe de la subvención otorgada en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, a tal efecto, la entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la concesión de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada en cuanto tenga conocimiento de ello, y en cualquier caso antes de la justificación de la aplicación de los fondos

recibidos. Cuando el total de los ingresos supere el coste de la actividad procederá la pérdida del derecho de cobro o el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada.

4. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las entidades beneficiarias incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

11.- Compatibilidad con otras subvenciones

La percepción de una subvención con arreglo a estas bases no será compatible con otras por la misma actividad por parte del Ayuntamiento.

Si será compatible con otras ayudas o subvenciones concedidas por otros entes financiadores distintos del ayuntamiento de l'Alcora, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3 de la base décima de estas bases.

12.- Resolución y notificación

1. El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, según delegación efectuada por decreto de alcaldía 2023-1616, de 19 de junio de 2023.

2. La resolución de concesión será motivada y expresará la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la cuantía concedida especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, y los compromisos asumidos por las entidades beneficiarias indicando detalladamente el importe del gasto subvencionable que ha servido de base, junto con el resto de los criterios establecidos en la base décima, para la concesión de la subvención. Asimismo, incluirá una relación de las solicitudes desestimadas indicando el motivo.

3. El plazo máximo para resolver las solicitudes y notificar la resolución será de seis meses contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón. En todo caso, el silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

4. El acuerdo de resolución de la subvención será notificado a la persona o entidad solicitante. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando la persona interesada resulte obligada a recibirlas por esta vía.

5. Contra el acuerdo de resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, ambos, a contar a partir del día siguiente al de la notificación.

6. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se entienda desestimado por el silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso administrativa.

13.- Publicidad de las subvenciones concedidas

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 LGS, el Ayuntamiento de l'Alcora remitirá a la BDNS la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal. Asimismo, se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de l'Alcora.

14.- Justificación

1. El plazo para la presentación de la documentación justificativa será como máximo de 3 meses desde la finalización de la actividad objeto de subvención y, en todo caso, el límite de justificación de la subvención será el día 6 de septiembre de 2024 (día 6 incluido).

2. La justificación se realizará conforme al modelo de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, establecido en el Anexo II. La rendición de la cuenta justificativa que constituye un acto obligatorio de la entidad beneficiaria contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto de los previstos.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrán:

- Una relación clasificada de los gastos de todas las actividad o proyecto, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Para el cálculo de las desviaciones acaecidas, se deberá restar, dentro de cada uno de los conceptos del presupuesto estimado, el importe justificado al importe inicial y el importe resultante indicará la desviación producida en cada uno de ellos.

- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago.

- Cuando se realicen pagos anticipados con carácter previo a la justificación, la persona beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 26 de la OGS, deba de haber solicitado la persona beneficiaria.

- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

c) Dar la adecuada publicidad en la difusión de la actividad objeto de subvención, de que los programas, actividades o actuaciones, son financiadas por el Ayuntamiento de l'Alcora.

d) Declaración responsable, en su caso, de que la actividad se ha realizado siguiendo los criterios señalados en su solicitud.

3. Las facturas que se presenten en las cuentas justificativas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Habrán de ajustarse al contenido exigido con carácter general en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o en la normativa que lo sustituya.

b) Habrán de estar fechadas dentro del periodo de gasto subvencionable (desde el 01/11/2023 hasta el 31/08/2024).

4. La documentación acreditativa del pago de las facturas se realizará por alguna de las siguientes formas:

a) Preferentemente mediante adeudo bancario (transferencia bancaria, pago mediante tarjeta, bizum u otros medios de pago similares): Se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la mismo o justificante del movimiento bancario.

b) Cheque: Se justificará mediante copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente al cheque. Sólo se admitirá el pago mediante cheque al portador en facturas de cuantía inferior a mil euros.

c) Efectivo: Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a 1.000,00 euros de acuerdo con la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de Prevención y Lucha Contra el Fraude Fiscal o normativa que la sustituya.

El pago en efectivo se justificará mediante recibí o factura firmada por el acreedor o quien reciba los fondos indicando la fecha de abono y su DNI. En las facturas por importe superior a 1.000,00 euros, que hayan sido abonadas en efectivo, únicamente se considerará gasto subvencionable 1.000,00 euros, el resto del importe de la factura no se tendrá como justificado.

d) Contra reembolso: Se justificará mediante la etiqueta de envío del producto en la que conste el emisor, el destinatario y el importe del mismo.

5. Los gastos de personal deben justificarse:

a) Sueldos y salarios: Mediante la presentación de nóminas con los justificantes de su pago.

b) Gastos inherentes a las obligaciones fiscales y con la seguridad social del beneficiario derivadas de las nóminas: Deberá aportarse documento acreditativo de haber practicado la liquidación inherente a las cotizaciones a la Tesorería de la Seguridad Social, así como su correspondiente pago; y documento acreditativo de haber practicado la liquidación inherente a las mencionadas retenciones (modelo 111 o equivalente) y su correspondiente pago.

6. La documentación justificativa indicada anteriormente, con independencia de la modalidad de que se trate, deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (<http://alcora.sedelectronica.es>).

7. En caso de existir defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria, se le requerirá concediéndole un plazo de 10 días para su subsanación.

8. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, el Ayuntamiento le requerirá para que en el plazo improrrogable de 15 días presente la documentación justificativa establecida en las presentes bases. La falta de presentación de la justificación en este último plazo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. La presentación de la justificación en el plazo adicional aquí establecido no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

9. Los gastos de la cuenta justificativa, tanto la simplificada como la normal, deberán figurar necesariamente dentro de los conceptos de gasto presupuestados inicialmente y que sirvieron de base junto con el resto de los criterios descritos en la base décima para cuantificar la subvención concedida.

10. La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, de tal forma que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

15.- Gastos subvencionables

1. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen desde el 01/11/2023 hasta el 31/08/2024. Por ello, solo se admitirán como justificantes de la subvención aquellas facturas que hayan sido emitidas por los correspondientes proveedores, dentro de dicho periodo.

2. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor, la entidad beneficiaria 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 que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficacia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

5. Para el área de servicios sociales e igualdad serán subvencionable aquellas actividades que tengan vinculación con el municipio de l'Alcora y que dediquen su actividad a la cooperación y al desarrollo de países subdesarrollados.

6. No se considerarán gastos subvencionables:

· Los gastos de inversión. A estos efectos, tienen la consideración de gastos de inversión aquellos que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:

· Que no sean bienes fungibles.

· Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.

· Que sean susceptibles de inclusión en inventario.

· Que sean gastos previsiblemente no reiterativos.

· Los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad de la entidad beneficiaria que se empleen en el desarrollo de la actividad.

· Los gastos de funcionamiento estructural de la entidad solicitante. No serán subvencionables los gastos de alquiler y de mantenimiento de la sede social de la entidad (agua, electricidad, gasóleo calefacción, telefonía, internet, de hosting o mantenimiento y actualización de las páginas web y de plataformas tecnológicas), salvo que acredite que están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, en cuyo caso serán subvencionados en la parte proporcional que corresponda a la realización de la actividad.

- Cuotas y licencias federativas (si no son estrictamente necesarias para realizar la actividad subvencionada).

- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específico si no están directamente relacionados con la actividad subvencionada ni son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias

- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

- Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los impuestos indirectos (IVA) cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

7. Los tributos son gastos subvencionables cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abona efectivamente.

8. En el supuesto de gastos de desplazamiento con vehículo propio, estos se justificarán mediante la presentación de una declaración responsable en la que se detalle el lugar de desplazamiento y kilómetros efectuados (a 0,26 euros/km o importe que corresponda según la normativa en vigor) así como los coches utilizados, que deberán ser los necesarios e imprescindibles para el desarrollo de la actividad.

9. Los gastos de alimentación en los eventos subvencionados, podrán ser presentados contabilizándose el 100%, siempre y cuando se haya acreditado documentalmente que se trata de gastos indispensables para la realización de la actividad, y así se haya establecido en la memoria. En el resto de casos, los gastos de comidas, restaurantes, bebidas y análogas sólo se subvencionarán al 50%.

10. No se subvencionarán conceptos del presupuesto cuando impidan verificar si son gastos subvencionables fijados en las presentes bases, tales como "otros", "varios", "imprevistos" o similares.

16.- Pago de la subvención

1. Concedida la subvención de manera definitiva, se abonará el 100% previa justificación por la entidad beneficiaria.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de las causas previstas en el artículo 34 OGS, sin perjuicio de los criterios de graduación establecidos en la base decimosexta de la presente convocatoria de subvenciones.

3. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

17.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones

1. Los criterios concretos de graduación por incumplimiento de las obligaciones o de los compromisos asumidos por la entidad beneficiaria son:

a) El incumplimiento de la obligación de publicitar la subvención concedida (artículo 18.4 LGS), tras haber aplicado las reglas del artículo 31.1 del RGS, dará lugar a la pérdida del derecho de cobro del 5% del importe concedido. En el caso de que ya se hubiese pagado, deberá ser objeto de reintegro.

b) De producirse en la justificación una desviación del presupuesto detallado en la resolución de concesión, de tal modo que resulte un porcentaje de financiación por parte del ayuntamiento de l'Alcora superior al inicialmente previsto, dará lugar a una minoración proporcional sobre el importe concedido.

c) La justificación extemporánea dará lugar a las sanciones correspondientes conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la OGS del Ayuntamiento de l'Alcora.

18.- Infracciones, sanciones y reintegro

1. En el caso de incumplimiento de las obligaciones y determinaciones contenidas en estas bases y en especial de alguno de los requisitos exigidos para la concesión de estas subvenciones, en lo que se refiere a su cuantía, justificación, finalidad o no inversión, se estará a lo dispuesto en el título II y IV LGS.

2. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, no siendo aplicable el pago del interés de demora de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, según la cual: "La exigencia del interés de demora para los reintegros, devoluciones y remanentes no aplicados no será de

aplicación a las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional otorgadas por cualquier administración pública estatal, autonómica o local”.

En el supuesto de devolución de la subvención o de los remanentes no aplicados a iniciativa del preceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número ES93 3113 0499 1800 2069 2224, habilitada por el Ayuntamiento de l'Alcora, en la entidad bancaria Caja Rural de l'Alcora, cuyo justificante, acompañado de la carta de pago de reintegro a que se refiere la base decimocuarta, deberá remitirse al Ayuntamiento de l'Alcora a través de la sede electrónica del mismo.

3. En el caso de incoarse el procedimiento de reintegro no se tendrá en cuenta ningún hecho o documento no aportado con anterioridad al inicio de este procedimiento.

l'Alcora, 10 de junio de 2024.
Alcalde Presidente,
Samuel Falomir Sancho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02826-2024-U

ALFONDEGUILLA

ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Alfondeguilla, 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 Alfondeguilla a 12 de junio de 2024

EL ALCALDE-PRESIDENTE
D. Salvador Ventura Berenguer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02867-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 4/2024/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 20 de octubre de 2023 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ADRIAN NAVALON ORDEN Y ALEXANDRA FLORENTINA PATIRLAGEANU

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 ADRIAN NAVALON ORDEN Y ALEXANDRA FLORENTINA PATIRLAGEANU que tendrá lugar el día 22 de junio de 2024, a las 13 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTINEZ-GALI EXPOSITO

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, 13 de junio de 2024
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02870-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 6/2024/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 18 de diciembre de 2023 por el que se autoriza el matrimonio civil entre FRANCISCO MIGUEL BARQUILLA GALEANO Y M.ª PILAR CANO APARICIO

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 FRANCISCO MIGUEL BARQUILLA GALEANO Y M.ª PILAR CANO APARICIO que tendrá lugar el día 22 de junio de 2024, a las 12:30 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTINEZ-GALI EXPOSITO.

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, 13 de junio de 2024
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02874-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 30/2024/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 12 de marzo de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre RAFAEL HERNANDEZ PELAEZY CYNTIA GISELLE ESTRADA

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 RAFAEL HERNANDEZ PELAEZY CYNTIA GISELLE ESTRADA que tendrá lugar el día 15 de junio de 2024, a las 12:30 h. en la concejal ELENA GONZALEZ GONZALEZ.

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, 13 de junio de 2024
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02875-2024-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 5 de diciembre de 2023 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ISMAEL PIÑERO ASENCIO Y RAQUEL MIRALLES CORCHADO

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 ISMAEL PIÑERO ASENCIO Y RAQUEL MIRALLES CORCHADO que tendrá lugar el día 15 de junio de 2024, a las 12:00 h. en la concejal ELELNA GONZALEZ GONZALEZ

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, 13 de junio de 2024.
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02871-2024-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 15 de abril de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre JUAN MANUEL BASCO CLAUSELL Y SONIA BEDOYA GUZMAN

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 UAN MANUEL BASCO CLAUSELL Y SONIA BEDOYA GUZMAN que tendrá lugar el día 15 de junio de 2024, a las 13:00 h. en la concejal ELENA GONZALEZ GONZALEZ.

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, 13 de junio de 2024
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02876-2024-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 20 de marzo de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre MANUEL FRANCH SORIANO Y M.ª DOLORES PEREZ FOLCH

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre MANUEL FRANCH SORIANO Y M.ª DOLORES PEREZ FOLCH que tendrá lugar el día 29 de junio de 2024, a las 12 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTINEZ-GALI EXPOSITO.

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, 13 de junio de 2024
MARIA TORMO CASAÑ
ALCALDESA DE AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02830-2024-U

BENICARLÓ

BDNS(Identif.):767666

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/767666>)

Con motivo de las Fiestas Patronales se convoca el XXXI PREMIO DE POESÍA FLOR NATURAL para rendir homenaje a la Reina de las Fiestas Patronales 2024 y su Corte de Honor, de acuerdo con las Bases que figuran publicadas en el siguiente enlace de la web municipal

<http://www.ajuntamentdebenicarlo.org/cul/pcul-concursos.php>

3.Lugar de la Firma: Benicarló

Fecha de la Firma: 2024-06-12

Firmante: María Teresa Pellicer Páez

Concejal delegada de Cultura

Extracte de la convocatòria relativa al XXXI PREMI DE POESIA FLOR NATURAL

BDNS(Identif.):767666

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/767666>)

Amb motiu de les Festes Patronals es convoca el XXXI PREMI DE POESIA FLOR NATURAL per a retre homenatge a la Reina de les Festes Patronals 2024 i la seua Cort d'Honor, d'acord amb les Bases que figuren publicades al següent enllaç de la pàgina web municipal

<http://www.ajuntamentdebenicarlo.org/cul/pcul-concursos.php3.Benicarló>.

Benicarló, 2024-06-12.

María Teresa Pellicer Páez,

Regidora delegada de Cultura.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02820-2024-U

BENICARLÓ

Nombramiento de funcionarios de carrera

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal para cubrir diversas plazas de Administración Especial, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, se hace público el nombramiento de los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento que seguidamente se relacionan:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PLAZA	SUBGRUPO	RESOLUCIÓN
Campos Gargallo, Laura	***5271**	educador/a social	A2	Resolución núm. 1128 de 27/03/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Rodríguez Agut, Albert	***8560**	educador/a social	A2	Resolución núm. 1129 de 27/03/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Ramos Galindo, Ana Julia	***8541**	educador/a social	A2	Resolución núm. 1574 de 25/04/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
del Castillo Àvila, Ivan	***9984**	educador/a social	A2	Resolución núm. 1830 de 10/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicarló, 12 de junio de 2024

La concejal-delegada de Recursos Humanos (D.A. 06/10/2023)

María Aránzazu García Roldán

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02823-2024-U

BENICARLÓ

Nombramiento de funcionarios de carrera

Habiendo concluido el proceso selectivo para cubrir en propiedad catorce (14) plazas de administrativo/a de Administración General, siete (7) por turno libre -6 por cupo general y 1 reservada a personas con discapacidad- y siete (7) por promoción interna, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Benicarló, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2019 y de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, se hace público el nombramiento de los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento que seguidamente se relacionan:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PLAZA	SUBGRUPO	RESOLUCIÓN
Muñoz Agut, Josefa	***3270**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1759 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Santamaría Núñez, Eva María	***6046**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1760 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Sancho Subirats, Rosa	***0680**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1761 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Alcántara Rodríguez, María del Mar	***5858**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1762 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Muñoz Limonchi, Miguel Ángel	***9630**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1799 de 08/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Roca Martínez, Isabel	***6731**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1800 de 08/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Muñoz Cerdán, María Soledad	***5527**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1763 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Martínez Conesa, Sara	***4011**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1764 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Pruñonosa Cuartero, Marta	***2417**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1766 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.
Marín Sospedra, Mireia del Pilar	***7375**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1765 de 07/05/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos.

Arnau Querol, María Sonia	***8921**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1767 de 07/05/2024 de la concejal-dele- gada de Recursos Humanos.
Izquierdo Martínez, Rosa	***8534**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1768 de 07/05/2024 de la concejal-dele- gada de Recursos Humanos.
Meseguer Blanch, Olga	***9779**	Administrativo/a	C1	Resolución núm. 1829 de 10/05/2024 de la concejal-dele- gada de Recursos Humanos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicarló, 12 de junio de 2024

La concejal-delegada de Recursos Humanos (D.A. 06/10/2023)

María Aránzazu García Roldán

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02645-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

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

BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE TECNICO MEDIO DE GESTIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza Administrativo/as de Técnico Medio de Gestión, Grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la escala de administración General, sub-escala Técnica, clase Media, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía 2023-3716 de 22 de noviembre y publicada en el Boletín Oficial de Castellón n.º 152, de 12 de diciembre y en el DOGV núm. 9775 de 26 de enero de 2024, mediante concurso-oposición por promoción interna.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

a) Ostentar la condición de funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, en el Subgrupo C1, escala Administración General. El personal funcional del subgrupo profesional C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el grupo B de acuerdo con la regulación establecida en esta ley y en el artículo 18 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la promoción interna.

b) Haber permanecido al menos dos años como funcionario/a en el Subgrupo C1.

c) Estar en posesión del título de Grado o Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

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

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayun-

tamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo III de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite " "Provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna, de tecnico medio de gestión" ". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo II. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 7.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso, no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

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

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35 EUROS (TREINTA Y CINCO EUROS)

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 3,50 EUROS (TRES EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

b).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 28 EUROS (VEINTIOCHO EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la correspondiente autoliquidación que podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" para su pago online a través de la página web municipal, mediante pago en TPV si se presenta la instancia en registro presencial del Ayuntamiento de Benicàssim o mediante los impresos habilitado al efecto por la Administración municipal. En todo caso el pago deberá efectuarse y presentarse junto a la solicitud de inscripción. No se admitirá el pago fuera del plazo establecido de presentación de instancias y el mismo no es subsanable.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicassim,

las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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

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

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de las listas definitivas ni más de 45 días naturales después.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es) con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamientos y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición, ambos eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

Sólamete se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una 75 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir entre tres, relacionados con los contenidos del temario, aunque no se atengan a epígrafes concretos del mismo, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, propuestos por el Tribunal.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Para la realización de esta prueba los/as participantes dispondrán de un tiempo máximo de 2 horas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superarlo entre los dos supuestos prácticos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 20 puntos.

8.2.- FASE DE CONCURSO.

Únicamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 13 puntos.

8.2.1. Experiencia

La experiencia se valorará hasta un máximo de 8 puntos:

a) Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en un puesto de trabajo perteneciente a C1 Administrativo de Administración General, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo. En este apartado se valorará la experiencia en otros puestos pertenecientes a Administración General y Especial, que quede acreditada en el correspondiente certificado

8.2.2. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,10 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,20 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 0,70 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 1 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 1 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A2 o equivalente: 0,10 puntos
- Nivel B1 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel C1 o equivalente: 0,70 puntos
- Nivel C2 o equivalente: 1 puntos

8.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. La puntuación de este apartado será como máximo de 2 puntos.

- a) de 100 o más horas: 1,00 puntos
- b) de 75 o más horas: 0,75 punto
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos

8.2.5. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 1 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior:

- Título oficial Nivel MECES 2: 0,50 puntos
- Título oficial Nivel MECES 3: 0,75 puntos
- Título oficial Nivel MECES 4: 1 punto.

NOVENA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 5 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

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

DÉCIMA. SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición la calificación más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino las personas aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal calificador.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, si el empate persiste, en la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico, en primer lugar, en el segundo lugar en el ejercicio tipo test. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación de la fase de concurso y si aún persiste quien acredite mayor experiencia en dicha fase. En último lugar el desempate será a favor de la persona aspirante de mayor edad.

DÉCIMO-PRIMERA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación

total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

Período de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho con vengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedará exento de la realización del periodo de prácticas el/la candidato/a declarado/a como aprobado/a en los procesos selectivos que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal durante al menos dos años anteriores a la finalización del procedimiento selectivo, en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera

DÉCIMO-SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Técnico de Gestión en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y se sumará también la puntuación obtenida en la fase de concurso, a quien haya superados los dos exámenes.

Será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P. tras la finalización del proceso selectivo.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento por mejora de empleo, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

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

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006 y subsidiariamente por la Orden 18/2018 de 19 de julio de la Conselleria de Justicia, Administración Pública Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, modificada por la Orden 23/2018 de 27 de noviembre.

DÉCIMO-TERCERA. INCIDENCIAS.

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

selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DÉCIMO-CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

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

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

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

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

No se realizan transferencias internacionales de datos.

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

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

DÉCIMO-QUINTA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se enten-

derá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

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

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

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicasim a 3 de junio de 2024
SUSANA MARQUES ESCOIN
ALCALDESA-PRESIDENTA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I.- TEMARIO.

TEMA 1.- El municipio: concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. Organos municipales de participación ciudadana. Ordenanza Reguladora de la Gestión de Quejas y Sugerencias del Ayuntamiento de Benicàssim.

TEMA 2.- La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

TEMA 3.- El patrimonio de las entidades locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. El inventario.

TEMA 4.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. La función directiva: particularidades en la gestión pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

TEMA 5.- Planificación de los recursos humanos: instrumentos. Estructuración del empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo: concepto, contenido y tramitación.

TEMA 6.- Derechos de los empleados públicos: catálogo de derechos de los empleados públicos. Derechos económicos de los funcionarios públicos. Derecho a la Carrera Administrativa y evaluación del desempeño.

TEMA 7.- Deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidad. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.

TEMA 8.- Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales.

TEMA 9.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

TEMA 10.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 11.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

TEMA 12.- Recursos de los municipios. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

TEMA 13.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 14.- Tasas. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Compatibilidad con las contribuciones especiales. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Acuerdos de establecimiento. Devengo. Gestión. Precios públicos. Principales diferencias entre tasas y precios públicos.

TEMA 15.- Recaudación en período voluntario. Plazos de pago. Los tributos de cobro periódico por recibo. La domiciliación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

TEMA 16.- La recaudación en período ejecutivo. Normativa reguladora. Procedimiento en vía de apremio. Iniciación. Efectos. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Los recargos del periodo ejecutivo. El interés de demora. Las costas del procedimiento ejecutivo.

TEMA 17.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Presupuestos participativos.

TEMA 18.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. El remanente de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

TEMA 19.- Administración Electrónica: Regulación del procedimiento administrativo electrónico en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 20.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título preliminar. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico.

TEMA 21.- Plataforma de Gestión de Expedientes Gestiona. Definición de trámites externos. Tramitación reglada. Integraciones con otras plataformas. Órganos colegiados.

TEMA 22.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

TEMA 23.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, [Reglamento General de Protección de datos (RGPD)]

TEMA 24.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 25.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

ANEXO II.- AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en AAPP puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en AAPP puesto C1 Administrativo de Administración General _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____	
TITULACIÓN MECES 2 _____ MECES 3 _____ MECES 4 _____	
TOTAL	

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

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

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

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

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

Destinatarios

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

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

Información Adicional

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

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

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

(Firma)

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02660-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativos/as del Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de Alcaldía nº1923 de 3 de junio de 2024, en relación a la constitución de una bolsa de trabajo temporal de administrativos/as del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha aprobado la siguiente resolución:

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-2925 de 27 de septiembre, se aprobaron las bases específicas para la provisión por funcionarios de carrera, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de 5 plazas de Administrativos pertenecientes al Grupo C Subgrupo C1, escala de Administración General, subescala Administrativa, publicándose las mismas en el BOP de Castellón nº 123 de 13 de octubre de 2022.

Resultando que celebradas las pruebas selectivas, el Tribunal de selección, en Acta rectificada de fecha 27 de noviembre de 2023 propone la constitución de una bolsa de trabajo temporal entre los aspirantes que han superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en la base 12ª de las bases específicas de la convocatoria, estableciéndose el orden de la bolsa por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados, adicionándose la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.

Mediante Decreto nº 2023-3826, de 1 de diciembre se resolvió la constitución de la bolsa, sin embargo, debido a la renuncia de uno de los opositores a su nombramiento, se procedió a aceptar la renuncia y mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0933, de 20 de marzo a dejar sin efecto la bolsa de trabajo temporal constituida y nombrar a otra de las opositoras aspirantes como funcionaria en prácticas. Tras concluir el periodo de prácticas, el Tribunal de Selección, en Acta de fecha 17 de mayo de 2024, propone la constitución de la bolsa de trabajo temporal derivada del proceso selectivo.

Considerando todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido 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, Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana y el Reglamento de Bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Benicàssim aprobado por el Pleno el 25 de agosto de 2005.

Considerando lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía nº 2023-2121 de 26 de junio, de delegación de competencias para resolver expedientes en materia de personal en el Concejal Delegado de RRHH.

Visto el informe favorable y propuesta del Concejal Delegado de RRHH.

PRIMERO.- Constituir una Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativos/as pertenecientes al Grupo C Subgrupo C1, escala de Administración General, subescala Administrativa, según Acta del Tribunal de selección de fecha 17 de mayo de 2024, del modo que sigue:

ASPIRANTES	RESULTADO FINAL
1.- Socorro Remón Cañada	12,1
2.- M.ª Amparo Montoliu Gimeno	5,33
3.- Carmen Alegre Miravet	5,20
4.- Gustavo Adolfo Ramón Sambola	5,07

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Benicàssim y dar traslado de la misma a la Junta de Personal.

TERCERA.- Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer:

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

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

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 4 de junio de 2024

La Alcaldesa

Fdo.: Susana Marqués Escóin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02877-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de junio de 2024, los Padrones Fiscales de la Tasa por autorización de entrada o paso de vehículos y reserva de espacios en la vía pública o terrenos de uso público, Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos e Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos del ejercicio 2024 quedan expuestos al público, con las limitaciones del acceso a la información catastral contenida en los artículos 50 a 54 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario estos últimos, en la Sección de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, hasta la finalización del periodo voluntario de pago desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia para examen por los interesados.

Contra las liquidaciones incorporadas en los citados Padrones, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presente anuncio sirve de notificación a los respectivos sujetos pasivos, conforme al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, advirtiéndose además que de acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación:

a) El plazo de ingreso en período voluntario de pago comenzará el 5 de julio terminando el 7 de octubre de 2024.

Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivo los importes correspondientes, se iniciará procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

b) Lugares de pago: A través de las Entidades financieras colaboradoras que figuran en el documento de pago.

c) Se establece como fecha para el cobro por domiciliaciones bancarias el día 5 de julio de 2024.

d) Los sujetos pasivos que conforme al artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles hayan solicitado la bonificación por domiciliación, con división del recibo en cuatro plazos, harán efectivo el pago del impuesto en los siguientes plazos: el primero se hará efectivo durante la primera semana del periodo ordinario de cobro del impuesto, el segundo durante la primera semana de agosto, el tercero durante la primera semana de septiembre y el último, con la bonificación del 5 %, la última semana del periodo ordinario de cobro del impuesto.

e) Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos y, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas colaboradoras.

En caso de no recibir estos documentos cobratorios, los obligados al pago, podrán recogerlos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación sita en la Calle Encarnación Marzá, nº 2 (Casa de la Cultura) en horario de atención al público de (lunes a viernes de 8 a 17 horas ininterrumpidamente).

La no recepción del documento cobratorio, no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

Muy Importante: La interposición de recurso no paraliza el procedimiento de cobro, salvo que se solicite la suspensión en el plazo para interponerlo, acompañando la garantía pertinente. La concesión de la suspensión llevará aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora.

BENICÀSSIM, a 12 de junio de 2024.
ALCALDESA,
SUSANA MARQUÉS ESCOÍN.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02819-2024-U

BORRIOL

EXPT: 1785/2024

ASUNTO: PLAN ESTRATÉGICO SERVICIOS SOCIALES. BORRIOL

AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía número 2024-1111, de fecha 10 de Junio de 2024, del Ayuntamiento de Borriol por la que se aprueba inicialmente el Plan Estratégico de Servicios Sociales de Borriol

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación de Plan Municipal de Igualdad que se detalla a continuación, se somete a información pública por el plazo de 20 días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://borriol.sedelectronica.es>].

Cód. Validación: 55XY7QEMQGQLA247SJNE7577S

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

BORRIOL A 12 JUNIO DE 2024

ALCALDE,
HECTOR RAMOS PORTOLES.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02648-2024

BORRIANA/BURRIANA

SECCIÓ IV
Exp. 1060/2024
Plan Estratégico de subvenciones 2024

A N U N C I O

Visto que el artículo 9 del Plan estratégico de subvenciones, aprobado por el Pleno Municipal, en sesión celebrada el 1 de febrero de 2024 y publicado en el BOP núm. 17 de 8 de febrero.

Y vistas las modificaciones presupuestarias realizadas por el Pleno celebrado el 25 de abril de 2024.

Se hace pública la siguiente modificación del Plan estratégico de Subvenciones 2024 en el siguiente sentido:

1. Bajas presupuestarias (subvenciones que se eliminan): Convenio Prociatismo Volta C.V., Convenio Club Triatlón, Subvenciones trofeos deportivos y Subvenciones eventos culturales

2. Subvenciones mediante procedimiento concurrencia competitiva:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
430.47200000	Concejalía de Comercio. AEDL. Entidad colaboradora: Confecomerc CV NIF: G-40539322	Personas físicas empadronadas en Burriana que tengan cumplidos 18 años o más en la fecha de publicación de las bases reguladoras. Concesión directa.	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.i)	Fomento del comercio local.	175.000 €	R.O.

3. Subvenciones de concesión directa:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
326.48900017	Concejalía de EDUCACIÓN	Convenio UNED	a) e)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Contribuir al funcionamiento de la entidad y su labor formativa	9.770 €	R.O.
326.48900081	Concejalía de FAMILIA	Convenio UNED Senior	a) e)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Organizar cursos de interés para el personal Senior	3.000 €	R.O.

4. Premios:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
924.48900080	Concejalía de PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Personas físicas	Premios y ayudas para la participación ciudadana a través de diferentes concursos y eventos (concursos fotografía, premios en fachadas Navidad, etc).	18.600 €	R.O.

Burriana, 3 de junio de 2024

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02864-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

Exp. 7256/2024
bases convocatoria subvenciones edificios protegidos 2024

A N U N C I O

Esta Alcaldía presidencia HACE SABER que por Decreto número 2024-2588, de fecha 12 de junio de 2024, se aprobaron las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PUESTA EN VALOR DE LOS EDIFICIOS PROTEGIDOS EN EL CONJUNTO HISTÓRICO DE BURRIANA.

Primera. Objeto y ámbito

1. Las presentes bases regularán la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, con el objetivo de fomentar la conservación y poner en valor el patrimonio arquitectónico local de los edificios protegidos situados en el Conjunto Histórico de la ciudad de Burriana.

Resultarán subvencionables las actuaciones que se ajusten a las determinaciones técnicas indicadas en el Anexo II de las bases de la convocatoria.

Sin carácter limitativo serán objeto de subvención las inversiones que realicen las personas beneficiarias en trabajos de rehabilitación, pintura, iluminación ornamental o reformas ejecutadas sobre los edificios protegidos, según las condiciones de la convocatoria.

2. Para concurrir al procedimiento de concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 189.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, deberán haber registrado en la administración autonómica el informe de evaluación del edificio (IEE), según el modelo establecido por la Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática. Asimismo, el certificado de eficiencia energética incluido en el IEE deberá estar registrado en la página del IVACE (www.ivace.es), para su validación y obtención de la etiqueta energética.

No podrán obtener subvención los edificios protegidos sobre cuyas fachadas el técnico redactor del IEE haya advertido, en el acta correspondiente, el estado de "riesgo inminente" en tanto no se justifique la subsanación de dicha circunstancia.

3. El apartado 2 que precede no será de aplicación cuando la subvención sea exclusivamente para pintura.

Segunda. Naturaleza de las ayudas

2.1. Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas y su tramitación se ajustará a las determinaciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Ordenanza Municipal reguladora de Subvenciones y al resto de la normativa aplicable.

Las ayudas concedidas mediante esta orden no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dado que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica.

2.2. La propuesta de concesión se formulará por la concejalía delegada de patrimonio (órgano instructor).

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

Tercera. Crédito Presupuestario.

Las presentes subvenciones se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 150.78000001, "Subvenciones rehabilitación fachadas catalogadas" del ejercicio 2024, por un importe total de 50.000 euros.

No obstante, la cuantía inicialmente prevista podrá ser incrementada mediante la oportuna modificación de créditos.

Cuarta. Personas beneficiarias.

4.1. Podrán ser beneficiarias las personas físicas propietarias, las personas físicas arrendatarias que dispongan de autorización expresa de la propiedad y las comunidades de propietarios de inmuebles protegidos, incluidos en el Conjunto Histórico de Burriana.

4.2. No podrán obtener la condición de personas beneficiarias aquellas en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003.

4.3. No podrán ser personas beneficiarias cuando existan obligaciones tributarias derivadas de la titularidad del inmueble pendientes de pago, incluso agua y basura, aún cuando no figuren a nombre de la persona o entidad solicitante.

4.4. No podrán ser personas beneficiarias de las subvenciones contempladas en las presentes bases, quienes soliciten ayudas para la ejecución de obras que han sido consecuencia de un requerimiento previo efectuado por el Ayuntamiento de Burriana, mediante orden de ejecución o por la instrucción de algún otro procedimiento en materia de disciplina urbanística.

Quinta. Cuantía y distribución de las subvenciones

5.1. Únicamente se admitirá una solicitud de subvención por edificio catastral.

Cada solicitud podrá ser subvencionada, según la línea respectiva, con los siguientes porcentajes:

Línea 1, hasta el 80 % del presupuesto protegible.

- Reparación de revestimiento de paramentos y pintura.
- Obras de rehabilitación de fachada.

Línea 2, hasta el 80 % del presupuesto protegible.

- Iluminación ornamental (sólo para edificios con protección integral o parcial)

Línea 3, hasta el 60 % del presupuesto protegible.

- Reforma o rehabilitación interior del inmueble.

Tanto en el caso de que se opte por una o por varias líneas, el límite máximo de la subvención será de 15.000 euros

A los efectos del cálculo de la subvención NO se tendrá en cuenta el IVA

5.2. La concesión de las ayudas estará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria.

5.3. De las solicitudes que reúnan los requisitos se emitirá informe técnico en el que se indicará la procedencia o no de la concesión y cual es el presupuesto protegible (sin IVA)

5.4. En caso de que exista crédito suficiente, se otorgará, como máximo, el porcentaje de subvención señalado anteriormente. En caso de que el crédito presupuestario no sea suficiente, se rebajará el porcentaje a otorgar a cada solicitud, para poder atender el máximo de solicitudes posibles, siempre con el límite máximo de 15.000 euros.

5.5. En el supuesto de renuncia de alguna solicitud, se podrá prorratear el importe sobrante entre el resto de beneficiarios, siempre atendiendo a los límites indicados. Dicha renuncia se deberá comunicar expresamente al Ayuntamiento de Burriana de acuerdo con lo establecido en la base Novena.

Sexta. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

6.1. Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Burriana mediante el modelo normalizado de solicitud que figura en el Anexo I. La presentación podrá ser presencial o telemática, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite "Instancia General" (<http://burriana.sedelectronica.es/info.0>), adjuntando el modelo normalizado de solicitud.

6.2. A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:

A) Solicitud de licencia de obras, incluyendo:

1. El presupuesto original de ejecución de las obras de la empresa contratista de los trabajos de rehabilitación, pintura, iluminación ornamental o reforma interior del inmueble.

Se considerará presupuesto protegible, a los efectos previstos en las presentes Bases, el coste real de las obras, que se determinará por la suma de los siguientes factores:

- Precio de ejecución de las obras, ajustado a precios de mercado, justificado mediante presupuesto emitido por la empresa que las vaya a ejecutar, en aquellos casos en que no sea necesario un documento técnico que incluya la valoración, o el importe económico que se fije en el proyecto o memoria en el caso de ser preceptivos. No se considerará como presupuesto, a estos efectos, el Impuesto sobre el Valor Añadido ni el importe correspondiente al ICIO y tasas por prestación de servicios urbanísticos

- Trabajos de retirada de elementos impropios descritos en la Ficha de catalogación del inmueble o relacionados en informe técnico municipal previo, de no existir ésta.

El presupuesto de la actuación deberá desglosarse por partidas con precios unitarios, y con el detalle necesario para adecuarse a los parámetros establecidos en estas Bases, y que permitan a este Ayuntamiento realizar los cálculos necesarios para establecer el presupuesto protegible.

2. Fotografías de la fachada del inmueble o de la zona interior a reformar, antes de la intervención.

3. Informe favorable de evaluación del edificio, firmado por técnico competente, y copia del justificante de su presentación telemática en el Registro de Conselleria, en caso de que sea necesaria la presentación del IEE.

4. Proyecto técnico, visado por el Colegio profesional correspondiente, en el caso de que sea exigible conforme a la normativa de aplicación.

B) Documentación identificativa de la persona solicitante y, en su caso, de su representante legal, aportando:

a.a. Si la solicitud se suscribe en calidad de representante, se deberá aportar documento acreditativo de tal representación y fotocopia del DNI de la persona representada.

a.b. Si la petición se formula en nombre de una Comunidad de Propietarios se deberá aportar, además:

- CIF de la Comunidad de Propietarios.
- Fotocopia del DNI/CIF del Presidente de la Comunidad.
- Acta de la Junta en que se acuerde llevar a cabo la actuación, con certificación expresa de que el acuerdo cumple el régimen de mayorías requerido por la normativa vigente en cada caso, así como de la solicitud de la subvención y la adjudicación de la misma al constructor. En caso de que no esté constituida la Comunidad de Propietarios deberá presentarse este acuerdo y la autorización de la totalidad de propietarios.

a.c. Si la solicitud se formula en calidad de persona arrendataria del inmueble deberá aportar, además:

- Contrato de arrendamiento en vigor
- Consentimiento de la persona propietaria del inmueble.

C) Documentación acreditativa de la propiedad:

Copia de la escritura de propiedad o Nota Simple informativa del Registro de la Propiedad.

D) Datos identificativos de la empresa encargada de la ejecución de las obras:

1. NIF de la empresa en el que conste el domicilio social de la misma o bien documento acreditativo del mismo (estatutos de constitución...).

2. Identificación y acreditación legal del profesional encargado de la obra adjuntando el certificado del REA o el alta del IAE, y el último recibo de autónomo abonado.

E) Ficha de Terceros o certificación bancaria que acredite la titularidad de una cuenta, a nombre del solicitante, para transferencia del importe de la subvención, una vez justificadas las obras.

F) Declaración responsable de la persona solicitante de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y autorización para su comprobación telemática (incluida en el modelo de solicitud).

En caso de no autorizar al Ayuntamiento dicha comprobación, la persona solicitante deberá aportar los certificados correspondientes.

G) En el caso de que la solicitud de la licencia de obras subvencionables incorpore obras de iluminación ornamental de la fachada, la persona solicitante aportará una autorización a favor del Ayuntamiento de Burriana para la gestión de la citada instalación en el edificio protegido (modelo Anexo III).

El órgano instructor podrá requerir la presentación de cualquier otra documentación que se considere necesaria para la tramitación de la solicitud.

6.3 El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 30 de julio de 2024.

Séptima. Subsanación de deficiencias

1. Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases, o no se acompañara a la misma la documentación exigida, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a los interesados para que, en un plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen

los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 21.1 del mismo texto legal.

2. En caso de que la falta de subsanación afecte al contenido de la solicitud de justificación, transcurrido el plazo otorgado en el primer párrafo del presente punto sin aportación de la documentación se remitirá a la persona solicitante un trámite de audiencia previo a la anulación y exigencia de reintegro de la subvención. En ningún caso se admitirá, vía subsanación, documentación acreditativa de las transferencias bancarias de la persona solicitante a los constructores realizadas fuera del plazo para justificar.

Octava. Procedimiento.

1. Instrucción

El concejal delegado de Patrimonio es el órgano competente para la instrucción del expediente y formulación de la propuesta de resolución, el cual realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución. El órgano instructor podrá ordenar la inspección de las obras realizadas.

Se solicitará informe a los Servicios Técnicos municipales, que estudiarán y valorarán las solicitudes presentadas. Cuando del examen de las mismas el importe del presupuesto protegible a efectos de determinar la cuantía de la subvención sea inferior al importe del presupuesto total que figura en la solicitud presentada, se instará de la persona beneficiaria la reformulación de su solicitud al objeto de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, en el plazo de diez días. Si la persona solicitante no contesta en dicho plazo se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

Una vez evaluadas las solicitudes, la comisión de evaluación que se constituya al efecto deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución provisional y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones o en su caso, renunciar a la subvención.

La propuesta provisional de resolución, de acuerdo con el artículo 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el tablón de anuncios y en el de la sede electrónica de la página web municipal.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

2. Resolución, notificación y publicidad

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía Presidencia resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponga la Ordenanza reguladora de Subvenciones y estas bases debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamen-

tos de la resolución que se adopte. Dicha resolución deberá realizarse durante el ejercicio 2024 y deberá contener expresamente la disposición del gasto.

3. La resolución, además de contener la persona solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Novena.- Comisión de Evaluación

1. La Comisión de Evaluación, a la que se hace referencia en la base anterior, estará compuesta por:

- Presidencia: El Concejal delegado de patrimonio, o concejal en quien delegue.

- Vocales:

a) El concejal delegado de urbanismo

b) Un miembro de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegido en su seno.

c) El Técnico municipal encargado de la evaluación de las solicitudes.

d) Una persona, empleada pública del Ayuntamiento, adscrita a la Sección IV, que realizará las funciones de secretaría, con voz pero sin voto.

2. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación se estará a lo dispuesto en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Obligación de las personas o entidades beneficiarias.

Las personas beneficiarias de las ayudas tendrán las siguientes obligaciones:

a) Iniciar las obras en el plazo indicado en la licencia de obras y acabar las obras en el plazo límite para justificar las ayudas estipulado en las presentes bases.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por el órgano instructor municipal, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la tramitación de la subvención.

c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades y obras subvencionadas para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

d) Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

Undécima. Justificación.

Para la justificación de la ejecución de las obras objeto de la subvención, las personas beneficiarias deberán aportar, hasta el 31 de enero de 2025, la siguiente documentación:

1. La licencia municipal de ejecución de las obras, conjuntamente con el justificante de pago del correspondiente impuesto municipal.

2. Fotografías del inmueble en el que se ha realizado la actuación con el resultado de ésta.

3. Certificado del gestor de residuos acreditado que haya tratado el residuo de la obra, en su caso.

4. Las facturas originales de pago al contratista de las obras correspondientes objeto de la subvención, por importe igual o superior al presupuesto protegible aprobado en su momento; de no ser así, la ayuda será minorada en la cuantía que proceda.

5. Acreditación del pago de las facturas. Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

La acreditación del pago deber efectuarse necesariamente mediante adeudo bancario, con identificación del perceptor. No será admisible la simple aportación del cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos se acompañe el oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

No se admitirán los pagos en efectivo.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Duodécima. Comprobación y pago de la subvención.

Una vez presentada por las personas beneficiarias de las ayudas la documentación requerida para la justificación de las mismas, por los Servicios Técnicos municipales se comprobará que las obras realmente ejecutadas se ajustan a:

- 1) el presupuesto de ejecución de las obras presentado para la solicitud de la ayuda
- 2) la licencia municipal de obras solicitada para la ejecución de las mismas
- 3) la factura abonada por el beneficiario a la empresa contratista.

Comprobado lo anterior, en caso de conformidad, el técnico municipal encargado de la supervisión de las obras emitirá informe favorable para que el órgano instructor municipal autorice y se proceda al pago íntegro de las ayudas concedidas.

De resultar desfavorable el informe técnico, se producirá la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

Decimotercera. Aceptación de las bases.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de estas Bases.

(...) Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime oportuno."

Lo que se hace público para general conocimiento
Burriana, 14 de junio de 2024
El alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02863-2024-U

CASTELLFORT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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 del Ayuntamiento de Castellfort, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Castellfort, a 13 de junio de 2024
El Alcalde,
JUAN MANUEL SEGURA PRADES

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02685-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCIO

Asunto:	Sustitución temporal del Séptimo Teniente de Alcaldía, concejal delegado de Modernización y Transparencia, Participación Ciudadana y Barrios, Francisco Cabañero, del 7 al 13 de junio
Servicio:	Secretaria General d'Administració Municipal
Expediente:	39178/2024

Por la presente se hace público que el 4 de junio de 2024 la Alcaldía dictó el decreto 2024-4688 del tenor literal siguiente:

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

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

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

Atesa l'absència temporal del Seté Tinent d'Alcaldia, regidor delegat de Modernització i Transparència, Participació Ciudadana i Barris, Francisco Cabañero Catalán, per la present

RESOLC

PRIMER.- Disposar la substitució temporal del Seté Tinent d'Alcaldia, regidor delegat de Modernització i Transparència, Participació Ciudadana i Barris, Francisco Cabañero Catalán, del 7 al 13 de juny de 2024 pel Delegat de l'Àrea de Govern de Ciutadania i Participació, Vicent Sales Mateu.

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

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

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

* * *

Visto el Decreto de Alcaldía 2023-6043 de 4 de julio por el que se delegan determinadas atribuciones de la Alcaldesa a favor de los miembros del Gobierno Municipal y el acuerdo de delegación de compe-

tencias de la Junta de Gobierno Local de la misma fecha por el que se delegan competencias de dicho órgano a favor de los miembros del gobierno municipal.

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

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

Considerando la ausencia temporal del Séptimo Teniente de Alcaldía, concejal delegado de Modernización y Transparencia, Participación Ciudadana y Barrios, Francisco Cabañero Catalán, por la presente

RESUELVO

PRIMERO.- Disponer la sustitución temporal del Séptimo Teniente de Alcaldía, concejal delegado de Modernización y Transparencia, Participación Ciudadana y Barrios, Francisco Cabañero Catalán, del 7 al 13 de junio del 2024 por el Delegado del Área de Gobierno de Ciudadanía y Participación, Vicent Sales Mateu.

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

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

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN

Castelló de la Plana, 5 de junio de 2024
Eduardo G. Pozo Bouzas
Secretario General de Administración Municipal

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02650-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer, en propiedad, una plaza de Auxiliar de proximidad de este Excmo. Ayuntamiento

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

“Primero. Aprobar la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad, una plaza de Auxiliar de proximidad por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento:

Admitidos/as:

1. MORENO SANCHEZ, LIDIA
2. PADILLA PEREZ, EVA
3. PEREZ SANGÜESA, MARIA TERESA
4. PINAZO MELIA, ELISABET
5. RODRIGUEZ GARRIDO, MARGARITA ISABEL
6. ROPERO BUA, JESUS
7. SANCHEZ CAÑAS, RAUL
8. SANCHEZ ILLANA, ESMERALDA
9. SIDRO BALAGUER, ANA
10. VERA CABEDO, ENRIQUE
11. VICIANO FERRANDEZ, NURIA
12. AGUT FABREGA, MARIA LIDON
13. AZLOR MAIRAL, PAULA
14. BAYARRI ITURRALDE, PILAR
15. BLANCH BADAL, LORENA
16. BRANCATI, RENATO ANTONIO
17. CALVO NAVARRO, TERESA
18. CISNEROS SALA, LUIS
19. CORDUS, CRISTIAN GHEORGHE
20. ESTEVE ARTOLA, RAFAEL
21. FERRER SANCHIS, GEMMA
22. GARCIA OLIVER, ANDREA
23. GARCIA OLIVER, MARC
24. GARCIA ORIHUELA, CRISTINA
25. GOMEZ ALVAREZ, SARA
26. GOMEZ RODRIGUEZ, MARIA LUISA
27. GOMEZ RUIZ, MONICA

Excluidos/as:

1. VALLS BOMBOI, PABLO - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
2. ARRUFAT CHIVA, ANA - NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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

PRESIDENTE/A

Titular: don Angel López Francés, jefe negociado-adjunto de la Sección del Negociado de proyectos sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Ana María Barrachina Mompó, jefa negociado-adjunta del Negociado de equipo base centros sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: doña Pilar Castillo Nebot Olivia, educadora social del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Tania Solsona Gil, educadora social del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Luisa María Ortega Toledo, psicóloga del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Joaquín Martínez Buils, jefe negociado-adjunto Sección del Negociado de prevención de trastornos adictivos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Irache Baldayo Duro, auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Manuel José Ferrara Ripollés, auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña Araceli Tárrega Nebot, técnica asesora del Negociado de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

Tercero. Fijar el día 19 de julio de 2024, a las 10:00 horas, en las instalaciones deportivas Gaetà Huguet, sito en la carretera Ribesalbes, s/n, de Castelló, para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, consistente en un ejercicio único según las bases publicadas en el Boletín Provincial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 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

02860-2024-U

CIRAT

El Pleno del Ayuntamiento de Cirat, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

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

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

En Cirat, a 13 de junio de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02862-2024-U

CIRAT

El Pleno del Ayuntamiento de Cirat, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a RTGG.

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

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

En Cirat, a 13 de junio de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02859-2024-U

CIRAT

El Pleno del Ayuntamiento de Cirat, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas pertenecientes a partidas de gastos de distinto grupo de función”

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

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

En Cirat, a 13 de junio de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02858-2024-U

CIRAT

El Pleno del Ayuntamiento de Cirat, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a RTGG.

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

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

En Cirat, a 13 de junio de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02666-2024

LES COVES DE VINROMÀ

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL
RIESGO DE INCENDIOS FORESTALES**

Sometido, tras su aprobación inicial por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 26 de marzo de 2024, el Plan de Actuación frente al riesgo de incendios forestales a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, mediante su inserción de anuncio en el BOP n.º 47 de fecha 18 de abril de 2024, y mediante su publicación en el Tablón de Edictos y portal de transparencia de este Ayuntamiento. No habiéndose presentado alegaciones, propuestas, modificaciones o sugerencias durante el periodo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, de fecha 26 de marzo de 2024 de aprobación inicial del Plan Territorial Municipal de Emergencias, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Se procede a su vez a solicitar su homologación de la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Valenciana, a través del Servicio de Planificación de la AVSRE, adjuntando el correspondiente certificado de aprobación por parte del Pleno del Ayuntamiento y la documentación completa de los Planes aprobados en formato digital.

Se puede acceder al Plan en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

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

A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se ha producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Les Coves de Vinromà, a 3 de junio de 2024.
Irma Povedano Salvador
La Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02667-2024

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN TERRITORIAL MUNICIPAL DE EMERGENCIAS

Sometido, tras su aprobación inicial por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 26 de marzo de 2024, el Plan Territorial Municipal de Emergencias a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, mediante su inserción de anuncio en el BOP n.º 47 de fecha 18 de abril de 2024, y mediante su publicación en el Tablón de Edictos y portal de transparencia de este Ayuntamiento. No habiéndose presentado alegaciones, propuestas, modificaciones o sugerencias durante el periodo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, de fecha 26 de marzo de 2024 de aprobación inicial del Plan Territorial Municipal de Emergencias, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Se procede a su vez a solicitar su homologación de la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Valenciana, a través del Servicio de Planificación de la AVSRE, adjuntando el correspondiente certificado de aprobación por parte del Pleno del Ayuntamiento y la documentación completa de los Planes aprobados en formato digital.

Se puede acceder al Plan en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

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

A.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resultado expresamente o se ha producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Les Coves de Vinromà, a 3 de junio de 2024.
Irma Povedano Salvador
La Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02671-2024

FORCALL

De conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de junio de 2024, se ha delegado en la Concejala D^a. Monserrat Sorribes Pascual, la competencia para la celebración del matrimonio civil entre Ana Aurora Fores Querol y Maria del Carmen Barceló Tur, a celebrar el próximo día 29 de junio de 2024 a las 12:00 horas en el Ayuntamiento de Forcall.

En Forcall, a 4 de junio de 2024
Santiago Pérez Peñarroya
Alcalde del Ayuntamiento de Forcall

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02836-2024-U

GAIBIEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel en sesión de 10 de abril de 2024 por el que se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la Ocupación de la vía pública con tarimas, entablaos, cadafales y elementos análogos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y BIENES DE USO PÚBLICO CON TARIMAS, ENTABLAOS, CADAFALES Y ELEMENTOS ANÁLOGOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la Ocupación de la vía pública con tarimas, entablaos, cadafales y elementos análogos, cuya regulación general se encuentra en los artículos 20 a 27 y 57 del citado texto legal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.- Constituye el hecho imponible de la presente tasa la ocupación de terrenos de la vía pública y bienes de uso público local, así como la ocupación de terrenos de propiedad privada afectos a un uso público, con tarimas, entablaos, cadafales y elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Se entenderá que existe finalidad lucrativa cuando la instalación se produzca para el disfrute como espectador o participante de toda clase de festejos.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2004, de 17 de diciembre, General Tributaria que sean:

- a) Los titulares de las respectivas licencias.
- b) Las empresas, entidades o particulares en cuyo beneficio redunde la ocupación.
- c) Los propietarios o arrendatarios de los elementos colocados en la vía pública o bienes de uso público local.
- d) Las personas o entidades encargadas de la colocación, retirada o vigilancia de dichos elementos.

RESPONSABLES

Artículo 3.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.- No se aplicarán exenciones, bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta Tasa, todo ello de conformidad con el

artículo 9 y la Disposición Adicional Tercera del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUOTA

Artículo 5.- Base Imponible:

1- Tarifa A: En las tarimas, entablaos o cadafales, que se instalen en la "plaza" con ocasión de la celebración de los festejos taurinos o "bous al carrer" durante las fiestas patronales, constituirá la base imponible la unidad de fila de cada tarima, entablao o cadafal.

2- Tarifa B: En el resto de tarimas, entablaos, cadafales u otros elementos mobiliarios similares, la base imponible la constituye la unidad de metro cuadrado de superficie de vía pública ocupada.

Artículo 6.- Base liquidable:

1- Tarifa A: En las tarimas, entablaos o cadafales, que se instalen en la "plaza" con ocasión de la celebración de los festejos taurinos o "bous al carrer" durante las fiestas patronales, constituirá la base liquidable el resultado de multiplicar la base imponible por el número de filas que tenga cada tarima, entablao o cadafal.

2- Tarifa B: En el resto de tarimas, entablaos, cadafales u otros elementos mobiliarios similares, la base liquidable la constituye el resultado de multiplicar la base imponible por el número de días que permanezca ocupada la vía pública.

Artículo 7.- Tarifas y cuota tributaria:

1- Tarifa A: 140,00 euros por unidad de fila.

2- Tarifa B: 23,33 euros por metro cuadrado y día.

La respectiva cuota tributaria será el resultado de multiplicar la tarifa por la base liquidable.

DEVENGO

Artículo 8- El devengo de la presente tasa se producirá el día anterior al inicio del aprovechamiento, siendo su importe irreducible salvo cuando no pueda hacerse efectivo el aprovechamiento de la vía pública durante todo el periodo por causa imputable al Ayuntamiento, en cuyo caso, será prorrateable en función de la ocupación efectiva.

En los aprovechamientos de la tarifa A, la cuota tendrá carácter anual.

En el resto de aprovechamientos, la cuota se ajustará a los días de ocupación efectiva.

GESTIÓN

Artículo 9.- Gestión de los aprovechamientos regulados por la Tarifa A:

1.- Definición de entablao: Se considera entablao la estructura realizada con materiales idóneos que sirve para la protección de las personas durante la celebración de los festejos de bous al carrer, y que permite la visualización de tales festejos. El entablao debe contar con unas medidas predeterminadas y coordinarse con los demás que conforman la estructura de la "plaza" para garantizar unas adecuadas condiciones de seguridad para las personas. Deberán ser ejecutados con los materiales unificados según proyecto único para toda la plaza, y que podrán variar por aplicación de la legislación vigente en cada momento.

Cada entablao se conforma por cinco "filas". Cada fila tendrá una persona responsable de la misma.

No obstante, al redactar el proyecto de la totalidad de entablaos a instalar en la plaza, existe la posibilidad de que resulte alguno con un número de filas distinto al anteriormente expresado. En este caso las normas que, con carácter general se fijan para los entablaos de cinco filas, habrá que entenderlas relativizadas al número concreto de filas con que cuenten estos entablaos de carácter "distinto".

2.- Objeto de la concesión: Es el espacio de la vía pública sobre la que se proyecta o se apoya cada entablao.

3.- Plazo de la concesión: El plazo de la concesión se fija en los periodos de celebración de las semanas taurinas de los VEINTE AÑOS SIGUIENTES a la fecha de adopción del acuerdo en el que se apruebe aquella.

4.- Procedimiento de concesión: Antes del día 25 de Abril de 2010 las personas que pretendan la concesión del aprovechamiento de la vía pública para la instalación de un entablao deberán solicitarlo ante el Ayuntamiento de Gaibiel.

La solicitud deberá ir suscrita por todos y cada uno de los responsables de las cinco filas que conforman un entablao, en la solicitud deberá hacerse constar que se conocen y se aceptan las presentes condiciones.

Los responsables de cada fila deberán ser personas mayores de edad.

En el supuesto de que la solicitud se formule por una "peña" o una asociación legalmente constituida deberá adjuntarse un certificado del acuerdo adoptado por el órgano de gobierno de la misma que contenga la decisión de solicitar la concesión, así como la aceptación de las presentes condiciones.

Junto con la solicitud deberá entregarse la suma de TRESCIENTOS EUROS (300,00 EUROS) por entablao en concepto de depósito para contribuir a la financiación de los gastos de redacción del proyecto y legalización de las instalaciones. Una vez ejecutados los trabajos se procederá a la correspondiente liquidación de diferencias.

La referida cantidad tiene la consideración de un dispendio extraordinario a cargo de los solicitantes y ajeno a la Tasa.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a sortear los puestos y a adjudicar los derechos de instalación de los entablaos con arreglo al croquis elaborado al efecto.

5.- Los concesionarios tendrán el derecho y la obligación de proceder a la instalación del entablao en la ubicación que les haya sido concedida, para lo cual deberán proceder a la adquisición del mismo y deberá responder a las características y requisitos que se contemplan en el proyecto que se elaborará a instancias del Ayuntamiento de Gaibiel.

Será de cuenta de los concesionarios el pago de los siguientes gastos:

- De redacción del proyecto.
- De legalización de las instalaciones.
- De dirección técnica de las mismas.
- De adquisición, fabricación o ejecución del entablao.
- De montaje y desmontaje del entablao.
- De reposición de la vía pública a la situación anterior a la instalación del entablao.

De almacenamiento, conservación y mantenimiento del entablao en las debidas condiciones para que sirva al fin para el que fue elaborado y para que permanezca en el en las condiciones de coordinación con los colindantes conservando las condiciones de seguridad del proyecto de la plaza.

El montaje y desmontaje del entablao deberá realizarse de forma coordinada con los demás concesionarios y en los plazos que determine el Ayuntamiento de Gaibiel, debiendo quedar restituida la vía

pública a su estado normal a al finalización de los festejos taurinos a la mayor brevedad posible, al objeto de no perjudicar el uso público de los viales en los que el entablao se debe instalar.

6.- Los concesionarios tendrán el derecho a disfrutar de la utilización del entablao durante los festejos taurinos y no exceder del aforo que se determine para cada entablao.

7.- Cada entablao estará sujeto a los derechos y servidumbres de paso necesarios para el adecuado disfrute o aprovechamiento de cada concesionario del entablao que haya instalado.

Todos los concesionarios tendrán derecho y obligación a utilizar racionalmente los entablaos y en pacífica convivencia con los demás usuarios de la instalación conjunta que se proyecte.

8.- Los concesionarios serán responsables del cumplimiento en su entablao de la normativa vigente en materia de celebración de los festejos taurinos tradicionales, protección de los animales, de las personas, así como sobre el consumo de alimentos y bebidas en la celebración del tipo de espectáculo o festejo antes referido.

Así mismo, serán responsables de los daños que se causen a terceros o a los propios concesionarios como consecuencia de la rotura o caída de la instalación, o por el uso de la misma.

9.- El impago de la tasa supondrá la pérdida del derecho de la concesión y, consecuentemente del derecho a montar el entablao, generándose una nueva concesión a favor de las personas a las que corresponda por aplicación de las presentes normas.

10.- Extinción de la concesión: La concesión se extingue por las siguientes causas:

a) La falta de pago de la tasa con anterioridad al día anterior a la fecha en que haya de procederse a la instalación del entablao.

b) El incumplimiento del derecho/obligación de proceder a montar el entablao en los plazos que se determine por el Ayuntamiento de Gaibiel para cada año.

c) El incumplimiento de la obligación de desmontar el entablao dentro de los plazos determinados por el Ayuntamiento de Gaibiel para cada año.

d) La indebida conservación y mantenimiento del entablao, de forma que provoque la imposibilidad o sería dificultad de ensamblarlo en la estructura conjunta de la plaza, o que afecte a la seguridad del conjunto o del propio entablao.

e) El incumplimiento grave de las normas sobre protección de las personas, animales, de convivencia pacífica o de servidumbres de paso.

11.- Los solicitantes de concesión que no resulten adjudicatarios de la misma quedarán en lista de espera, que quedará registrada en el Ayuntamiento de Gaibiel.

12.- Los concesionarios de un entablao, en conjunto, o individualmente por filas, podrán renunciar a su derecho, transmitirlo o arrendarlo a favor de terceros.

En el caso de transmisión mortis causa, esta se producirá a favor de los herederos legales o testamentarios del causante.

En el caso de transmisión o arrendamiento intervivos, sea de forma gratuita u onerosa, deberá producirse a favor de la persona a la que corresponda con arreglo a la lista de espera obrante en el Ayuntamiento de Gaibiel.

En la determinación del precio de la transmisión o arrendamiento, las partes deberán obrar con buena fe, prohibiéndose expresamente fijar precios desproporcionados al alza con intención de alterar el orden de la lista de espera, o a la baja con el fin de abusar de la preferencia que supone el turno en la lista de espera.

En el caso de renuncia a la concesión, el Ayuntamiento de Gaibiel procederá a una nueva concesión a favor de la persona a la que corresponda el turno en la lista de espera.

13.- Los concesionarios tendrán obligación de comunicar al Ayuntamiento de Gaibiel, las transmisiones o permutas que realicen en la titularidad de las correspondientes filas o entablaos al objeto de que pueda mantenerse un registro actualizado de las concesiones en las dependencias municipales.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la extinción de la concesión.

14.- Normas específicas para los entablaos que instalen toldos:

- Los entablaos podrán tener toldo para protección del viento, agua y sol, siempre y cuando sean éstos de medidas y color uniformes.
- Se colocarán en los entablaos que por su situación, no estén delante de edificios que tengan ventanas o balcones, así pues únicamente se podrá instalar toldo en aquellos que estén ubicados delante de la verja, y delante de la pared de la iglesia.
- No podrán tener elementos de decoración sin autorización de los mismos por parte del Ayuntamiento de Gaibiel.

15.- El color de los entablaos será determinado por el Ayuntamiento de Gaibiel.

Artículo 10.- Gestión de aprovechamientos regulados en la tarifa B:

1.- Los interesados deberán solicitar ante el Ayuntamiento de Gaibiel la correspondiente autorización para la ocupación de la vía pública, y deberán presentar la correspondiente autoliquidación junto con la solicitud.

2.- La solicitud de licencia, expresará con carácter obligatorio los siguientes datos:

- a) La superficie total de m² a ocupar.
- b) Los elementos de mobiliario urbano que se pretenden instalar en la vía pública.
- c) Las dimensiones del mobiliario urbano a instalar.
- d) La determinación del emplazamiento mediante plano croquis de la vía pública en que se pretenda realizar la instalación.

3.- Al otorgarse la oportuna licencia, el Ayuntamiento de Gaibiel procederá a delimitar la superficie objeto del aprovechamiento y a establecer las limitaciones que al respecto estime oportunas, debiendo quedar en todo caso garantizado el paso de vehículos y peatones por la vía pública.

4.- Será requisito indispensable para la obtención de la correspondiente licencia, acreditar, por parte del solicitante, el previo pago de la tasa en concepto de depósito.

5.- En aquellos supuestos en que la parte de terreno de la vía pública o bienes de uso público municipal sobre la que puedan realizarse las ocupaciones objeto de esta tasa sea limitada en relación con los posibles solicitantes, la adjudicación se realizará mediante la celebración de la oportuna subasta.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 11.- En materia de infracciones y sanciones tributarias será de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria, y normativa que la desarrolle.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal fue aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2008, y modificada en sesión de 10 de abril de 2024 comenzando la aplicación de la modificación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal

Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, sin perjuicio de que puedan interponer de forma alternativa y con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gaibiel, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de interponer el recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se computará desde la fecha en que se produzca la notificación de su resolución expresa, y si ésta no se produce, el plazo será de seis meses a contar desde que transcurra un mes desde la interposición del recurso de reposición. No se podrá simultanear la interposición de ambos recursos.

Gaibiel, a 11 de Junio de 2024
La Alcaldesa
D^a. Ester Giralte Santafé.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02837-2024-U

GABIÉL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel en sesión de 10 de abril de 2024 por el que se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal y del servicio de pista deportiva de pádel, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL Y DE PISTA DE PÁDEL.

Fundamento legal.

Artículo 1º. Esta entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuyen el artículo 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), y conforme a lo previsto en el artículo 20 de la misma, establece la TASA por PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza y en la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

Hecho imponible.

Artículo 2º. El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, previsto en la letra (o) del apartado 4 del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL).

Sujeto Pasivo.

Artículo 3º. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley general tributaria, que soliciten o resulten beneficiarias o afectadas por el servicio que presta la entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Responsables.

Artículo 4º.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la ley general tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previstos en el artículo 43 de la citada Ley.

Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Artículo 5º. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Cuota tributaria.

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá de la cantidad fija señalada al efecto, que tiene carácter irreductible:

Tasa Piscina Municipal

Lunes a viernes: 1,00 euro (de 3 a 12 años)

Lunes a viernes: 1,50 euros (resto de usuarios)

Sábado y domingo, de 3 a 12 años: 1,50 euros

Sábado y domingo, resto de usuarios: 2,50 euros

Abono niños: 30 euros

Abono resto usuarios: 45 euros

Tasa pista de pádel

Por cada hora de utilización 6,00 euros.

Por cada hora de utilización con servicio de iluminación eléctrica 8,00 euros.

Devengo.

Artículo 7º. Esta tasa se devengará:

En cuanto a la piscina: cuando se inicie la utilización del servicio que origina su exacción, es decir, al entrar a la piscina, o bien en el momento de adquisición del abono.

En cuanto a la pista de pádel: cuando se produzca la reserva de la hora del periodo de utilización, o cuando se inicie la utilización efectiva del servicio que origina su exacción, aun cuando no se hubiese producido la reserva.

No procederá la devolución total o parcial de la cuota en ningún caso, ni siquiera, en el supuesto de que, adquirido el abono o efectuada la reserva de la pista de pádel, no se iniciase la utilización del servicio, o éste se interrumpiese por causa no imputable al Ayuntamiento de Gaibiel.

No se entenderá como causa imputable al Ayuntamiento el hecho de que por motivos meteorológicos u de averías de la maquinaria de tratamiento, fuese necesario realizar tratamientos del agua de la piscina incompatibles con el uso de las instalaciones.

Declaración e ingreso.

Artículo 8º. 1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General tributaria.

3. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

Infracciones y sanciones.

Artículo 9º. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL).

Vigencia.

Artículo 10º. La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el "BOP" y comenzará aplicarse a partir de esa fecha, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.

Esta ordenanza, que consta de diez artículos, fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de abril de 2024, en Gaibiel.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, sin perjuicio de que puedan interponer de forma alternativa y con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gaibiel, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de interponer el recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se computará desde la fecha en que se produzca la notificación de su resolución expresa, y si ésta no se produce, el plazo será de seis meses a contar desde que transcurra un mes desde la interposición del recurso de reposición. No se podrá simultanear la interposición de ambos recursos.

Gaibiel, a 11 de Junio de 2024
La Alcaldesa
D^a. Ester Giralte Santafé.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02838-2024-U

GAIBIEL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel de fecha 10/04/2024 por el que se aprobó establecimiento del Precio Público por la prestación del servicio de reserva de espacios para aparcamiento de vehículos a motor y de la aprobación inicial de su ordenanza reguladora, lo que se hace público en de lo dispuesto en la letra b) del artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El texto íntegro de la ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESERVA DE ESPACIO PARA APARCAMIENTO.

Fundamento legal.

Artículo 1º. Esta entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4-a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuyen los artículos 47, 127 y concordantes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), y conformé a lo previsto en el artículo 41 del mismo, establece el Precio Público por el servicio de reserva de espacio para el aparcamiento de vehículos en terrenos sobre los que el Ayuntamiento de Gaibiel tenga la disponibilidad del uso derivada de títulos de derecho privado, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Hecho imponible.

Artículo 2º. El presupuesto de hecho que determina la obligación de satisfacer este Precio Público lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local no incluido en los definidos en el artículo 20.1-B y 4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), consistente en la reserva de espacio para aparcamiento de vehículos de motor, o la utilización de un mismo espacio durante más de 7 días naturales consecutivos con un mismo vehículo, en la parcela 475 del polígono 12 del Catastro parcelario de Gaibiel, con referencia catastral 12065A012004750000KH, o en otros terrenos sobre los que el Ayuntamiento de Gaibiel ostente un título de propiedad de carácter patrimonial, o un título que le atribuya el uso derivado de negocios jurídicos de derecho privado.

Obligado al pago.

Artículo 3º. Son sujetos obligados al pago del precio público, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley general tributaria, que soliciten la reserva del espacio o que efectivamente lo utilicen o resulten beneficiarias o afectadas por el servicio que presta la entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Responsables.

Artículo 4º.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones de pago con las personas indicadas en el artículo anterior, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la ley general tributaria, que sean titulares de los vehículos con los que se realice la ocupación del espacio para aparcamiento.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previstos en el artículo 43 de la citada Ley.

Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Artículo 5º. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Cuota tributaria.

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por este precio público se obtendrá de la aplicación de la cantidad fija señalada al efecto, que tiene carácter irreductible:

Reserva de una plaza para aparcamiento de un concreto vehículo a motor por el periodo comprendido total o parcialmente entre el 1 de mayo de una año hasta igual fecha del año siguiente 50,00 Euros.

Se entenderá que se ha realizado la reserva si se ocupa una misma plaza con un mismo vehículo durante más de 7 días naturales consecutivos.

La referida cantidad se incrementará con el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo que resulte vigente en el momento en que nazca la obligación de pago del precio público.

Devengo.

Artículo 7º. La obligación de satisfacer el precio público se devengará:

- Para el primer periodo, en el momento se solicite la reserva ante el Ayuntamiento de Gaibiel.
- Para el segundo y posteriores periodos, el día 1 de mayo que dé comienzo al periodo reservado.
- Cuando se trate de la ocupación efectiva de una plaza con un mismo vehículo durante más de 7 días naturales de forma consecutiva, en el momento del transcurso de este periodo.

No procederá la devolución total o parcial del precio público en ningún caso, ni siquiera, en el supuesto de renuncia a la reserva una vez iniciado el periodo a que corresponda la misma, aun cuando no se haya efectuado la utilización efectiva del espacio reservado.

Gestión del precio público.

Artículo 8º. 1. Las cantidades exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por autoliquidación en el momento de solicitar la reserva y, anualmente, por autoliquidación, con anterioridad al día 1 de mayo de inicio del periodo de la reserva.

2. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

Infracciones y sanciones.

Artículo 9º. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL).

En concreto, se considera infracción a esta ordenanza el estacionamiento de vehículos distintos de aquellos para los que se efectuó la reserva en las plazas reservadas.

La sanción correspondiente a esta infracción consistirá en multa por importe de 50,00 euros.

Vigencia.

Artículo 10º. La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el "BOP" y comenzará aplicarse a partir de esa fecha, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra el acuerdo y la ordenanza que se publica, conforme al artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, sin perjuicio de que puedan interponer de forma alternativa y con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gaibiel, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de interponer el recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se computará desde la fecha en que se produzca la notificación de su resolución expresa, y si ésta no se produce, el plazo será de seis meses a contar desde que transcurra un mes desde la interposición del recurso de reposición. No se podrá simultanear la interposición de ambos recursos.

Gaibiel, a 10 de Junio de 2024
La Alcaldesa
D^a. Ester Giralte Santafé.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02684-2024

MORELLA

ANUNCIO

SUBSANACIÓN ERROR ANUNCIO APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE AUTOBUSES DESDE EL APARCAMIENTO EN BANCAL DE ROC HASTA LA PUERTA DE SAN MIGUEL.

Apreciado error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia N° 63 de fecha 23 de mayo de 2024 sobre Anuncio de aprobación Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por el servicio de transporte público de autobús desde el aparcamiento en Bancal de Roc hasta la puerta de Sant Miguel.

Quedando como sigue:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE AUTOBUSES DESDE EL APARCAMIENTO EN BANCAL DE ROC HASTA LA PUERTA DE SAN MIGUEL.

Artículo 1. Fundamento. 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 Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Sección Segunda del Capítulo Tercero del Título Primero del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento acuerda la imposición del precio público por prestación del servicio del transporte público desde el aparcamiento habilitado hasta el portal de Sant Miquel, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Hecho Imponible. Constituye el hecho imponible del presente precio público la utilización del servicio de transporte público que se establezca por este Ayuntamiento entre el aparcamiento situado en el Bancal de Roc hasta la Puerta de San Miguel.

Artículo 3. Nacimiento de la obligación. Se devenga el precio público y nace la obligación de pago de las tarifas reguladas en la presente Ordenanza en el momento en que se inicie la prestación del servicio de transporte público.

Artículo 4. Personas obligadas al pago de la prestación. Son obligadas al pago del precio público las personas usuarias del servicio de transporte público, salvo los menores de 12 años.

Artículo 5. Cuota Tributaria. La tarifa a aplicar por la prestación del servicio será (incluyendo los tributos que resulten de aplicación) será de 2,50€ para el trayecto de subida (Desde el aparcamiento en Bancal de Roc hasta Portal de Sant Miquel) y 2,50 € de bajada (Portal Sant Miquel al aparcamiento en Bancal de Roc).

Artículo 6. Bonificaciones. Los vecinos de Morella y sus pedanías se les aplica una bonificación del 100%

Artículo 7.- Gestión y Recaudación. La gestión y recaudación del precio público establecido en la presente ordenanza se realizará por la entidad prestadora del servicio conforme al contrato suscrito entre las partes. La liquidación y pago del precio público se realizará simultáneamente en el momento de iniciarse la prestación del servicio. Los billetes se abonarán a bordo del autobús en el momento de acceder a la realización del viaje o mediante alguna aplicación que el Ayuntamiento prevea.

Artículo 8.- Inspección y recaudación. La inspección y recaudación del precio público se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 9.- Normas complementarias. En lo no previsto en la presente Ordenanza regirá la normativa aplicable a las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición final.- Entrada en vigor. La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y continuará en vigor en tanto no se modifique o derogue.”

Morella, 5 de junio de 2024.
Bernabé Sangüesa Antolí
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02852-2024-U

NAVAJAS

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA DE LA CESIÓN PARA USO TEMPORAL, EVENTOS Y OTROS USOS PUNTUALES EN LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES Y ESPACIOS DE DOMINIO PÚBLICO DE NAVAJAS.

El Pleno del Ayuntamiento de Navajas, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal y Reguladora de la cesión para uso temporal, eventos y otros usos puntuales en los edificios e instalaciones municipales y espacios de dominio público de Navajas.

Y en cumplimiento del artículo 49 de la Ley Reguladora de las bases del régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo y se procederá a su publicación definitiva con su texto íntegro.

NAVAJAS 23 MAYO 2024.
ALCALDE -PRESIDENTE,
El alcalde, Roberto Torres Miralles.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02853-2024-U

NAVAJAS

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

El Pleno del Ayuntamiento de Navajas, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Y en cumplimiento del artículo 49 de la Ley Reguladora de las bases del régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo y se procederá a su publicación definitiva con su texto íntegro.

Navajas a 3 de junio de 2024.
El alcalde, Roberto Torres Miralles.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02827-2024-U

NULES

EDICTO

Expediente número 1756/2024

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, la Plantilla de Personal y de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2024, en sesión ordinaria, el día 10 de junio de 2024 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del artículo 126 y siguientes del Real decreto legislativo 781/1986, y la ley 7/1985, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados puedan examinarlo y puedan presentar reclamaciones ante el Pleno Municipal.

La Plantilla de Personal y relación de puestos de trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Nules, 12 de junio de 2024
Documento firmado electrónicamente

Fdo.: Sr. David García Pérez
Alcalde-Presidente del MI. Ayuntamiento de Nules

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02835-2024-U

SANT MATEU

ANUNCIO APROBACIÓN PADRÓN FISCAL IMPUESTO
SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2023

Expdte. 3/2024

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024/0570, de fecha 12 de junio de 2.024, han sido aprobados los siguientes padrones fiscales correspondientes al ejercicio 2024:

Tasas Municipales: alcantarillado, basuras, reserva de espacio y vados permanentes.

El citado padrón fiscal queda expuesto al público en las oficinas municipales, durante el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.2. del R.D.L. 2/2006, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en los citados padrones, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición al público del correspondiente padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como de los periodos de cobranza de los mismos establecido por el Servicio Provincial de Recaudación, de conformidad con los artículos 102.3 de la LGT y el art. 12 del TRLRHL, y art. 24 del RGR.

Sant Mateu a 12 de junio de 2024.

LA ALCALDESA.- Fdo. D^a. Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02843-2024-U

SANT MATEU

ANUNCIO PROPIETARIOS TERRENOS ACTUACIONES
PLAN LOCAL PREVENCIÓN INCENDIOS FORESTALES

EXPEDIENTE 266/ 2024

Emplazamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Sant Mateu.

El Ayuntamiento de Sant Mateu, tiene aprobada por Resolución de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, por la que se aprueba el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Sant Mateu (en adelante PLPIF) aprobado por Resolución de 24 de noviembre de 2021, de la consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica (DOGV nº 9274 de 09/02/2022) obligatorio por la Ley 3/1993 de 9 de diciembre Forestal de la Comunidad Valenciana para entidades locales de municipios con zonas de alto riesgo de incendio forestal.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2024/0571, se acordó la ejecución de la Memoria Técnica Descriptiva: CONSTRUCCIÓN DE BANDAS DE SEGURIDAD EN EL "CAMI DEL MOLÍ VELL", redactada por el Ingeniero Técnico Forestal Juan Manuel Batiste Marzal, previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Sant Mateu.

Según dispone el citado PLPIF, se justifica la necesidad de realizar una serie de actuaciones, entre las que se encuentra la denominada PA1-V06: construcción de bandas de seguridad de 5 metros de anchura a cada lado del camino y en concreto en el tramo de pista entre los puntos de coordenadas UTM ETRS89 771670 – 4484517 y 772797 - 4484786.

Concretamente se realizará el tratamiento de vegetación en una anchura de 5 metros contigua al firme, a cada la del vial. Realizándose el desbroce del matorral hasta una fracción de cabida cubierta del 10%, con poda de ramas bajas. El árbol se clareará hasta dejar entre 30 a 50 pies/ha, con distancia a entre pies > 15m en el caso quercienas y 20 m si son reinosas debiendo quedar libre de obstáculos vegetales en una achura mínima de 4 metros desde el eje de la vía.

Estas actuaciones se consideran necesarias y se justifica su ejecución para prevenir incendios forestales y evitar en lo posible su propagación, generando discontinuidades en la masa forestal y facilitando el acceso seguro de vehículos de extinción en caso de incendio.

En el artículo 49.2 c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que: " Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: (...) c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema;" d) " La adopción de medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales." Asimismo, el artículo 55.5. de la misma Ley establece que " Los propietarios de los terrenos forestales y las entidades locales de zonas de alto riesgo de incendio forestal tendrán la obligación de adoptar las medidas adecuadas para prevenir los incendios forestales, y deberán realizar por su cuenta los trabajos que les correspondan en la forma, plazos y condiciones fijados en los planes de prevención de incendios para lo cual podrán establecerse ayudas técnicas y económicas.(..) En el caso que, de manera fehaciente, se constate que los propietarios afectados no realizan los trabajos indicados en la programación en el tiempo y forma establecidos, la administración forestal podrá, después de una advertencia previa, hacer uso de la ejecución subsidiaria a coste obligado."

Este Ayuntamiento ha sido beneficiario una subvención de concesión directa de la Conselleria de Justicia e Interior, para la ejecución de las actuaciones de prevención contempladas en el PLPIF del municipio de Sant Mateu.

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones indicadas siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales:

Por todo ello, en cumplimiento de lo prevenido en dicho Plan esta Alcaldía acuerda:

1º) Aprobar la Memoria Técnica de actuación de selvicultura preventiva en el entorno del "CONSTRUCCION DE BANDAS DE SEGURIDAD EN EL CAMI DEL MOLIVELL," PISTA V06 y parte de la Colada Calig-Sant Mateu, ancho legal 15 metros, redactada por el Ingeniero Técnico Forestal D. Juan Manuel Batiste Marzal.

2º) EMPLAZAR a los titulares de terrenos forestales y agrícolas incluidos en la siguiente relación, a que en el PLAZO DE QUINCE DIAS (15 DIAS), a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las precitadas actuaciones PA1 -V06 previstas en la citada Memoria Técnica y el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Sant Mateu, y las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales.

Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, los interesados, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas.

Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 15 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos forestales afectados, para la realización subsidiaria de los trabajos.

Sant Mateu a 13 de junio de 2024
La Alcaldesa.- fdo. Dª Ana Mª Besalduch Besalduch.

RELACIÓN DE TITULARES DE TERRENOS FORESTALES Y AGRICOLAS AFECTADOS:

Titulares: propietarios privados, públicos y el Ayuntamiento de Sant Mateu.
Código en el PLPIF: PA1 – V06 –

Etiqueta	Polígono	Parcela
PA1-V06 Bandas de seguridad	13	18
	13	20
	13	22
	13	23
	13	24
	13	68
	13	71
	13	72
	13	74

	13	75
	13	76
	13	77
	13	78
	13	79
	13	81
	13	83
	13	84
	13	94
	13	97
	13	98
	13	99
	13	100
	13	101
	13	102
	13	109
	13	110
	13	118
	13	119
	13	122
	13	123
	13	174
	13	181
	13	182
	13	183
	13	199
	13	200
	13	201
	13	203

	13	204
	13	205
	13	206
	13	207
	13	208
	13	209
	13	210
	13	211
	13	212
	13	214
	13	215
	13	228
	13	287
	13	288
	13	292
	13	293
	13	294
	13	295
	13	296
	13	299
	13	300
	13	301
	13	302
	13	303
	13	304
	13	311
	13	315
	13	320
	13	321

	13	322
	13	379
	13	380
	13	381
	13	382
	13	383
	13	385
	13	386
	13	387
	13	388
	13	398
	13	400
	13	401
	13	402
	13	406
	13	407
	13	408
	13	409
	13	410
	13	411
	13	536
	13	9001
	13	9004
	13	9005
	13	9006
	13	9007
	13	9013
	16	197
	16	198

	16	199
	16	200
	16	9005

Vía pecuaria: V06 – Colada de Càlig-Sant Mateu. Ancho legal: 15 m.

CAMINOS:

Polígono 13 – Parcela: 9006 – Cº La Espartera.

Polígono 13 – Parcela: 9013 – Cº Foya.

Polígono 13 – Parcela: 9005 – Cº Foya.

Polígono 16 – Parcela: 9001 – Cº Cervera-Sant Mateu.

SANT MATEU 13/06/2024.

JEFE DE NEGOCIADO DE SECRETARÍA,

JAIME BESALDUCH MATEU.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02821-2024-U

SEGORBE

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2024, la "Modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la asistencia a espectáculos taurinos", se expone al público por plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias al Reglamento.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la referida Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250363674244656663 en <https://sede.segorbe.es>

Segorbe, 06-06-2024.
Alcaldesa-Presidenta,
M^a Carmen Climent García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02822-2024-U

SEGORBE

EDICTO

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de junio de 2024, la "Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la inserción de anuncios en el libro de las fiestas patronales y publicidad en las tribunas que se instalan durante la semana de toros", se expone al público por plazo de treinta días, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias al Reglamento.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la referida Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364206636077414 en <https://sede.segorbe.es>

Segorbe, 06-06-2024.
Alcaldesa-Presidenta,
M^a Carmen Climent García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02831-2024-U

SEGORBE

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2024 ha aprobado la convocatoria para cubrir, por el procedimiento de comisión de servicios, los puestos vacantes que se generen de Agente en el cuerpo de la policía local de este Ayuntamiento, bajo la modalidad de concurso de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases que regulan la citada convocatoria se publicarán íntegramente en la sede electrónica del ayuntamiento de Segorbe, en el apartado "Ofertas de Empleo" y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Segorbe, 12-06-2024
Alcaldesa-Presidenta
M^a Carmen Climent García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02669-2024

TALES

ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

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

Tales, 04/06/2024

Alcalde

Vicente Juan Prades Ramos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02868-2024-U

TODOLELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de abril de 2024 de la Entidad de Todolella por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad de Todolella sobre imposición del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y su consecuente ordenanza fiscal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL
ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE
ARTÍCULO 3. EXENCIONES
ARTÍCULO 4. SUJETOS PASIVOS
ARTÍCULO 5. CUOTA
ARTÍCULO 6. BONIFICACIONES
ARTÍCULO 7. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO
ARTÍCULO 8. GESTIÓN
ARTÍCULO 9. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
DISPOSICIÓN TRANSITORIA
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel

3. No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

ARTÍCULO 3. Exenciones

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y contruidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
- Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, en los siguientes términos:
 - Declaración del interesado.
 - Certificados de empresa.
 - Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.
 - Cualesquiera otros certificados expedidos por la Autoridad o persona competente.
 - (...).

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

ARTÍCULO 5. Cuota

1. Sobre las cuotas señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se aplicarán coeficientes de incremento:

Clase de vehículo	Coefficiente de incremento
A) Turismos	0
B) Autobuses	0
C) Camiones	0
D) Tractores	0
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	0
F) vehículos	0

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de cuotas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	42,28
De 1000 a 2999 kg de carga útil	83,30
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	118,64
De más de 9999 kg de carga útil	148,30
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	17,67
De 1000 a 2999 kg de carga útil	27,77
De más de 2999 kg de carga útil	83,30
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 cm ³	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm ³	7,57
Motocicletas de más de 250 a 500 cm ³	15,15
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm ³	30,29
Motocicletas de más de 1000 cm ³	60,58

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores cuotas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.º En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tracto camiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2.º Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos.

3.º Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4.º Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5.º Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6.º Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como «camión».

7.º Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y contruidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las cuotas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

ARTÍCULO 6. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las cuotas:

a) Una bonificación del 100 % a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

Para gozar de la anterior bonificación, los interesados lo solicitarán por escrito a la Administración Municipal, adjuntando los documentos y certificados que acrediten la calificación de vehículo antiguo o

de antigüedad mayor a 25 años, su inclusión en los clubes o federaciones de vehículos antiguos en el ejercicio en el que se solicite la bonificación, así como el recibo del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica debidamente pagado.

b) Los vehículos de tipo turismo, en función de la clase de carburante utilizado y las características del motor, según su incidencia en el medio ambiente, gozarán de una bonificación de la cuota del impuesto en los siguientes casos:

- a. Que se trate de vehículos eléctricos. Gozarán de una bonificación del 75% de la cuota del impuesto.
- b. En caso de vehículos bimodales o híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel o eléctrico-gas), gozarán de una bonificación del 40% de la cuota del impuesto.

2. La bonificación se concederá a solicitud del interesado, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones exigidas mediante la aportación de la ficha técnica del vehículo. Una vez reconocida la bonificación, se procederá, si corresponde, a la devolución al sujeto pasivo del importe bonificado.

3. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores de este artículo tienen carácter rogado, por lo que los sujetos pasivos deberán solicitar su aplicación antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior al que deban surtir efecto. A la solicitud deberá acompañarse la acreditación del cumplimiento de las condiciones exigidas para su reconocimiento, mediante la aportación de la Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos.

No obstante, estas bonificaciones podrán surtir efectos en el ejercicio corriente, respecto de los vehículos que sean altas en el Impuesto como consecuencia de su matriculación, si se presenta la solicitud en el plazo de un mes desde aquella matriculación. Una vez reconocida la bonificación, el Ayuntamiento procederá a la devolución del exceso de lo ingresado.

4. La concesión de la bonificación prevista en este artículo queda condicionada a estar al corriente en el pago de todos los tributos locales, de tal manera que, una vez concedida la misma, el incumplimiento de este requisito dará lugar a la pérdida de la bonificación.

5. Las bonificaciones reguladas en este artículo son incompatibles entre sí, pudiendo el sujeto pasivo sólo gozar de cualquiera de ellas únicamente respecto de un vehículo de su titularidad.

ARTÍCULO 7. Período Impositivo y Devengo

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobrador, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

ARTÍCULO 8. Gestión

1. Normas de gestión.

1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Todolella, con base en lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:

- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.

2. Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.

ARTÍCULO 9. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 28 de octubre de 2022, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE »

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, 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.

Todolella, 14 de junio de 2024
Alcalde
Javier Querol Guardiola

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02865-2024-U

TODOLELLA

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 12 de junio 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 Todolella, 12 de junio de 2024
Javier Querol Guardiola
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02861-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS CULTURALES Y SOCIO-CULTURALES.

La aprobación inicial fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón BOP núm. 53, de 30 de abril de 2024 (Expte. 385/2024).

Por tanto, concluido el plazo sin haberse formulado ninguna alegación, el expediente ha quedado automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación del texto definitivo, tras las modificaciones, que se incluye como anexo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En Torreblanca, a 13 de junio de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DE SERVICIOS CULTURALES Y SOCIO-CULTURALES

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación de servicios culturales y socio-culturales, que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la organización y realización de actuaciones culturales y socio-culturales, en sus distintos ámbitos, tales como monólogos, obras de teatro, danza, circo, actuaciones musicales e instrumentales, actuaciones cinematográficas o audiovisuales, talleres o escuelas de verano, o visitas turísticas guiadas.

Artículo 3. Sujeto pasivo y exenciones.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas que asistan a las actuaciones. No obstante, estarán exentos de la tasa los asistentes menores de 14 años, que acudan acompañados de sus padres, tutores o familiares mayores de edad.

Artículo 4. Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la categoría de la actuación, de acuerdo con la siguiente tarifa:

ACTIVIDAD/SERVICIO CULTURAL	TARIFA
Actuaciones culturales caché hasta 2.000,00 €	6,00 €
Actuaciones culturales caché desde 2.000,00 € y hasta 4.000,00 €	10,00 €
Actuaciones culturales caché desde 4.000,00 en adelante	12,00 €
Visitas turísticas guiadas	3,00 €
Tarifa reducida (menores edad entre 14 y 18 años, jubilados, miembros familia numerosa/monoparental)	3,00 €

ESCUELA DE VERANO	TARIFA
Tarifa mes de julio	100,00 €
Tarifa quincena agosto	50,00 €

ESTIU JOVE Y ACTIVIDADES JUVENTUD	TARIFA
Tarifa quincena	40,00 €
Tarifa semana	25,00 €

Artículo 9. Devengo

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

2. El servicio se entiende que se inicia su prestación desde el momento en que se acceda al recinto donde se proyecte el espectáculo, y una vez hubiera comenzado dicho espectáculo. En todo caso se requerirá el depósito previo de la tasa para la prestación del servicio.

3. En el supuesto de suspensión del espectáculo, ya sea parcial o total, se tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

Artículo 10. Declaración de ingreso

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Las entradas a espectáculos se podrán generar y pagar en los lugares habilitados al efecto.

2. Se exigirá en todo caso el pago previo de las entradas antes del inicio de la actuación y del acceso al recinto.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal entrará el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Disposición derogatoria

Queda derogada la anterior ordenanza reguladora de esta misma tasa, y cuantas normas se opongan a la presente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02829-2024-U

VILLAMALUR

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024/0066 de fecha 12 de junio, se han aprobado las bases para la creación de una bolsa de empleo temporal de socorristas para las piscinas municipales, durante la temporada en la que permanecen abiertas estas instalaciones.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes de cinco días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villamalur.sedelectronica.es> aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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

VILLAMALUR A 12 DE JUNIO DE 2024
ALCALDESA - PRESIDENTA
ROSA MARÍA GÓMEZ SÁNCHO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02659-2024

VINARÒS

Expte. 1330/2024

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.:2024-1972, de fecha 30 de mayo de 2024, se resolvió delegar en el concejal Guillem Alsina Gilabert, las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 15 de junio de 2024, a las 12.00 horas entre los siguientes contrayentes:

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa
M^a Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 4 de junio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02825-2024-U

ZUCAINA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 12/06/2024 del Ayuntamiento de Zucaina por la que se aprueba la contratación de la plaza denominada SOCORRISTA ACUÁTICO PISCINA MUNICIPAL en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12/06/2024 se aprobó la contratación de la plaza denominada SOCORRISTA ACUÁTICO PISCINA MUNICIPAL en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://zucaina.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zucaina.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

En Zucaina, a 12 de Junio de 2024
La Alcaldesa-Presidenta
Ana Julián Benages

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02679-2024

ONDA

A N U N C I O

RECTIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2024

Por decreto número 1.545/2024, de 03 de junio, se aprobó la rectificación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Onda para el ejercicio 2024, en los siguientes términos:

GRUPO	SUB-GRUPO	ESCALA	NÚM.	DENOMINACIÓN	TURNO
A	A1	AE	1	ARQUITECTO/A	LIBRE
C	C1	AE	1	DINAMIZADOR/A CULTURAL	LIBRE
C	C1	AE	1	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	LIBRE
C	C2	AG	1	AUXILIAR	LIBRE
A	A2	AE	1	TÉCNICO/A INFORMÁTICO	PROMOCIÓN INTERNA
A	A1	AG	1	TÉCNICO/A FINANCIERO Y DE RECAUDACIÓN	PROMOCIÓN INTERNA
A	A1	AE	1	TÉCNICO/A ARCHIVO	PROMOCIÓN INTERNA
C	C1	AE	3	AGENTES POLICÍA LOCAL	LIBRE
C	C1	AE	3	AGENTES POLICÍA LOCAL	MOVILIDAD
B		AE	1	OFICIAL POLICÍA LOCAL	PROMOCIÓN INTERNA

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

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

Juan López Peña
Onda, 04 de junio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02663-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1549/2024, de 3 de junio, se ha delegado en el teniente de alcalde Juan López Peña la competencia para celebrar el matrimonio civil de Carlos José López García y Andrea Colomer López, previsto para el día 7 de junio de 2024, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 3 de junio de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02866-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria, expediente de suplemento de créditos nº 5/2024.

Visto que el Pleno municipal, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de junio de 2024, aprobó la modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria que incluye el expediente de suplemento de créditos nº 5/2024.

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

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Vall d'Uixó, 14 de junio de 2024
Zaida Moreno Segovia
La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02816-2024-U

TRAIGUERA

ANUNCI

Havent-se aprovat, per Resolució d'Alcaldia de data 12/06/2024, les Bases i la convocatòria per a la selecció d'un monitor/a per a l'unitat de conciliació familiar (UCF), en règim de personal laboral temporal, així com per a la constitució de borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en Butlletí Oficial de la Província.

Les bases reguladores completes de la selecció es podran consultar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Traiguera y en el de la seua seu electrònica <https://traiguera.sedelectronica.es>.

A Traiguera, a 12 de juny de 2024.

L'Alcalde,

Signat: Javier Ferrer Bort

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02664-2024

VILA-REAL

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

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 3 de junio de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE LA CONCEJALA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TSAE) DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES.

Habida cuenta que en la vigente plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Vila-real, consta vacante la plaza núm. 1-78-1 de técnico/a superior Administración Especial (TSAE), correspondiente al puesto núm. 3-253-1 de TSAE Actividad Física y Deporte adscrita al Servicio Municipal de Deportes, incluida en la oferta de empleo público 2022 ordinaria (expte. 2022/00007778Z), la cual fue aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 3327, de fecha 27 de junio de 2022 y publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) núm. 78 de fecha 30 de junio de 2022.

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

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

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el 12 de abril de 2024, de aprobación inicial de las bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna de la plaza núm. 1-78-1 de técnico/a superior de Administración Especial (TSAE) de Actividad Física y Deporte adscrita al Servicio Municipal de Deportes, correspondiente al puesto núm. 3-253-1, incluida en la oferta de empleo público 2022 ordinaria.

Visto el escrito de la Dirección General de Administración local de fecha 15 de mayo de 2024, presentado en este Ayuntamiento el 20 de mayo de 2024 con reg. de entrada 16969, designando vocal titular y suplente, a fin de constituir el órgano técnico de selección.

Visto el informe emitido por la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad en fecha 21 de mayo de 2024 manifestando que no se ha presentado sugerencia alguna a la aprobación inicial de dicha convocatoria.

Resultando de aplicación los siguientes fundamentos jurídicos recogidos en el informe jurídico obrante en el expediente, emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 4 de abril de 2024:

A) Procesos selectivos, con carácter general:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (L.30/84).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Acuerdo para la regulación de las relaciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Vila-real.

B) Promoción interna:

- Arts. 134 y 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/86).
- Arts. 16, 18 y DT 2ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR-EBEP).

· Arts. 4 a 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD 896/91).

· Arts. 52, 132, 135 y 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

· Arts. 4, 25, 26 y 27 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana (D.3/17).

· Arts. 73 a 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/95).

· Art. 5 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad (RD 2271/04).

C) Órgano técnico de selección:

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

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

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

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

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

D) Órgano competente:

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

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

· Resolución núm. 4687 dictada por la Alcaldía en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas de selección de personal.

E) Intervención de las secciones sindicales:

· Arts. 34, 36 y 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TR- EBEP).

· Art. 188 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

Tomando en consideración la propuesta de acuerdo suscrita por la concejala-delegada de Recursos Humanos, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4687 dictada en fecha 3 de octubre de 2023, por la que se delega la competencia para dictar este acto administrativo en la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero: Aprobar definitivamente las bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura en propiedad por promoción interna, sistema concurso-oposición, de la plaza núm. 1-78-1 de técnico/a superior de Administración Especial (TSAE), correspondiente al puesto núm. 3-253-1 de TSAE Actividad Física y Deporte, adscrita al Servicio Municipal de Deportes, incluida en la oferta de empleo público ordinaria correspondiente al ejercicio 2022, que al final del presente acuerdo se transcriben literalmente.

Segundo: Encargar a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la propuesta de designación de miembros para constituir el órgano técnico de selección, entre personal funcionario de carrera adecuadamente cualificado, así como la realización de gestiones tendentes a obtener la colaboración de otras Administraciones Públicas, si ello fuera necesario.

Tercero: Publicar el texto íntegro del presente acuerdo de aprobación definitiva en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es>), en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y anuncio extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

Cuarto: Fijar un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el DOGV, para la presentación de solicitudes, en virtud de la DT única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y según modelo disponible en Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es>), en las que se hará constar:

- Declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a su acreditación posteriormente en el caso de selección.

- Autorización para que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

- Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo disponible con CSV 15251471664567744776 debidamente firmado.

Quinto: Notificar el presente acuerdo a la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad, a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Sexto: Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que estime procedente, en virtud de lo dispuesto en los artículos 40.2, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TSAE) DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,

Base primera: Denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria aprobar las bases específicas para cubrir en propiedad la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vila-real:

E	Denominación	Plaza	Puesto	Servicio	SG	CD	CE	Acceso
AE	TSAE Actividad Física y Deporte	1-78-1	3-253-1	Servicio Municipal Deportes (SME)	A1	26	700	PI-CO

E = escala	PI = turno promoción interna
AE = Administración Especial	CD = complemento de destino (nivel)
CO = sistema selectivo concurso-oposición	CE = complemento específico (código)

Base segunda: Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna, conforme a la resolución de la Alcaldía que aprueba la oferta de empleo público 2022 ordinaria (RA núm. 3327 de 27/06/2022).

Base tercera: Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases específicas regirán las Bases Generales y, supletoriamente, el resto de disposiciones normativas del ordenamiento jurídico vigente que, por razón de la materia, resulten de aplicación.

Base cuarta: Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la base 6ª de las Bases Generales, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real perteneciente al grupo A, subgrupo A2, escala Administración Especial, subescala técnico/a medio de Deportes.
- Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Vila-real durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde el que se pretende acceder.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, licenciatura en Educación Física, licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente.

Estos requisitos deberán acreditarse al finalizar el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la base 14ª de las Bases Generales.

Base quinta: Solicitudes de participación.

1.- Modelo: para participar en procesos selectivos se deberá efectuar solicitud, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es/>), adjuntando declaración responsable de:

- Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose a su acreditación posteriormente en el caso de selección.

- Autorizar que el nombre y apellidos de la persona aspirante, a lo largo de todo el proceso selectivo, sean objeto de las publicaciones que resulten necesarias en boletines oficiales y tablón de edictos electrónico de la página web del Ayuntamiento, en relación con la protección de datos de carácter personal.

2.- Medio: la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presentará por medios telemáticos.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en virtud de la DT única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, que modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- Derechos de examen: conforme a la vigente Ordenanza fiscal que regula la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, asciende a 15,03 euros.

5.- El pago se efectuará mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Vila-real abierta en CAIXA RURAL VILA-REAL número ES49 3110 2818 4727 3200 0050, o bien, mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo constar como concepto el DNI, nombre y apellidos de la persona aspirante.

6.- Documentación adjunta: a la solicitud de participación en las pruebas selectivas se acompañará:

- Justificante de ingreso de los derechos de examen.
- Plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Base sexta: Pruebas selectivas y calificación.

FASE DE OPOSICIÓN:

Ejercicio único: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el órgano técnico de selección, relacionado con el temario que se recoge en el anexo I de las presentes bases específicas, durante un tiempo máximo de dos horas.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo esto causa de expulsión.

El supuesto será leído y defendido públicamente por las personas aspirantes ante el órgano técnico de selección, debiendo responder a cualquiera de las preguntas que puedan formularse por los miembros de dicho órgano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- Conocimientos técnicos: de 0 a 6 puntos.
- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos técnicos en la resolución del supuesto práctico planteado: de 0 a 3 puntos.
- Claridad en la exposición oral y capacidad argumentativa en la defensa de la resolución del caso: de 0 a 1 puntos.

FASE DE CONCURSO: no eliminatoria.

Concluida la fase de oposición, el órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (dirección web <https://seuelectronica.vila-real.es>) la relación de personas aspirantes que, habiendo superado la fase oposición, deban pasar a la fase concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación de los méritos a baremar, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para participar en la convocatoria, junto a la plantilla de autobaremación ajustada al modelo del Anexo II a las presentes bases específicas.

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos.

1) Experiencia profesional: hasta un máximo de 2 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vila-real:

- En puestos pertenecientes al subgrupo A1: 0,06 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo A2: 0,05 puntos.
- En puestos pertenecientes al grupo B: 0,04 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo C1: 0,03 puntos.
- En puestos pertenecientes al subgrupo C2: 0,02 puntos

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante oportuno certificado.

2) Titulaciones académicas oficiales: hasta un máximo de 1 punto:

Por estar en posesión de otras titulaciones universitarias distintas a la necesaria para poder acceder a la convocatoria que se recoge en los requisitos de las personas aspirantes:

- Grado: 0,50 puntos
- Licenciatura: 0,75 puntos.
- Máster o doctorado: 1 punto.

3) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Por conocimientos de valenciano acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- C2... 0,30 puntos.

Además, se valorarán con 0,20 puntos el estar en posesión de alguno de los siguientes certificados oficiales de capacitación técnica, expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano:

- Lenguaje administrativo.
- Corrección de textos.
- Lenguaje en los medios de comunicación.

4) Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 0,50 puntos:

Se valorará el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea mediante acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), o aportación de equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos.
- Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.

Se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma.

5) Formación: hasta un máximo de 2 puntos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento sobre temas que tengan relación directa con las materias específicas del temario de la fase de oposición, convocados u organizados por Administraciones Públicas, Colegios Oficiales de funcionarios, Federación de Municipios y Provincias, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales u organismos y entidades homologados, con una duración igual o superior a 15 horas:

De 15 a 24 horas.	0,20 puntos.
De 25 a 49 horas.	0,40 puntos.
De 50 a 74 horas.	0,60 puntos.
De 75 a 99 horas.	0,80 puntos.
De 100 horas o más.	1'00 punto.

La calificación final de las personas aspirantes estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición (máximo 10 puntos) y la fase concurso (máximo 6 puntos).

Base séptima: Empates

En caso de empate en la calificación final de varias de las personas aspirantes, este se dirimirá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación en la fase oposición; de persistir el empate a favor de quien acredite mayor experiencia profesional, y si aún así se mantuviera el empate se resolverá por sorteo.

Base octava: Composición del órgano técnico de selección.

Conforme a los requisitos fijados en la base 10ª, apartado 4 de las Bases Generales:

- La pertenencia al órgano técnico de selección (OTS) será siempre a título individual, no pudiendo formar parte del mismo el siguiente personal:

- o De elección o de designación política.
- o Funcionario interino.
- o Laboral no fijo.
- o Directivo profesional.
- o Eventual.

o Que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

- Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

- Todas las personas integrantes del OTS deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a cubrir y pertenecer al mismo grupo o grupo superior.

- Al menos la mitad más una de las personas integrantes del OTS deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en la plaza objeto de la convocatoria.

Base novena: Acreditación conocimientos de valenciano.

Quien supere las pruebas selectivas deberá acreditar estar en posesión del grado medio, nivel, C1 mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

De no poder acreditarse dicho nivel de conocimientos de valenciano, superadas las pruebas selectivas, deberá realizarse el ejercicio específico que se convoque al efecto y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Base décima: Constitución de bolsa de trabajo.

Entre las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio único de la oposición se constituirá bolsa de trabajo para la cobertura provisional de puestos de técnico/a superior de Administración Especial (TSAE) de actividad física y deporte del Servicio Municipal de Deportes.

ANEXO I: Temario para la fase de oposición

Teniendo en cuenta que las personas aspirantes deben tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que habrán acreditado en su momento contar con adecuados conocimientos, se reconoce la exención en materias que en su día ya les fueron exigidas en el proceso selectivo superado.

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica. El olimpismo y la idea olímpica.
2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte. Programas e iniciativas europeas.
3. El marco jurídico del deporte en España. La Ley del deporte. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal.
4. Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales.
5. Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana. Organización administrativa.
6. Ley 2/2022, de 22 de julio, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana.
7. El Registro de Entidades Deportivas de la Comunitat Valenciana. Las entidades deportivas valencianas.
8. Transparencia en las entidades deportivas valencianas, código de buen gobierno y de buenas prácticas.
9. Modelos y sistemas deportivos. Las personas practicantes del deporte y la actividad física.
10. Los servicios deportivos y la oferta publico-privada.
11. Modelos de gestión y organización deportiva: directo, indirecto y mixto. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos. Gestión de la calidad en el deporte.
12. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación y desarrollo del proceso planificador.
13. Integración y deporte. Inclusión y deporte. Colectivos de la diversidad. Deporte adaptado en la Comunitat Valenciana.
14. Función social del deporte. Hábitos deportivos e intereses de los grupos sociales.
15. Eliminación de estereotipos y desigualdades de género en el deporte. Fomento de la igualdad en el deporte. Fomento del deporte femenino.
16. La pilota valenciana y los deportes tradicionales de la Comunitat Valenciana.
17. Normativa aplicable a las instalaciones deportivas municipales.
18. Gestión de eventos deportivos.
19. Reglamento y mantenimiento de instalaciones deportivas municipales.
20. Deporwin de T-Innova. Gestión de actividades.
21. Deporwin de T-Innova. Configuración del sistema, adaptación al SME de Vila-real.
22. Deporwin de T-Innova. Gestión económica.
23. Deporwin de T-Innova. Gestión de listados.
24. Deporwin de T-Innova. Procedimiento de inscripción telemática en actividades deportivas.
25. Campwin. Generación y gestión de ligas.
26. Reporwin. Gestión y configuración del servicio deportivo.
27. Control de accesos en instalaciones deportivas municipales.
28. Reserwin. Configuración de espacios del Servicio de Municipal de Deportes.
29. El Servicio Municipal de Deportes de Vila-real. Estructura y funcionamiento.
30. Contratos publicitarios de deporte base en el municipio de Vila-real.
31. Contratos publicitarios de primeros equipos de clubs locales en el municipio de Vila-real.

32. Contratos publicitarios de deportistas de élite en el municipio de Vila-real.
33. Organización de ligas locales en el municipio de Vila-real.
34. Programa Multideporte en el municipio de Vila-real.
35. Programas deportivos para la tercera edad en el municipio de Vila-real.
36. Programas de actividades deportivas y salud en el municipio de Vila-real.
37. Programas deportivos para niños/as y jóvenes en el municipio de Vila-real.
38. Organización administrativa del Servicio Municipal de Deportes de Vila-real.
39. Organización de recursos humanos en el Servicio Municipal de Deportes de Vila-real.
40. Estructura presupuestaria del área de Deportes.
41. La Administración electrónica.
42. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
43. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado/a de Protección de Datos.
44. Plan de Igualdad. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Prevención del acoso sexual o por razón de sexo. Igualdad de trato y no discriminación. Salud, derechos sexuales y reproductivos.
45. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

ANEXO II: PLANTILLA AUTOBAREMACIÓN CONCURSO

PLANTILLA AUTOBAREMACIÓN CONCURSO – PROMOCIÓN INTERNA		
1	Experiencia profesional (máximo 2,00 puntos)	
1.A)	En puestos pertenecientes al subgrupo A1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,06 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.B)	En puestos pertenecientes al subgrupo A2 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.C)	En puestos pertenecientes al subgrupo B en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,04 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.D)	En puestos pertenecientes al subgrupo C1 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
1.E)	En puestos pertenecientes al subgrupo C2 en el Ayuntamiento de Vila-real: 0,02 puntos por cada mes completo de servicio activo.	
2	Titulaciones académicas (máximo 1,00 punto)	
2.A)	Grado: 0,50 puntos	
2.B)	Licenciatura: 0,75 puntos	
2.C)	Máster o doctorado: 1 punto.	
3	Valenciano (máximo 0,50 puntos)	
3.A)	Nivel C2: 0,30 puntos.	
3.B)	Certificados oficiales de capacitación técnica: 0,20 puntos. - Lenguaje administrativo. - Corrección de textos. - Lenguaje en los medios de comunicación.	
4	Idiomas comunitarios (máximo 0,50 puntos)	
	Nivel A1 del MCER: 0,05 puntos. Nivel A2 del MCER: 0,10 puntos. Nivel B1 del MCER: 0,20 puntos. Nivel B2 del MCER: 0,30 puntos. Nivel C1 del MCER: 0,40 puntos. Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos.	
5	Formación (máximo 2,00 puntos)	
	a) De 15 a 24 horas: 0,20 puntos. b) De 25 a 49 horas: 0,40 puntos. c) De 50 a 74 horas: 0,60 puntos. d) De 75 a 99 horas: 0,80 puntos. e) De 100 horas o más: 1'00 punto.	
		Puntuación TOTAL (máximo 6 puntos)

Y para que conste a los efectos procedentes, con la salvedad que se expresa en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, firmo la presente por orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Vila-real.

Vila-real, 4 de junio de 2024
El alcalde, José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02672-2024

VILA-REAL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL Y DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL

Por ausencia de reclamaciones, se declara la elevación automática a definitivo del acuerdo de aprobación inicial del nuevo Reglamento del Servicio Municipal y de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Vila-real, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2024, y cuyo texto íntegro se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

PREÁMBULO

El Decreto 10/2018, de 9 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de voluntariado de protección civil de la Comunitat Valenciana, y se crea y regula el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunitat Valenciana, establece que las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil dispondrán de su propio reglamento, aprobado por el órgano competente de la corporación local, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de régimen local, que deberá respetar los principios que inspiran la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de protección civil y gestión de emergencias, y ser acorde con lo establecido en el citado Decreto, sin perjuicio de las normas de carácter general o especial que puedan dictarse por las distintas administraciones públicas con competencia en la materia.

Es la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la que dicta las competencias del municipio en la materia, concretamente el artículo 25, que establece “el municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. El municipio ejercerá, en todo caso, competencias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las siguientes materias: “c) protección civil, prevención y extinción de incendios”. Tratándose el servicio de protección civil como obligatorio para los municipios de más de 20.000 habitantes, conforme a lo establecido en el artículo 26 de esta misma ley.

En aplicación del artículo 14 de la Constitución española de 1978, el cual establece el derecho a la igualdad y a la no discriminación, y en consonancia con el artículo 9.2 de la norma suprema que consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y los grupos en los que se integran sean reales y efectivas, se elabora el presente Reglamento, estableciendo la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres dentro de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Vila-real como uno de sus fundamentos primordiales.

De este modo, el presente Reglamento también se dicta de conformidad con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, establece en su artículo 6.1.j) como ámbito de actuación del voluntariado, el voluntariado de protección civil, que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a estos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables. Asimismo, su disposición adicional primera establece

que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose la Ley 45/2015 de Voluntariado, con carácter supletorio.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Decreto 10/2018, de 9 de febrero, del Consell, que dispone que "las administraciones que dispongan de agrupación local de voluntariado de protección civil adaptarán su reglamento vigente a lo dispuesto en el presente decreto en el plazo 1 máximo de un año desde la entrada en vigor del mismo", se tramita el presente reglamento a los efectos oportunos.

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO ÚNICO

Objeto y ámbito de la norma

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil (ALVPC) de Vila-real, sin perjuicio de las competencias determinadas por la legislación estatal y autonómica en la materia. A su vez, es objeto del presente Reglamento garantizar la igualdad de trato y de oportunidades dentro de la ALVPC de Vila-real.

Artículo 2. Aprobación

El Reglamento deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y remitido al Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana para su validación y archivo.

TÍTULO II

Reglamento Municipal de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Vila-real.

CAPÍTULO I

Aspectos generales

Artículo 3. Marco operativo

La ALVPC llevará a cabo su misión en el marco del Plan de Emergencias de la Comunidad Valenciana, planes especiales y procedimientos de actuación, así como en el resto de planificación de protección civil establecido en el Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de Vila-real, con sujeción a las órdenes que se reciban de la persona que ejerza la dirección del plan.

Artículo 4. Seguro

1.- El Ayuntamiento deberá suscribir, previamente al inicio de las actividades de la ALVPC, una póliza de seguro de accidentes que cubra la indemnización por los siguientes riesgos: defunción en el desarrollo de su cometido como miembro de protección civil, invalidez absoluta y permanente, invalidez parcial por pérdida física o funcional de miembros, asistencia médico-farmacéutica con cobertura ilimitada en centros concertados por la aseguradora.

2.- Igualmente deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil que cubra tanto los daños a terceros que puedan ocasionar las personas que pertenezcan a la ALVPC y a las asociaciones o entidades colaboradoras en esta materia que estén inscritas en el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana, como las que puedan sufrir estas mismas personas.

3.- La suscripción de estas pólizas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 10/2018, de 9 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de voluntariado de pro-

tección civil de la Comunidad Valenciana, y se crea y regula el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana, o normativa que lo sustituya.

Artículo 5. Colaboradores

En la ALVPC podrá integrarse personal colaborador que, por sus conocimientos técnicos, pueda desempeñar una labor formativa o de asesoramiento, sin pertenecer orgánicamente a ésta ni estar sujetos a este Reglamento.

Artículo 6. Régimen jurídico

La actuación de la ALVPC se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Decreto 10/2018, de 9 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de voluntariado de protección civil de la Comunidad Valenciana, y se crea y regula el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana, así como demás normativa reguladora de Protección Civil.

Artículo 7. Composición paritaria.

La corporación local promoverá la igualdad de oportunidades y la composición paritaria entre hombres y mujeres dentro de la ALVPC y entre las personas que ejerzan las jefaturas y los mandos superiores de ésta. Para ello tomará las medidas que considere necesarias.

CAPÍTULO II

De la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil

Artículo 8. La Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Vila-real.

1.- La ALVPC es una organización de carácter humanitario y altruista, que actúa de manera desinteresada y solidaria en beneficio de las personas y bienes, en la Comunidad Valenciana, desarrollando las labores propias de la protección civil.

2.- La ALVPC está integrada por al menos cinco personas que ostenten la condición de personal voluntario de protección civil descrita en el presente Reglamento.

3.- La constitución de la ALVPC deberá ser aprobada por el órgano competente de la corporación local y remitir el acuerdo de aprobación al Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil. Idéntico trámite será seguido en caso de disolución de la agrupación.

4.- La ALVPC, al depender orgánicamente de la corporación local, no tendrá personalidad jurídica propia.

5.- La corporación local arbitrará los medios necesarios para procurar que la ALVPC cuente con material específico que garantice la rápida intervención ante cualquier situación de emergencia, especialmente en el campo del transporte, uniformidad, la formación y las comunicaciones, así como para que la ALVPC pueda disponer de una sede adecuada a las necesidades de la misma.

Artículo 9. Concepto de personal voluntario de Protección Civil.

1. Tendrán la consideración de personal voluntario de protección civil las personas físicas que libre y desinteresadamente se integren en entidades y organizaciones públicas o privadas, sin ánimo de lucro, cuyo fin sea la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente, tanto ante situaciones de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública, como en accidentes graves y otras análogas, entendiendo esta incorporación como expresión organizada de la solidaridad humana y medio significativo de la participación ciudadana en la vida comunitaria.

2. La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que como ciudadano o ciudadana pudiera corresponder al personal voluntario en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme al artículo 30.4 de la Constitución Española.

3. El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que ocasione su desempeño.

4. La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

5. Tal y como establece el artículo 45 de la LPCGE, el personal voluntario forma parte de los servicios complementarios de intervención de emergencias.

Artículo 10. Ámbito territorial de actuación

1.- El ámbito de actuación de la ALVPC será en el término municipal de Vila-real.

2.- El ámbito de actuación se verá ampliado en el caso de que se establezcan acuerdos de colaboración entre distintas corporaciones locales que, por proximidad geográfica, escasez de recursos o similitud de riesgos, decidan la prestación del servicio de voluntariado de protección civil de forma conjunta.

3.- Se podrá actuar fuera del término municipal de Vila-real, en aquellos casos en que esté activado un plan de protección civil de ámbito autonómico y la movilización de la ALVPC sea requerida por la persona que ejerza la dirección del plan autonómico, siendo necesaria, para que ésta sea efectiva, la autorización previa de la Concejalía Delegada del área.

4.- La ALVPC podrá actuar fuera del término municipal de Vila-real, si ésta fuera requerida por otra corporación local, previa autorización de la Concejalía Delegada del área.

Artículo 11. Actuación

1.- Las funciones de la ALVPC se llevará a cabo en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, conforme a lo previsto en los planes de protección civil que sean de aplicación.

2.- Los planes locales de protección civil (Plan Territorial Municipal frente a Emergencias, planes especiales ante riesgos concretos y planes de evento especial) son los instrumentos que prevén las actividades de la ALVPC, en función de su capacidad y aptitud de sus miembros para asumirlas.

3.- Cuando se active un plan de ámbito autonómico, si la persona que ejerce la dirección de éste lo solicita, se movilizará a la ALVPC, cuyos miembros se integrarán en la estructura de gestión de emergencias constituido conforme a lo que establezca el plan activado.

Artículo 12. Funciones

1.- En coherencia con su finalidad y organización, las funciones que podrán realizar los miembros de la ALVPC son:

a) En materia de prevención:

- Colaborar en la realización de los estudios de riesgos del término municipal, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.
- Colaborar en la confección y divulgación de los planes de autoprotección de dichos centros.
- Colaborar en la elaboración y mantenimiento del Plan Territorial Municipal y los planes de actuación frente a riesgos específicos.

- Confeccionar y realizar campañas de información y divulgación a colectivos afectados por los distintos riesgos, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento.
- Colaborar en los dispositivos de carácter preventivo (en grandes concentraciones humanas, eventos, festejos, vigilancia forestal, etc.), siempre coordinados por el órgano competente que corresponda.

b) En materia de intervención:

- En general, ejecutar las misiones encomendadas por el plan de protección civil activado.
- En particular, apoyar a los servicios operativos de emergencia profesionales, a requerimiento de éstos.
- Colaborar en la atención a las personas afectadas en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...).
- Todas estas funciones serán coordinadas y dirigidas por órgano, departamento o servicio competente en cada caso.

2.- Estas funciones desarrolladas por la ALVPC podrán complementar las labores realizadas por las personas profesionales, pero en ningún caso las sustituirán.

Artículo 13. Estructura orgánica y funcional.

1. A nivel orgánico, la Jefatura de Protección Civil de Vila-real es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Vila-real, que podrá delegar en la Concejalía Delegada. La ALVPC, atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles, se estructurará orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

1. EQUIPO: integrado por un mínimo de cinco personas, una de las cuales ejercerá la jefatura de equipo.
2. GRUPO: integrado por un mínimo de dos equipos, y a cargo de una persona que ejercerá la jefatura de grupo.
3. SECCIÓN: integrada por un mínimo de dos grupos, y a cargo de una persona que ejercerá la jefatura de sección.
4. UNIDAD: integrada por un mínimo de dos secciones, y a cargo de una persona que ejerza la jefatura de unidad.

2. La ALVPC constará de una persona que ejercerá la jefatura de la agrupación y, en aquellos casos en que así se determine, de otra persona que ejercerá la Subjefatura de la agrupación.

3. A nivel funcional, la ALVPC dependerá de la Jefatura de Policía Local de Vila-real, quien podrá delegar en el mando policial responsable de la sección de Protección Civil, así como por personal del servicio municipal de Protección Civil, por este orden.

4. Será el personal del servicio municipal de Protección Civil o mando policial responsable de la sección en su defecto, quien asignará a los miembros de la ALVPC a los distintos servicios a desarrollar en base a sus circunstancias personales, idoneidad, capacidad, mérito e igualdad, sin que puede haber motivo alguno de discriminación por motivos racistas, antisemitas, antigitanos u otra clase de discriminación referente a la ideología, religión o creencias de la víctima, la etnia, raza o nación a la que pertenezca, su sexo, edad, orientación o identidad sexual o de género, razones de género, de aporofobia o de exclusión social, la enfermedad que padezca o su discapacidad, con independencia de que tales condiciones o circunstancias concurren efectivamente en la persona sobre la que recaiga la conducta, siempre y cuando no sean impeditivas de la función a realizar.

Artículo 14. Nombramientos

1. Las personas que ejerzan la jefatura y, en su caso, la subjefatura de la ALVPC, serán nombradas por la Concejalía Delegada del área de entre los miembros de la ALVPC, atendiendo a criterios de capacidad de liderazgo, y otros méritos contraídos en el desempeño de su labor en el voluntariado.

2. Las personas que ejerzan las jefaturas de unidad, de sección, de grupo y de equipo serán nombrados por la Concejalía Delegada del área, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de la ALVPC.

CAPÍTULO III

Del voluntariado de Protección Civil

Sección Primera

Clasificación del voluntariado

Artículo 15. Aspirantes a personal voluntario y clasificación del personal voluntario al servicio de la ALVPC

1. Se consideran aspirantes al voluntariado a todas aquellas personas que desean incorporarse a la Agrupación y aún no han superado el nivel formativo básico ni el periodo de prácticas. Solo podrán asistir a actividades formativas.

2. Por su parte, el personal que integra la ALVPC de Vila-real se clasifica en:

- 1) Personal voluntario en formación.
- 2) Personal voluntario en prácticas.
- 3) Personal voluntario operativo.
- 4) Personal voluntario en suspensión de actividad y personal voluntario colaborador.

Artículo 16. Personal voluntario en formación

Es toda persona que solicita su integración en la ALVPC y que cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso, y en su caso la superación de las pruebas psicotécnicas establecidas por el Ayuntamiento, no ha finalizado el curso de formación básica ni las prácticas. No podrá intervenir en ningún tipo de actividad distinta a la puramente formativa, excepto en funciones en materia de prevención y solamente en el término municipal de Vila-real, y siempre bajo la supervisión del Jefe de Equipo.

Artículo 17. Personal voluntario en prácticas

Es toda persona que, tras haber superado el curso de formación básica y, en su caso, las pruebas psicotécnicas establecidas por el Ayuntamiento, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de seis meses. También tendrán la consideración de personal voluntario en prácticas aquellas personas que hayan superado este periodo, pero no hayan alcanzado la mayoría de edad, que realizarán las funciones bajo la supervisión del Jefe de Equipo. Las personas menores de edad sólo podrán realizar funciones en el término municipal de Vila-real. A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Artículo 18. Personal voluntario operativo

1. Es toda aquella persona, mayor de edad que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrada personal voluntario de protección civil, por la Concejalía Delegada del área, acordando su integración en la ALVPC. Dicha persona voluntaria ejercerá, desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la agrupación. Serán la totalidad de las personas voluntarias de la Agrupación que sin ostentar una jefatura, cubren con regularidad el número mínimo de horas de servicio al año, acudiendo cuando son requeridas a cuantos despliegues operativos y actividades formativas y de reciclaje se organicen salvo causas justificadas por motivos laborales, etc.

2. Se establece como número mínimo de horas de servicio al año el de 60 horas.

3. Serán poseedores de una acreditación identificativa que le identificará como personal voluntario operativo, pudiendo disfrutar de los beneficios que se recojan en las Leyes y en este Reglamento.

4. El personal voluntario con edades comprendidas entre los 16 y 18 años, deberán presentar un permiso de sus progenitores en la Agrupación. Este personal voluntario, que tendrán la misma condición de personal voluntario operativo que los mayores de edad, sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro personal voluntario mayor de edad.

5. El personal voluntario con edad de 70 años o superior, aquellos que con edad inferior no mantengan las condiciones que le son requeridas para su ingreso en la ALVPC, y aquellos que por sus circunstancias personales, no puedan ser cubiertos por el seguro establecido en el Decreto 10/2018 de 9 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de voluntariado de protección civil de la Comunitat Valenciana, y se crea y regula el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunitat Valenciana, tendrán la consideración de miembros honoríficos de la ALVPC sin realizar servicio operativo.

6. Respecto al mantenimiento de las condiciones que le son requeridas para su ingreso en la ALVPC, y en especial, las condiciones físicas o psíquicas idóneas para la prestación del servicio, se iniciará procedimiento administrativo a través de informe del personal profesional del servicio municipal de protección civil o mando policial responsable, con motivos fundados y sin intermediar causa de discriminación alguna que no sea única y exclusivamente la inidoneidad para prestar el servicio de forma óptima en la ALVPC. Será resuelto mediante resolución de alcaldía, de forma motivada, y según lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común en vigor, y demás normativa aplicable al caso.

Artículo 19. Personal voluntario en suspensión de actividad y personal voluntario colaborador.

1. Es personal voluntario en suspensión de actividad toda aquella persona voluntaria operativa que, de manera tácita o explícita, deja de ejercer su derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil. Podrá colaborar esporádicamente en las labores de protección civil en el seno de la Agrupación de acuerdo con lo estipulado en su reglamento de funcionamiento.

2. Es personal voluntario colaborador aquel que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad, o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil local, puede desempeñar una labor formativa o de asesoramiento o aportar una específica colaboración en determinadas tareas preventivas. No pertenecerá a la estructura orgánica de la ALVPC ni le será de aplicación su reglamento. Serán poseedores de una acreditación identificativa que le identificará como personal voluntario colaborador, pudiendo disfrutar de los beneficios que se recojan en las Leyes y en este Reglamento.

Artículo 20. Carácter de la prestación del voluntariado

La relación del personal voluntario con el Ayuntamiento, como miembros de la ALVPC, tiene el carácter de prestación de servicios, gratuita, desinteresada, y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, no teniendo derecho a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno.

Sección Segunda

Adquisición y pérdida de la condición de personal voluntario de protección civil

Artículo 21. Requisitos para el ingreso en la ALVPC

Para solicitar el ingreso en la ALVPC deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Tener 18 años cumplidos en el momento de la incorporación a la ALVPC. En caso de tener entre los 16 y 18 años, previa aportación de una autorización del representante legal, se integrará como personal voluntario en prácticas.

2. Realizar la solicitud de incorporación a la ALVPC en la que se declare no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, y manifieste el compromiso de cumplir el presente reglamento y resto de normativa sobre protección civil y voluntariado, así como ejecutar las tareas que se encomienden por las autoridades competentes o las personas delegadas o agentes.

3. Superar las pruebas psicotécnicas, que en su caso pueda establecer el Ayuntamiento, para comprobar la idoneidad de la persona aspirante.

4. No sufrir enfermedad, ni defecto físico o psíquico y sensorial, que le impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o lugar específico.

5. No haber sido expulsado de ningún servicio de voluntariado en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

6. Carecer de antecedentes penales. A este efecto, presentará declaración jurada en la que conste expresamente que carece de antecedentes penales.

7. Presentar certificado de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

Artículo 22. Nombramiento

Una vez superado el curso de formación básica y el periodo en prácticas, la Concejalía Delegada del área nombrará personal voluntario de protección civil a la persona aspirante, y acordará, en su caso, su integración en la ALVPC. Dicho nombramiento será notificado a la persona interesada.

Artículo 23. Baja temporal

1.- El personal voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

a) Cuando proceda por aplicación de las normas establecidas en este reglamento y de las medidas disciplinarias previstas.

b) Cuando así lo solicite la persona interesada justificadamente ante el jefe o jefa de la ALVPC.

c) En los casos de riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, lactancia natural o excedencia por cuidado de menores, discapacitados o personas dependientes.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del personal voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja temporal fuese superior a doce meses, se incorporará a la agrupación como personal voluntario en prácticas. Este plazo será de 24 meses en los casos regulados en el apartado c) del punto anterior.

Artículo 24. Pérdida de la condición de personal voluntario

1.- El personal voluntario perderá su condición de tal por las siguientes causas:

a) A petición propia.

b) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapacite para el ejercicio de sus funciones.

c) En los casos en que así proceda, por aplicación de las normas establecidas en este reglamento.

2.- En los casos de baja por expulsión se tramitarán a propuesta del personal del servicio municipal de protección civil o mando policial responsable de este servicio de Protección Civil, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia a la persona interesada, cumpliéndose en el trámite con los principios de la potestad sancionadora establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o norma que la sustituya, y con las demás disposiciones básicas concordantes sobre la materia.

3.- Una vez notificada la pérdida de la condición de personal voluntario, la persona interesada deberá entregar el carnet identificativo y devolver todo el material que se le haya entregado en su condición de

personal voluntario. La ALVPC deberá notificar al Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil dicha pérdida.

Sección Tercera
Derechos y Deberes

Artículo 25. Derechos

El personal voluntario de protección civil tiene los siguientes derechos:

a) Percibir el reintegro de los gastos que le ocasionen su actividad de voluntariado de protección civil. El personal voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento ocasionados por la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración Pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

b) Tener garantizado por el Ayuntamiento el aseguramiento que contemple indemnizaciones para hacer frente a los riesgos que puedan sobrevenirle en el desempeño de sus funciones, así como la responsabilidad civil por daños a terceros.

c) Participar activamente en el desarrollo de los trabajos de la ALVPC.

d) Recibir la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como personal voluntario.

e) Disponer de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la ALVPC, expedido por la Concejalía Delegada del área.

f) El personal voluntario, entre los que no se incluye a los aspirantes a voluntario, tendrá derecho, con su acreditación identificativa, a acceder a todas las actividades que se realicen en locales municipales y la entrada en servicios municipales, tales como Biblioteca, Auditorio, instalaciones deportivas, etc., donde se exige un carnet de socio.

Artículo 26. Uniformidad e identificación

1. El personal voluntario tiene el derecho y el deber de usar la uniformidad, los distintivos y el carnet identificativo de su condición de voluntario de protección civil en todos los actos públicos en los que sea requerida su participación, especialmente en casos de intervención en emergencias y en dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia.

2. Una vez que el personal voluntario haya superado el curso de formación básica y el periodo de prácticas correspondiente, le será entregado el carnet identificativo de su condición de personal voluntario de protección civil. Este documento es de carácter personal e intransferible y deberá renovarse en caso de pérdida, deterioro o modificación de los datos que figuren en el mismo. Dicho documento será expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 27. Deberes

El personal voluntario de protección civil está obligado a:

a) Desarrollar su labor con diligencia, esfuerzo e interés.

b) Cubrir un mínimo de 60 horas anuales de servicios en la ALVPC, desarrollando las actividades que le sean encomendadas.

c) Su incorporación, a requerimiento de la jefatura de la ALVPC, con el visto bueno de la Concejalía Delegada del área, a la mayor brevedad posible, a su lugar de concentración en caso de emergencia.

d) Poner en conocimiento de las personas responsables de la ALVPC o de las autoridades la existencia de hechos que pudieran suponer riesgos para las personas y bienes.

e) Mantener discreción sobre la información a que tenga acceso por razón del desarrollo de sus actividades, no estando permitida la publicación o divulgación de ningún tipo de información, imagen ni material audiovisual de los servicios o actividades, por ningún medio.

- f) Participar en aquellas actividades de formación que se organicen al objeto de capacitarle para un mejor desempeño de sus tareas.
- g) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.
- h) Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad de voluntariado.
- i) Aceptar los objetivos y fines de la ALVPC y ser respetuoso con ella.
- j) Mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que le sea confiado.

Sección Cuarta
Recompensas y sanciones

Artículo 28. Valoración de conductas

1. Por acuerdo de la corporación local, se podrá distinguir la actividad del personal voluntario, y además, tal y como está establecido en el Decreto 150/2014, de 19 de septiembre, del Consell, por el que se regula la concesión de distinciones en materia de protección civil de la Generalitat, podrán reconocerse los méritos y la antigüedad del personal voluntario.
2. Los méritos y honores concedidos al personal voluntario de la ALVPC, así como las sanciones impuestas, serán anotados en su expediente personal.
3. La Concejalía Delegada del área, a propuesta de la persona que asuma la jefatura de la ALVPC, será la encargada de valorar las conductas meritorias del personal voluntario.

Artículo 29. Infracciones y sanciones

1. Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento serán sancionadas por la Concejalía Delegada del área previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia del interesado.
2. Se considerarán faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:
 - a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo.
 - b) La desobediencia a los mandos o responsables de su agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.
 - c) Las incorrecciones con el público, superiores, personal compañero o personas subordinadas, siempre que no revistan carácter grave.
 - d) Cuantos incumplimientos de carácter leve, por acción u omisión, se produzcan a los deberes y obligaciones establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento.
3. Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión de uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:
 - a) No poner en conocimiento de los responsables de la ALVPC, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes y medio ambiente.
 - b) Dejar de cumplir, sin causa debidamente justificada, las instrucciones que le sean dadas por la estructura de mando de la ALVPC, por la Dirección del Puesto de Mando Avanzado o por la Coordinación de la unidad básica de intervención donde estén integrados.
 - c) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a sus superiores, personal compañero o personas subordinadas.
 - d) La utilización del equipo fuera de los actos propios de la ALVPC.
 - e) Utilizar o exhibir indebidamente el carnet identificativo.
 - f) La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.
 - g) La acumulación de tres faltas leves.
 - h) Cuantos incumplimientos de carácter grave, por acción u omisión, se produzcan a los deberes y obligaciones establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento.

4. Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con expulsión de la ALVPC, las siguientes:

a) La vulneración en su actuación, por parte del personal voluntario, de los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.

b) La reclamación de cualquier tipo de recompensa económica o en especie por la actuación prestada.

c) La utilización de la ALVPC para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.

d) Negarse o dejar de cumplir, sin causa justificada, las misiones que le sean encomendadas.

e) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.

f) La agresión al público o a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.

g) La realización de conductas calificadas como acoso sexual o acoso laboral.

h) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

5. El personal voluntario sancionado con expulsión de la ALVPC por falta muy grave, no podrá integrarse en ninguna agrupación de voluntarios de protección civil, asociación o entidad colaboradora de la Comunidad Valenciana en un plazo inferior a 5 años. La expulsión se comunicará al Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana.

6. Los actos constitutivos de infracciones leve, grave y muy grave prescribirán transcurrido el plazo desde su realización de uno, tres y cinco años respectivamente.

CAPÍTULO IV

Formación para el voluntariado de protección civil

Artículo 30. Curso de formación básica

1. Para obtener la condición de personal voluntario en prácticas será preciso realizar, con aprovechamiento, el curso de formación básica impartido por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE), o bien homologado por éste.

2. Quedará exento de este curso básico aquel personal voluntario que, por su formación o experiencia previa, acredite ante el Ayuntamiento que cuenta con todos los conocimientos que se imparten en el curso básico y, en todo caso, aquel que esté en posesión del título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil.

3. El personal voluntario que quede exento del curso básico será nombrado directamente personal voluntario en prácticas u operativo, en función de nivel de conocimientos teórico-prácticos que acrediten.

Artículo 31. Periodo de prácticas

Una vez superado el curso de formación básica, el personal voluntario realizará un periodo de prácticas tuteladas durante seis meses en la ALVPC. Superadas éstas, pasará a ser personal voluntario operativo.

Artículo 32. Formación continuada

El personal de la ALVPC podrá participar en los cursos de formación continua impartidos por el IVASPE. La asistencia a estos cursos deberá de ser previamente autorizada por la Concejalía Delegada del área.

El Ayuntamiento de Vila-real podrá ofertar, de manera complementaria a los cursos impartidos por el IVASPE, cursos sobre perspectiva de género y en materia de violencia sobre la mujer, discriminación por razón de sexo, etc. con el fin de formar al personal voluntario para detectar y conocer las acciones que han de llevar a cabo en estos supuestos.

CAPÍTULO V

Actuaciones en emergencias de la ALVPC

Artículo 33. Actuaciones en emergencias

1. Ante una emergencia en el término municipal de Vila-real, y siguiendo los criterios de movilización establecidos en el plan de protección civil que sea de aplicación, el personal voluntario de protección civil realizará las actuaciones correspondientes a requerimiento de la persona que ejerza la dirección del plan, previa autorización de la persona responsable designada por el Ayuntamiento.

2. Cuando tengan constancia de que se ha producido una emergencia en su ámbito territorial de actuación, o sean los miembros de la ALVPC los primeros en llegar, deberán comunicarlo de forma inmediata al 112 CV y a la policía local. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa de la persona responsable designada por el Ayuntamiento, o en su caso, de la persona que ejerza la jefatura de la ALVPC.

3. El personal voluntario de protección civil actuará fuera de su ámbito territorial de actuación, cuando se active un plan de protección civil de ámbito autonómico o a requerimiento de la autoridad competente del ámbito territorial afectado, siendo necesaria la autorización previa de la Concejala Delegada del área.

4. El personal voluntario de protección civil actuarán en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de la totalidad de intervinientes.
- b) Tenga conocimientos que le capaciten para realizar dicha intervención.

5. En caso contrario el personal voluntario movilizado desarrollará tareas de apoyo logístico.

6. Si el primero en actuar en una emergencia es personal voluntario, cuando se incorporen los recursos profesionales a la misma, la persona responsable del personal voluntario desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional que acuda a la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que ha estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

7. Si a la llegada del personal voluntario al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, la persona responsable del personal voluntario movilizado se presentará a la persona que ejerza la dirección del Puesto de Mando Avanzado (PMA) o, en caso de no estar constituido éste, la persona que ejerza el mando profesional que lidere la emergencia y desarrollarán las labores que ésta les asigne.

8. El personal voluntario en las emergencias en las que esté constituido el PMA estará siempre integrado en una unidad básica, bajo el mando de la persona responsable profesional que ejerza la coordinación de la misma.

9. Próxima al PMA, formando parte de la unidad básica en la que esté integrado el personal voluntario, deberá figurar la persona que ejerza la coordinación local.

10. Si la persona que ejerce la coordinación local o la jefatura de la ALVPC considera que el personal voluntario movilizado a la emergencia no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas, deberá comunicarlo de forma inmediata la Dirección del PMA para que adopte las medidas que estime oportunas.

11. La persona que ejerza la jefatura de cada uno de los equipos deberá velar por la seguridad de su personal, ordenando la retirada inmediata de éste cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla a la persona que ejerza la coordinación de la unidad básica o a la Dirección del PMA.

Artículo 34. Actuación fuera de servicio

1. En el caso de encontrarse con una emergencia con repercusión fuera del término municipal de Vila-real, las actuaciones a desarrollar por parte del personal voluntario de protección civil y sus colaboradores, serán las siguientes:

- a) Informarán de la emergencia al 112 CV o a los servicios profesionales locales.
- b) Podrán actuar en la emergencia en función de sus conocimientos y experiencia.
- c) A la llegada de los servicios de emergencia profesionales, se identificarán, e informarán de los hechos y de la situación. Si la persona que ejerza la dirección del PMA así lo determina, se integrarán en la unidad básica que ésta establezca.

2. En ningún caso, el personal voluntario actuará como componente de la Agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante podrá intervenir con carácter estrictamente personal, y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano, empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

Convenios de colaboración

Artículo 35. Convenios con la administración autonómica

El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de colaboración con la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias en los que se establezca el mecanismo de movilización de estos colectivos y su participación en emergencias cuando dicha participación sea requerida por la autoridad autonómica competente. En estos convenios se regulará la compensación de los gastos o de los daños que se pudieran producir a consecuencia de su participación en situaciones de emergencia, cuando dicha participación sea requerida por la autoridad competente.

Artículo 36. Convenios con otras administraciones

El Ayuntamiento podrá suscribir convenios de colaboración con otras administraciones, organismos o entidades, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, dotación de medios, formación y mejor funcionamiento de la ALVPC. Igualmente se podrán suscribir convenios de colaboración y coprestación de servicios con otras Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad Valenciana para actos puntuales en los que sea necesaria su participación

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Concesión de distinciones en materia de Protección Civil.

En materia de distinciones de Protección Civil de la Generalitat, le será de aplicación el Decreto 150/2014, de 19 de septiembre, del Consell, por el que se regula la concesión de distinciones en materia de protección civil de la Generalitat, o normativa que la sustituya.

Independientemente a ello, el Ayuntamiento de Vila-real, podrá establecer la concesión de distinciones a nivel local, y de reconocimiento de servicios prestados.

Segunda. Uniformidad, distintivos, características de los vehículos y carné identificativo.

Será de aplicación la Resolución de 17 de abril de 2018, de la Dirección de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, por la que se aprueban los distintivos, la uniformidad, las características de los vehículos y el carné identificativo de los servicios de voluntariado de protección civil de la Comunitat Valenciana, o normativa que la sustituya.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente reglamento y, en especial, el reglamento de la agrupación local de voluntarios de Protección Civil de Vila-real, aprobado en sesión extraordinaria del ayuntamiento pleno el 23 de abril de 2007.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Por parte de Alcaldía se dictarán aquellas instrucciones y directrices que resulten necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

Segunda.

El Reglamento, tras su aprobación plenaria, se remitirá para su inscripción en el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Valenciana.

Tercera.

El presente Reglamento, una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor terminado el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Vila-real, 4 de junio de 2024
Concejala delegada de Seguridad Ciudadana
Silvia Gómez Rey

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02878-2024-U

VILANOVA D'ALCOLEA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro municipal de agua potable a municipio, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA reguladora de la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

Artículo 1.- CONCEPTO

De conformidad con lo establecido en el art. 58, en relación con el art. 20-4-t de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, modificada por la ley 25/98 de 13 de julio de modificación del régimen local de las Tasas estatales y Locales de reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de carácter público este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de suministro municipal de agua a domicilio que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2.- OBLIGADOS AL PAGO

Está obligado al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza el peticionario del suministro, sea propietario o arrendatario. En este último caso, se deberá aportar por escrito el permiso del propietario del local o vivienda. Entendiéndose también otorgado el permiso si el propietario suscribe la solicitud dirigida al Ayuntamiento conjuntamente con el arrendatario, o este aporta el contrato de arrendamiento.

Toda autorización para el disfrute del servicio del agua, llevara aparejada la obligación de instalar contador, que deberá ser colocado en sitio visible y de fácil acceso que permita la clara lectura del consumo.

Artículo 3.- CUANTÍA

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza, será la resultante de la suma de la tarifa binómico formada por un sumando fijo, denominado cuota de servicio o mantenimiento y otro sumando variable denominado cuota de consumo, correspondiente al consumo efectivo de agua medido en metros cúbicos, con arreglo a las siguientes tarifas:

CUOTA DE SERVICIO

Calibre	Importe €/Trimestre
13 mm.	15,93
15 mm.	15,93
20 mm.	31,84
25 mm.	44,59
30 mm.	50,96
40 mm.	101,92
50 mm.	153,23
65 mm.	203,70
80 mm.	305,62 €
100 mm.	509,32 €

MANTENIMIENTO DE CONTADORES

Calibre	Importe €/Trimestre
13 mm.	2,34 €
15 mm.	2,38 €
20 mm.	4,70 €
25 mm.	6,61 €
30 mm.	9,44 €
40 mm.	18,88 €
50 mm.	28,30 €
65 mm.	37,75 €
80 mm.	56,64 €
100 mm.	94,39 €

CUOTA DE CONSUMO

	Importe €/(m ³ ·trimestre)
De 0 m ³ a 10 m ³	0,5907
De 11 m ³ a 15 m ³	0,6647
Excesos de 15 m ³	0,9156

DERECHOS DE ENGANCHE

	Importe€
Todos	0,00

2.- Los importes de la tarifa total determinada por la suma de la tarifa cuota de servicio y por tarifa cuota de consumo se cobrará trimestralmente.

Artículo 4.- OBLIGACIÓN AL PAGO

1.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del servicio con periodicidad trimestral.

2.- El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de presentación, al obligado a realizarlo, del correspondiente recibo.

Artículo 5.- REPARACIONES

Corresponderá al Ayuntamiento, en virtud de su obligación de garantizar el abastecimiento de agua a la población, todas las reparaciones que procedan en la red general y hasta donde se produzca la cometida. Serán de cuenta de los particulares las reparaciones que procedan, producidas como consecuencia de averías, entre la acometida y la vivienda o establecimiento comercial o industrial.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de Enero de 1999, y continuará vigente mientras no sea modificada o derogada."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Vilanova d'Alcolea a 15 de junio 2024
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea
Francisco Oller Capdevila

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02828-2024-U

VILLANUEVA DE VIVER

Expediente: 124/2024

Procedimiento: Aprobación del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2024.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Viver por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13.06.2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

VILLANUEVA DE VIVER 12 JUNIO 2024.

El Alcalde,

Fdo: Reinaldo Pastor Gascó.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02665-2024

ALCALÀ DE XIVERT

Expte: 4516/2021

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Nombramiento de funcionarios/as de carrera una vez concluido el proceso selectivo:

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 494/2024 de fecha 22 de mayo de 2024, se ha resuelto nombrar a D^a. Silvia Rubio Díez como funcionaria de carrera en el cargo de Agente de la Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, encuadradas en la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, código puesto PL22, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, con efectos de 01 de junio de 2024.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 494/2024 de fecha 22 de mayo de 2024, se ha resuelto nombrar a D. Miguel Pérez Adsuara como funcionario de carrera en el cargo de Agente de la Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, encuadradas en la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, código puesto PL15, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, con efectos de 01 de junio de 2024.

Lo que se publica para general conocimiento.

ALCALÀ DE XIVERT, A 04 DE JUNIODE 2024
ALCALDE-PRESIDENTE
FRANCISCO JUAN MARS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02881-2024-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

EDICTO

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1), celebrada el día 13 de junio de 2024, se acordó la delegación de atribuciones, vista la conveniencia de proporcionar al Consorcio de una mayor agilidad en la tramitación de ciertos asuntos ordinarios, cuya competencia es la Comisión de Gobierno en la Presidencia, tales como:

Primero.- Delegar en la Presidencia del Consorcio, la aprobación de concesión de subvenciones mediante disposiciones dinerarias, del Consorcio para la ejecución de las previsiones del plan zonal de residuos de las zonas III y VIII a los contribuyentes que aporten residuos a la red de ecoparques del Consorcio, "si + reciclas, - pagas", incluyendo las facultades de gestión que sean menester para dicha aprobación, en los próximos ejercicios.

Segundo.- Delegar en la Presidencia del Consorcio, la aprobación (incluidas, liquidaciones de altas y bajas) de los padrones de los tributos del Consorcio incluyendo las facultades de gestión que sean menester para dicha aprobación, en los próximos ejercicios.

Tercero.- Delegar en la Presidencia del Consorcio, la aprobación de la solicitud del anticipo de la recaudación a la Diputación de Castellón, en los próximos ejercicios.

Cuarto.- Delegar en la Presidencia del Consorcio, las publicaciones de los edictos en los Boletines Oficiales de las Provincias de Castellón y Valencia que sean necesarias de los puntos anteriores.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 14 de junio de 2024

LA PRESIDENTA
M.^a Carmen Climent García

LA SECRETARÍA
Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02880-2024-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

EDICTO

Por la Comisión de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1), celebrada el día 13 de junio de 2024, se acordó delegar en la Presidencia del Consorcio del Área de Gestión C3/V1 la competencia para la adjudicación del contrato de suministro de vehículo turismo híbrido para el Consorcio de Residuos C3/V1, así como la disposición del gasto del importe de adjudicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 14 de junio de 2024

LA PRESIDENTA
M.^a Carmen Climent García

LA SECRETARÍA
Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02815-2024-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2024-RRHH-1503-JUR: Convocatoria Bolsa de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS).

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en estas categorías profesionales, Facultativo/a Especialista en Ginecología pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 30 de mayo de 2024.

La presente bolsa de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat USP.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 de TRLEBEP y Real Decreto-Ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública.

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, y la Disposición adicional 38 de la Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de presupuestos generales de la Generalitat Valenciana.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

CONVOCAR BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL por el sistema extraordinario de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puestos de **FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA** en el CHPCS.

CONDICIONES

BASES: Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

REQUISITOS: Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas

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

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales"

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso,

indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de 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 las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE:

F.E. en Ginecología: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a en Medicina y Cirugía General, y Título de facultativo/a especialista en Ginecología.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad

la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (<https://portal.seg-social.gob.es/>); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

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

- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- | | |
|--|-------------|
| - Conocimiento Oral (A1 y A2) | 0,25 puntos |
| - Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2) | 0,50 puntos |
| - Conocimiento Nivel Medio (C1) | 1,00 puntos |

- Conocimiento Nivel Superior (C2) 1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (www.hospitalprovincial.es), acceso "SEDE ELECTRÓNICA", opción "Catálogo de Trámites", carpeta "Bolsas de empleo", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 20 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

No obstante, se publicará en el DOGV un extracto de la presente convocatoria a efectos de publicidad.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas

alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de 10 días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Lo manda y firma el Director Gerente en Castellón de la Plana, 11 de junio de 2024.

EL DIRECTOR GERENTE

Matías Real López

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02855-2024-U

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 12/06/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

34º.- Nombrar a Doña Iluminada Soler Prades, con D.N.I. 733****-T, Juez de Paz titular de "TALES" (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 elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 03/06/2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 640/93, 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 a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Tales 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 13 de junio de 2024.

Fdo.: Rafael Lara Hernández

El Secretario de Gobierno

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02879-2024-U

COMUNIDAD DE REGANTES POZO LA FOYA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, se convoca Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes Pozo La Foya, que se celebrará en el local de la Cooperativa, en calle Barón Alcahalí nº 52, el 4 de julio de 2024 a las 20:30h en primera convocatoria y a las 21h en segunda convocatoria, de acuerdo con el siguiente:

Orden del día

1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de Junta General Ordinaria celebrada el 3 de Agosto de 2023.

2.- Examen y aprobación, si procede, de las Cuentas Anuales de la Comunidad, correspondientes al año 2023.

3.- Examen y aprobación, si procede, del Presupuesto para el ejercicio 2024.

4.- Examen y aprobación, si procede, del pago de una derrama para sufragar los gastos del año 2024.

5.- Examen y aprobación del precio del agua.

6.-Renovación de los cargos de Vicepresidente, Secretario y dos Vocales.

7.- Ruegos y preguntas.

Informar de que junto con la carta que se envía al domicilio de los comuneros para comunicar la celebración de la Junta General Ordinaria se adjuntan los documentos contenidos en el Orden del día.

Alcalá de Xivert, a 1 de junio de 2024.

El Presidente de la Junta de Gobierno, Jaime Adell Ebrí.

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02739-2024-U

COMUNIDAD DE REGANTES DE CHILCHES

La Comunidad de Regantes de Chilches convoca su Junta General Extraordinaria para el JUEVES día 11 de JULIO de 2023, a las 19:30 h en primera convocatoria y a las 20:00 h en segunda convocatoria en el Salón Multiusos de Chilches, sito en la C/ San Isidro, nº2, para tratar el siguiente, ORDEN DEL DIA:

1º Lectura acta anterior

2º Ampliación de la comunidad con la integración de otras sociedades de riego. Aceptación de sus bienes y derechos. Modificación de la concesión de aguas. Establecimiento de cuotas de incorporación. Modificación de las Ordenanzas. Delegación en la Junta de Gobierno para la ejecución de estos acuerdos y la integración de otras entidades de riego.

3º Informe del Presidente.

4º Examen y aprobación de las cuentas del ejercicio 2023

5º Examen y aprobación del presupuesto ordinario del ejercicio. Precios del agua.

6º Renovación del cargo de vicepresidente.

7º Ruegos y preguntas.

EN CHILCHES, A 11 DE JULIO DE 2024
D. GIL MARIA CAMPOS ALABAU
EL PRESIDENTE