Diputació de Castelló | BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló

SÁBADO, 29 DE JUNIO DE 2024 - NÚMERO 79

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 2
DESARROLLO RURAL, CULTURA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA TÉCNICA

Ajuntaments / Ayuntamientos 107
L'ALCORA, ALMASSORA, BETXÍ, BENAFER, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, CATÍ, XILXES/CHILCHES, ESPADILLA, GELDO, JÉRICA, NULES, PALANQUES, TORREBLANCA, LA VILAVELLA, VINARÒS, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, ONDA, BEJÍS, ATZENETA DEL MAESTRAT, LA POBLA DE BENIFASSÀ, ZORITA DEL MAESTRAZGO, ALCALÀ DE XIVERT

Consorcis / Consorcios 204
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES
237
COMUNIDAD REGANTES MAGALLÁN-NOVALES MEDIA VEGA, PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

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

03085-2024-U

DESARROLLO RURAL

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA MEDIANTE GUARDAS RURALES. EJERCICIO 2.024

PRIMERA. OBJETO.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, a AYUNTAMIENTOS para la realización de contrataciones del servicio de vigilancia mediante guardas rurales o similares mediante empresa homologada (Ley 5/2014 de 4 de abril, de Seguridad Privada artículo 5.1a) y 34) para la prestación del servicio a fin de vigilar y controlar frente a hurtos los cultivos sin incurrir en competencias de agentes medioambientales de la Generalitat Valenciana u cuerpos de seguridad autonómicos o estatales realizados durante el ejercicio económico 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que no se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, se ha aportado informe favorable de la Administración competente por razón de la materia y de la que tiene atribuida la tutela financiera sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente.

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

- Fomentar la actividad económica en el medio rural para el mantenimiento de los sectores agrícola, ganadero, pesca e industrias agroalimentarias a través de acciones o trabajos de investigación que permitan fomentar su mejora, competitividad y comercialización, así como, la mejora de los servicios que se prestan a las entidades locales rurales así como a su ciudadanía.

Se contribuyendo a estos objetivos del siguiente modo mejorando la vigilancia en aquellos municipios con marcada superficie agrícola para paliar el incremento de los casos de sustracciones de producciones agrícolas en las zonas de cultivos incrementando, a su vez, la seguridad de los agricultores del ámbito rural.

TERCERA. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones aquellos Ayuntamientos de menos de 3.000 habitantes (cifras de población oficiales publicadas en el Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2023), sin servicio de vigilancia y en los que el término municipal tengan más de un 30 % de su superficie cultivada (según datos del IVE y Registro de Explotaciones Agrícolas de la Comunitat Valenciana REGEPA).

Quedarán excluidas las entidades locales menores y mancomunidades de municipios.

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

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la contratación por parte de los solicitantes del servicio de vigilancia y control frente a hurtos de cultivos mediante una empresa homologada (Ley 5/2014 de 4 de abril, de Seguridad Privada artículo 5.1a) y 34) para la prestación del mismo y repercusión provincial.

La contratación del servicio se deberá tener el código CPV 79714000-2 Servicios de vigilancia.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE).

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2.024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

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

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

El capítulo de la clasificación económica de gastos deberá ser el 2 para gasto corriente y de servicios.

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

- CAPÍTULO 2: SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL.

El Servicio de vigilancia contratado no deberá incurrir en competencias de los agentes medioambientales de la Generalitat Valenciana o de otros cuerpos de seguridad autonómicos o estatales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

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

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100 % de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 12.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

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

que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de las subvenciones derivadas de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 41205/4620000

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 200.000 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 14510.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación.

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

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

Solo se admitirá una solicitud por Ayuntamiento.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Resolución o Certificado del acuerdo del órgano competente solicitando la subvención, así como el compromiso de consignación del crédito suficiente para cubrir, en su caso, la cuantía resultante hasta alcanzar el 100% del coste total de la actuación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Acreditación o certificado justificativo sobre el porcentaje de superficie municipal cultivada y número de propietarios de dicha superficie.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de

solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de COOPERACIÓN MUNICIPAL-DESARROLLO RURAL de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Sector Primario.
Vocal: El Técnico del Servicio de Cooperación Municipal-Desarrollo Rural y otra persona adscrita al mismo.
Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

- Porcentaje de superficie cultivada respecto a la superficie del municipio. Máximo15 puntos.
Se otorgará 15 puntos a la solicitud con mayor porcentaje y al resto de solicitudes se las puntuará de manera proporcional.
- Número de propietarios afectados. 10 puntos máximo.
Se otorgará 10 puntos a la solicitud con mayor número y al resto de solicitudes se las puntuará de manera proporcional no contemplándose aquellas solicitudes con menos de 4 propietarios.
Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios.

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

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

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

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

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

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

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

g) Cumplir la normativa contractual administrativa.
La contratación del servicio por parte de los Ayuntamientos beneficiarios deberá adiudicarse a una empresa homologada (Ley 5/2014 de 4 de abril, de Seguridad Privada artículo 5.1a) y 34) para la prestación del servicio.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia.

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

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención.

El importe de a subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

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

La justificación deberá adoptar la forma de estados contables, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 18 de noviembre de 2024.

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

La documentación a presentar es la siguiente:

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

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad de:

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

b.2) El gasto subvencionable ejecutado .
Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación , su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de estados

contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo justificarse las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes), en el mes de enero del ejercicio siguiente. En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en este párrafo será con referencia a las facturas y gastos de personal y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

b.3 La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el Anexo III.
e) Decreto de adjudicación del contrato así como de la documentación relativa al contenido del mismo y evaluación de resultados del mismo.

Cuando no se pudiese justificar el pago de todas las obligaciones reconocidas a la finalización del periodo de justificación, se deberá adjuntar al certificado de gastos y a la memoria justificativa, solicitud de pago de al subvención con el carácter de a justificar por el importe correspondiente a las obligaciones reconocidas y no pagadas, debiendo justificar el pago de los mismos en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

Dado el carácter de pago a justificar de esta solicitud, no resulta factible respecto del importe de la subvención que, por haber sido anticipada, ya se pagó con tal carácter, por lo que con la justificación del gasto a la finalización total de la obra o actividad subvencionada, deberá acreditarse el pago de obligaciones por un importe igual o superior al de la subvención anticipada.

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

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

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar.

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la

exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico.

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

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

DECIMOCTAVA.- Tratamiento de datos de carácter personal.

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

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

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.
Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

En Castellón de la Plana, a 26 de junio de 2024
EL DIPUTADO DELEGADO DEL SECTOR PRIMARIO
Sergio Fornás Tuzón

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

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

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

Descripción del termino municipal en cuanto a superficie cultivada/beneficiarios así como borrador del pliego técnico y administrativo de la contratación.

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

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías con detalle de partidas clasificadas	Importe
CAPITULO 2: SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

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

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

Firmado en _____, a ___ de _____ de 2024.

ANEXO II

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

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA SERVICIO DE VIGILANCIA MEDIANTE GUARDAS RURALES

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

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.
- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/club ....., con NIF .... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS PARA SERVICIO DE VIGILANCIA MEDIANTE GUARDAS RURALES

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

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

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

Firmado, en ....., a …... de ..... de 2024.

D./Dª....."

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO XII

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

BENEFICIARIO:
NIF:

REPRESENTANTE:
NIF:
SUBVENCIÓN PARA:
EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
CAPITULO 2: SERVICIO DE VIGILANCIA Y CONTROL			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

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

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)
En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

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

03084-2024-U

DESARROLLO RURAL

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A COOPERATIVAS SITUADAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGRÍCOLA. EJERCICIO 2024.

PRIMERA. OBJETO.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, a COOPERATIVAS SITUADAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES para fomentar, mediante la adquisición de maquinaria para su uso cooperativo, la recuperación de la actividad agrícola en zonas afectadas por catástrofes naturales las cuales han mermado la superficie productora y la actividad económica 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

Según la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, se considera una catástrofe la situación o acontecimiento que altera o interrumpe sustancialmente el funcionamiento de una comunidad o sociedad por ocasionar gran cantidad de víctimas, daños e impactos materiales, cuya atención supera los medios disponibles de la propia comunidad. Las catástrofes pueden ser originadas por causas naturales o derivadas de la acción humana, sea ésta accidental o intencionada.

El objeto de estas bases será la recuperación agrícola productora mermada gravemente por los grandes incendios forestales producidos en el 2022, considerados así por alcanzar como mínimo a 500 ha quemadas.

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

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

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

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

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2 013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Desarrollo Rural como objetivo estratégico fomentar la actividad económica en el medio rural para el mantenimiento de los sectores agrícola, ganadero, pesca e industrias agroalimentarias, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

Fomentar mediante la adquisición de maquinaria, para uso cooperativo, la recuperación de la actividad agrícola en zonas afectadas por catástrofes naturales, como son los incendios, los cuales han mermado la superficie productora y la actividad económica.

TERCERA. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones serán Sociedades Cooperativas Agroalimentarias de la provincia de Castellón sitas en municipios afectados por catástrofes naturales en los que la superficie agrícola se haya visto gravemente mermada.

Tal y como se indica en el informe incluido en el expediente la catástrofe natural que afectó a la Provincia fueron los grandes incendios forestales (más de 500 ha quemadas) producidos en el 2022, siendo los municipios afectados por los mismos: El Toro, Barracas, Torás, Bejís, Teresa, Jérica, Viver, Altura, Sacañet, Costur, Figueroles, Llucena y Les Useres.

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

CUARTA. Actividades o programas subvencionables.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la actividad con repercusión provincial implicadas en la adquisición de maquinaria agrícola con fines de uso cooperativo para la recuperación de la productividad de la superficie afectada por los incendios forestales del 2022.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO DE INVERSIÓN).

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

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter de INVERSIÓN, en ningún caso gasto en bienes corrientes.

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

Por tratarse de adquisición de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente.

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

En concreto se consideran subvencionables la siguiente categoría de gasto, según el detalle de partida clasificatoria que constan en el ANEXO I de la solicitud: Adquisición de maquinaria y equipos intercambiables de uso agrícola.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

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

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100 % de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 30.000 €, salvo en aquellos casos especiales que, en

su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

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

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de las subvenciones derivadas de las presentes bases se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024: 41205/7700601.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 40.000 €, de conformidad con la operación contable RC nº 9401.

Se contempla además una cuantía adicional de 20.000 €, al amparo del art. 58.2 del RLGS, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requiere de una nueva convocatoria, condicionada a la disponibilidad de crédito en un momento anterior a la resolución de concesión, dependiente del incremento del importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación.

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

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) NIF del solicitante, según se trate de personas físicas o jurídicas. En este último caso, adicionalmente:

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

b) Descripción de la actividad objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

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

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

comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

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

f) Documentación de la acreditación justificativa de la superficie de los socios afectada.

g) Documentación de la acreditación justificativa de pérdida de productividad agraria. Comparativa entre 2021, 2022 y 2023.

h) Plan o proyecto de recuperación agrícola.

i) Declaración responsable: Número de cooperativistas e índice de envejecimiento expresado en porcentaje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cooperación Municipal – Desarrollo Rural de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Sector Primario.
Vocal: El Técnico del Servicio de Cooperación Municipal – Desarrollo Rural y otra persona adscrita al mismo.
Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración.

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

Puntuación máxima 100 puntos.

1. Número de cooperativistas e índice de envejecimiento. Máximo 10 puntos repartidos del siguiente modo

1.1. Número de cooperativistas. Máximo 5 puntos:

- Menos de 200 socios: 5 puntos.
- Más de 200 socios: 0 puntos.

1.2. Índice de envejecimiento: Máximo 5 puntos

Igual o mayor a 75% de socios mayores de 55 años: 5 puntos.
Menos 75% de socios mayores de 55 años: 0 puntos.

2. Superficie de los socios afectada por la catástrofe. Máximo 30 ptos.

Entre 80% y el 100%: 30 puntos.
Entre 50% y 79 %: 15 puntos.
Entre 30 % y 49 %: 5 puntos.
Menos del 30%: 0 puntos.

3. Perdida de productividad agraria (actividad económica: litros, kg, etc). Máximo 30 puntos.

Entre 80% y el 100%: 30 puntos.
Entre 50% y 79 %: 15 puntos.
Entre 30 % y 49%: 5 puntos.
Menos del 30%: 0 puntos.

4. Plan o proyecto de recuperación agrícola, en el que se valorará la sostenibilidad del mismo: presupuesto, cronograma, propuesta de iniciativas innovadoras de producción y de gestión. Máximo 30 puntos.

- No se tiene Plan o proyecto de recuperación agrícola: 0 puntos.
- Existe un plan con presupuesto, cronograma, propuesta de iniciativas de producción y de gestión: 15 puntos.
- Iniciativas propuestas de producción y/o gestión innovadoras: 5 puntos por iniciativa, hasta un máximo de 15 puntos.

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

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios.

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

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

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

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

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

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

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Estas podrán consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente mediante adhesivos, señales, etc, así como en leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación u otras que resulten adecuadas al objeto subvencionado y de eficacia equivalente a las mencionadas.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia.

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

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención.

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario en la forma y con los requisitos previstos en la cláusula decimocuarta.

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

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar. La concesión del anticipo deberá cumplir los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la OGS de la Diputación provincial de Castellón y el artículo 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS):

- La aportación previa de garantía, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

- La posterior justificación del pago de los gastos a los que hace referencia, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

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

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).
El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 4 de noviembre de 2024.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: https://dipcas.sedelectronica.es/.
La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.
a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, y en su caso, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".
Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

b) Memoria económica con:

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

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

Esta relación se deberá presentar firmada en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación Provincial de Castellón y/o Anexo A, por sede electrónica, junto con el resto de documentación. Además, la relación numerada se aportará como hoja de cálculo (Excel o similar) o documento editable al correo electrónico: desarrollorural@dipcas.es.

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible. (ANEXO III). De no haber variado esta declaración al tiempo de presentar la justificación respecto al momento en que se presentó la solicitud, no resultará necesario aportarlo, y se incorporará de oficio una copia de la misma por el departamento gestor.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia acti-

vidad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

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

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

b.4) Documentos justificativos del gasto y pago

b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

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

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste qué importe del documento o factura se ha imputado (financiado) con la subvención.

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

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

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

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

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

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

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

En la justificación deberá aportarse:

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

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

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

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

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

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.
- O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el Anexo VII, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude,según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar.

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

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

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

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la

obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico.

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

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

DECIMOCTAVA.- Tratamiento de datos de carácter personal.

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

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Respon-

sable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

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

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

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

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

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

En Castellón de la Plana, a 26 de junio de 2024

EL DIPUTADO DELEGADO DEL SECTOR PRIMARIO
Sergio Fornás Turzón

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES.

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

2.-Justificación y documentación acreditativa sobre la superficie de los socios afectada por la catástrofe y perdida de productividad agraria (actividad económica: litros, kg, etc).

3.☐ SI / ☐ NO (táchese lo que proceda) se tiene un Plan o proyecto de recuperación agrícola. En caso de Sí, deberá aportarse con la solicitud para ser valorado.

4.- breve descripción de la maquinaria solicitada y descripción de su funcionalidad cooperativa.

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

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías con detalle de partidas clasificadas	Importe
Adquisición de maquinaria y equipos intercambiables uso agrícola (incluir mayor detalle):	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

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

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

Firmado en _____, a ___ de _____ de 2024.

ANEXO II

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

D./Dª....., con D.N.I ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIÓN A COOPERATIVAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA RECUPERACIÓN ACTIVIDAD AGRÍCOLA.

DECLARA: Que la entidad.....con CIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.
- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024
D./Dª.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª....., con D.N.I ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIÓN A COOPERATIVAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA RECUPERACIÓN ACTIVIDAD AGRÍCOLA.

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª....."

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./Dª....., con D.N.I ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIÓN A COOPERATIVAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA RECUPERACIÓN ACTIVIDAD AGRÍCOLA.

DECLARA que:

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª.....

ANEXO V.a

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª....., con D.N.I ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIÓN A COOPERATIVAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA RECUPERACIÓN ACTIVIDAD AGRÍCOLA.

DECLARA que

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

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado

- con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto púramente local"

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

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

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª.....

ANEXO V.b

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

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

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

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

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

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

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

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

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

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

ANEXO VI.a

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

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

D./Dª....., con D.N.I ....., en calidad de ..... de la entidad ....., solicitante de la subvención, con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIÓN A COOPERATIVAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA RECUPERACIÓN ACTIVIDAD AGRÍCOLA

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

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª.....

ANEXO VI.b

CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO PREVISTOS EN LA LEY 3/2004 DE MEDIDA DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES
CERTIFICADO (LGS art.13.3.bis)

D./Dª....., con NIF....., en calidad de ..... de la entidad ...., con NIF..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIÓN A COOPERATIVAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA RECUPERACIÓN ACTIVIDAD AGRÍCOLA CERTIFICA: respecto de la entidad que represento:

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

1.-Sí/NO se considera "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".

Se acompaña la siguiente documentación acreditativa de que no se dan las condiciones para tal consideración (elegir la que proceda):

a) Acreditación de ser una persona jurídica de derecho público.

Entidades integrantes de la Administración Local: No se requiere

En el resto de casos: Estatutos, de resultar necesario, debidamente inscritos en el registro oficial que corresponda

b) Acreditación de que el solicitante es una persona jurídica sin ánimo de lucro: (elegir el que corresponda)

- Certificado de la AEAT que acredite su sujeción al régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos regulado por la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

- Sus estatutos, debidamente inscritos en el registro oficial que corresponda.

- Certificado del registro oficial que corresponda.

c) Acreditación de no estar sujeta a la Ley 3/2004

Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

(En caso de SÍ considerarse "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales" cumplimentar punto 2)

2.- ☐ SÍ / ☐ NO puede presentar Cuenta de Pérdidas y Ganancias abreviada.

(En caso de NO poder presentarla, adicionalmente)

Se adjunta certificado de las últimas cuentas anuales auditadas/informe de Procedimientos Acordados (elegir el que corresponda) de auditor inscrito en el ROAC, acreditativo de que SÍ/NO se cumple el plazo legal de pago de la Ley 3/2004(2) .

(En caso de SÍ poder presentarla, adicionalmente)

CERTIFICA adicionalmente que SÍ/NO se cumple el plazo legal de pago de la Ley 3/2004 (2).

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

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO VII
RECIBÍ

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª.....

ANEXO IX

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

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a SUBVENCIÓN A COOPERATIVAS EN ZONAS AFECTADAS POR CATÁSTROFES NATURALES PARA RECUPERACIÓN ACTIVIDAD AGRÍCOLA.

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

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

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

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

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

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

ANEXO XII

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

BENEFICIARIO:
NIF

REPRESENTANTE:
NIF:

SUBVENCIÓN PARA:
EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Adquisición de maquinaria y equipos intercambiables uso agrícola.			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

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

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

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

03089-2024-U

CULTURA

EXPEDIENT: 5009/2024

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el 25 de juny de 2024, ha aprovat la concreció de les bases de la Campanya "ADQUISICIÓ D'INSTRUMENTS MUSICALS I ALTRES BÉNS INVENTARIABLES 2024", amb el següent contingut:

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGEIX LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DE LA CAMPANYA "ADQUISICIÓ D'INSTRUMENTS MUSICALS I ALTRES BÉNS INVENTARIABLES 2024"

PRIMERA. OBJECTE

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i els seus organismes autònoms per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló a les entitats descrites en la base tercera, amb la finalitat de contribuir al finançament dels gastos d'adquisició d'instruments musicals i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat (ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors), que es realitzen de l'1 de gener al 31 d'octubre de 2024, en execució del que es disposa en la vigent Ordenança general de subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara endavant OGS).

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

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

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

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

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

d) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes agrícoles, en un dels supòsits següents:

1) Quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat d'aquestos productes adquirits a productors primaris o comercialitzats per les empreses interessades.

2) quan l'ajuda se supedite a la seua repercussió, total o parcial, als productors primaris.

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

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

Així mateix, en aplicació de l'art. 3 d'aquest reglament, l'import total de l'ajudes de minimis concedides per un estat a una única empresa no excedirà de 300.000,00€ durant qualsevol període de tres anys.

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

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

Així mateix les presents bases es desenvolupen en el marc del vigent Pla estratègic de subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al trienni 2023-2025, en el qual es fixen per a l'Àrea de Cultura com a objectius estratègics la promoció i difusió de la cultura en tots els seus àmbits i el suport a les iniciatives ciutadanes que desenvolupen projectes d'àmbit cultural i que perseguesquen com a objectius el foment de l'activitat cultural de la nostra província, contribuint als seus objectius de la següent manera:

· Apostant per la transversalitat i cooperació en els projectes culturals, adequació al territori, equilibri entre contemporaneïtat i tradició, avantguarda i cultura popular.
· Permetent la igualtat en l'accés a la creació i gaudi de totes les expressions culturals.
· Fomentant la participació d'agents i de la ciutadania en el desenvolupament cultural.

TERCERA. Beneficiaris

Podran ser beneficiàries d'aquestes subvencions:

1. Les societats musicals amb banda de música establida que disposen d'escola d'educands o d'escola de música, estiguen radicades a la província de Castelló i inscrites en el Registre d'Entitats de Caràcter Cultural de la Diputació Provincial de Castelló i en la Federació de Societats Musicals de la Comunitat Valenciana.

2. Les escoles de música vinculades a una societat musical que complesca els requisits anteriors, quan, encara sent jurídicament entitats diferents, constituesquen un únic ens entre elles, donada la relació de col·laboració i interdependència existent.

3. Les escoles de música comarcals o mancomunades degudament acreditades per la Conselleria de Cultura.

Aquesta línia d'ajudes és compatible amb la de la campanya "Escoles d'educands/escoles de música per a gastos corrents 2024" i amb el "Certamen Provincial de Bandes de Música 2024", però no així amb les altres línies d'ajuda de l'Àrea de Cultura d'aquesta Diputació.

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

QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran EXCLUSIVAMENT a l'adquisició d'instruments, equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat de les escoles d'educands/escoles de música, en concret, ordenadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors, que es realitzen de l'1 de gener al 31 d'octubre de 2024.

CINQUENA.- Gastos subvencionables (GASTO INVERSIÓ)

Seran gastos objecte de subvenció els que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessaris i es realitzen dins de l'exercici 2.024 en el termini establit en l'art. 31.2 de la LGS:

"Excepte disposició expressa en contra en les bases reguladores de les subvencions, es considerarà gasto realitzat el que ha estat efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

Quan el beneficiari de la subvenció siga una empresa, els gastos subvencionables en els quals haja incorregut en les seues operacions comercials hauran d'haver estat pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials".

En cap cas el cost d'adquisició dels gastos subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

Únicament seran objecte d'ajuda els gastos de caràcter INVERSIÓ, en cap cas gasto en béns corrents.

A tals efectes es consideraran gasto d'inversió aquells subministraments de béns la vida útil dels quals siga superior a un any, sempre que el seu import unitari no siga inferior a 150,00 €.

En el supòsit d'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables:

a) El beneficiari haurà de destinar els béns a la finalitat concreta per a la qual es concedí la subvenció, durant un període que no podrà ser inferior a cinc anys en cas de béns inscriptibles en un registre públic, ni a dos anys per a la resta de béns.

En el cas de béns inscriptibles en un registre públic, deurà fer-se constar en l'escriptura aquesta circumstància, així com l'import de la subvenció concedida, havent de ser objecte aquestos extrems d'inscripció en el registre públic corresponent.

b) L'incompliment de l'obligació de destí referida en el paràgraf anterior, que es produirà en tot cas amb l'alineació o el gravamen del bé, serà causa de reintegrament.

No es considerará incomplida l'obligació de destí referida en l'anterior apartat 4 quan:

a) Tractant-se de béns no inscriptibles en un registre públic, foren substituïts per uns altres que servesquen en condicions anàlogues a la finalitat per a la què es concedí la subvenció i aquest ús es mantinga fins a completar el període establit, sempre que la substitució haja estat autoritzada per l'administració concedent

b) Tractant-se de béns inscriptibles en un registre públic, el canvi de destí, alineació o gravamen siguen autoritzats per l'administración concedent. En aquest supòsit, l'adquirent assumirà l'obligació de destí dels béns pel període restant i, en cas d'incompliment d'aquesta, del reintegrament de la subvenció.

En concret es consideren subvencionables les següents categories de gasto, segons el detall de partides classificatòries que consten en l'ANNEX I de la sol·licitud:

1.- Adquisició d'instruments musicals.

2.- Equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat: ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors.

Es consideraran GASTOS NO SUBVENCIONABLES tots aquells que no s'ajusten als conceptes anteriors.

NO ES CONSIDERARAN INSTRUMENTS NI BÉNS INVENTARIABLES SUBVENCIONABLES, ALTAVEUS, MICRÒFONS, NI ESTRIS DE MOBILIARI COM A CADIRES, TAULES O SIMILARS.

AIXÍ MATEIX, NO ES CONSIDERARAN GASTOS SUBVENCIONABLES L'ADQUISICIÓ DE FARISTOLS, FUNDES D'INSTRUMENTS, NI ACCESSORIS D'INSTRUMENTS DE CARÀCTER FUNGIBLE. TAMPOC L'ADQUISICIÓ D'ALTRES BÉNS INVENTARIABLES que no siguen els especificats en les presents bases.

De conformitat amb el que es disposa en els articles 31.7 i 8 de la LGS, en cap cas seran gastos subvencionables els interessos deutors dels comptes bancaris; els interessos, recàrrecs i sancions

administratives i penals; els gastos de procediments judicials, els impostos indirectes quan són susceptibles de recuperació o compensació (ex. IVA suportat deduïble) ni els impostos personals sobre la renda.

SISENA.- Quantia de la subvenció, import de gasto subvencionable i finançament de les activitats subvencionades

La quantia de la subvenció no podrà superar el 80% del gasto subvencionable de l'activitat, sent la subvenció màxima per beneficiari de 5.000,00 €, excepte en aquells casos especials que, si és el cas, siguen apreciats per la comissió de valoració, dels quals es deixarà constància expressament en la resolució.

Conforme al que es disposa en els apartats 2 i 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (d'ara endavant LGS), es permet compatibilitzar aquestes subvencions amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol administració o ens públic o privat, nacional o de la Unió Europea o d'organismes internacionals, si bé l'import de les subvencions en cap cas podrà ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

SETENA. Quantia de la convocatòria.

La concessió de les subvencions derivades de les presents bases s'imputarà a la següent aplicació pressupostària del pressupost per a l'exercici 2024:
33401/7800307

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 100.000,00€, de conformitat amb l'operació comptable RC núm. 29434.

VUITENA. Sol·licituds : termini, lloc i documentació

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

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

La sol·licitud de subvenció haurà d'acompanyar-se de la següent documentació:
a) Documentació de l'entitat sol·licitant consistent en:
- NIF de la entitat.
- NIF del representant.
- Escriptura pública de constitució o estatuts, degudament inscrits en el registre públic corresponent.
- Documentació acreditativa del nomenament de representant de l'entitat en què figure que té poder suficient per a actuar en el seu nom.
- Només en el cas de no coincidir el firmant de la sol·licitud amb el representant legal de l'entitat sol·licitant, document acreditatiu del poder atorgat.

b) ANNEX I. Certificació expedida pel secretari de l'entitat, amb el vistiplau del president, indicant la descripció de les activitats o programes objecte de la subvenció, amb detall del pressupost d'ingressos i gastos. I, si és el cas, també ANNEX I-B.

El pressupost de gastos haurà de referir-se al total de l'activitat subvencionada, diferenciant els gastos subvencionables dels no subvencionables, i especificant les partides classificatòries dels uns i dels altres. Els ingressos han de ser suficients per a la cobertura final de tots els gastos.

En el bloc de gastos subvencionables es computaran TOTS els gastos de l'activitat que resulten enquadrables en la categoria de gasto configurats com a subvencionables en la base reguladora 5a.

L'import del total de gastos subvencionables coincidirà amb l'import a justificar que es fixarà en l'acord de concessió de la subvenció, disminuint-se proporcionalment la subvenció en el cas que es justifique menor import.

Es detallaran els ingressos i altres recursos financers de l'activitat objecte de subvenció de la present convocatòria, indicant el seu import i procedència (subvenció sol·licitada a la Diputació, altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis, i altres).

El sol·licitant queda obligat a comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes o recursos tan prompte com tinga coneixement d'elles i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

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

No obstant això, en aquells casos en què la subvenció a atorgar siga superior a 3.000,00€, addicionalment resultarà necessari adjuntar el certificat corresponent, entenent-se que, de conformitat amb l'art. 28.2 de la LPAC, el consentiment per a recaptar aquesta informació a l'administració competent se suposa autoritzada per l'interessat, llevat que conste en el procediment la seua oposició expressa, i en aquest cas resultarà necessari que aporte els certificats en qüestió juntament amb la sol·licitud.

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

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

e) Acreditació de si el sol·licitant realitza o no una activitat econòmica per la qual haja d'estar donat d'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

El seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable segons model adjunt (ANNEX IV).

En el cas de subvencions a atorgar d'import superior a 3.000,00€ i/o sol·licitants que realitzen activitats econòmiques, també s'adjuntarà el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors corresponent.

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

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

Addicionalment, si de la declaració responsable (ANNEX V.a) es desprén que es tracta d'una ajuda d'estat, per complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal, conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, la subvenció concedida està subjecta al règim de minimis, per la qual cosa s'ha de presentar la declaració responsable de les ajudes de minimis

concedides a l'entitat sol·licitant durant els dos exercicis fiscals anteriors i durant l'exercici fiscal en curs, segons model normalitzat ANNEX V.b, sense perjudici de l'obligació de comunicar a la Diputació de Castelló qualsevol alteració que tinga lloc des de la concessió fins a la justificació de les subvencions subjectes a la present convocatòria.

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

f) Justificació de la necessitat d'adquirir el/els bé/ns, amb indicació de l'ús al qual serà/n destinat/s, especificant si la compra ve motivada per la necessitat d'ampliar l'inventari, o bé de la seua renovació.

g) Inventari actualitzat d'instruments/béns de l'entitat beneficiària, motivant l'adequació a ell de l'adquisició objecte d'aquesta subvenció, tenint en compte les característiques tècniques.

h) Memòria d'activitats pedagògiques i musicals de l'últim curs finalitzat (2022/2023).

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

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

NOVENA. Procediment: òrgan instructor, Comissió de Valoració i resolució

El procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant prorrateig segons els criteris de valoració de la base desena entre els beneficiaris de la subvenció de l'import global màxim destinat a les subvencions, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se'l tindrà per desistit, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos legalment.

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

c) A la vista de l'expedient i de l'anterior acta, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

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

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

L'òrgan instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels següents membres:
President: el diputat delegat de Cultura.
Vocals: la cap del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut (o tècnic del Servei en qui delegue) i la tècnica mitjana de gestió del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut (o tècnic del servei en qui delegue).
Secretari/ària: un administratiu o auxiliar administratiu adscrit al Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, que actuarà amb veu però sense vot.

DESENA. Criteris de valoració

Els criteris per a valorar les sol·licituds que hagen aportat correctament la documentació exigida en la base vuitena són els següents:

El projecte presentat es valorarà fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els següents criteris:
1. Característiques tècniques dels instruments o béns a adquirir i la seua adequació a l'inventari de l'entitat. Fins a un màxim de 2 punts.
2. Memòria d'activitats musicals i pedagògiques del curs. Fins a un màxim de 3 punts.
3. Impacte social de l'adquisició: necessitat d'adquisició i ús al qual es destinarà l'instrument o bé d'adquisició. Fins a un màxim de 5 punts.

Avaluades cadascuna de les sol·licituds formalitzades, d'acord amb els anteriors criteris de valoració, seran ordenades de major a menor puntuació, concedint-se les ajudes, a aquelles entitats que obtinguen una puntuació major a zero, de manera proporcional a la puntuació obtinguda per cadascuna d'elles, fins a l'esgotament de l'import global màxim previst en la convocatòria, llevat que resulte improcedent en atenció a la subvenció màxima per sol·licitant establida.

ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

L'entitat beneficiària quedarà subjecta al compliment de les obligacions contemplades en l'art. 14 de la LGS, entre les quals es troben:

a) Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.

b) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.

c) Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió.

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

e) Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes , ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades, així com l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió

f) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament. Els beneficiaris hauran d'incloure el logotip de la Diputació Provincial de Castelló en tots els documents i material de difusió relacionats amb l'activitat subvencionada.
Si la difusió es fa a través d'un suport escrit (tríptics, cartells, catàlegs, llibres, etc.), s'inclourà el logotip de la Diputació de Castelló, en lloc visible en tot el material gràfic i publicitat que s'edite.
Si la difusió és audiovisual o radiofònica, es nomenarà expressament la col·laboració de la Diputació de Castelló en els projectes o activitats publicitades.
Si la difusió és a través de pàgines web o xarxes socials, s'inclourà en elles el logotip de la Diputació de Castelló.

De conformitat amb l'article 18.4 de la LGS la publicitat del finançament per part de la Diputació de Castelló ha de ser adequada, per la qual cosa haurà de ser manifesta i proporcionada en relació a altres logotips, mencions o instruments publicitaris de les entitats organitzadores i col·laboradores. L'incompliment pot ser motiu de la iniciació del procediment previst en la base setzena.

g) Anunciar en el local de l'escola de música/escola d'educands, respectant el criteri anterior, que els instruments/béns s'han adquirit amb la col·laboració de la Diputació de Castelló, inserint el logotip d'aquesta Diputació en aquest anunci, que haurà de romandre exposat en el local de l'escola durant almenys dos anys, a comptar des de l'acabament del termini de justificació de la subvenció.

DOTZENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 18 d'octubre de 2024, a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

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

TRETZENA. Pagament de la subvenció

L'import de subvenció concedida serà pagat prèvia justificació de la subvenció pel beneficiari.

Per al cobrament de l'ajuda econòmica, el beneficiari haurà d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i no ser deutor per resolució de procedència de reintegrament. En el cas de les obligacions fiscals amb la Diputació Provincial de Castelló, es determinarà d'ofici, a través de la Tresoreria.

Quan al beneficiari li fora impossible justificar el pagament de gastos que hagen estat acreditats en el compte justificatiu com a gasto de l'activitat subvencionada, podrà sol·licitar l'acompte del pagament de la subvenció corresponent als pagaments pendents de realitzar.

La concessió de l'acompte requerirà la prèvia aportació de garantia que es regirà per la legislació contractual administrativa, de conformitat amb el que s'estableix en l'art. 12 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i en els articles 45 i següents del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la llei general de subvencions, per import igual a la quantitat del pagament anticipat, consistent en fiança amb caràcter solidari i renúncia expressa al benefici d'exclusió, així com la resta de requisits establits en el Reial decret 161/1997 pel qual s'aprova el Reglament de la Caixa General de Depòsits.

CATORZENA. Justificació: forma, termini, lloc i documentació

La justificació haurà d'adoptar la forma de compte justificatiu amb aportació de justificants de gasto, conforme al model oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (en la pestanya "Normativa, models i altres documents" de l'enllaç https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html).

El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà el 31 d'octubre de 2024.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per aquesta via, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç: https://dipcas.seuelectronica.es/.

La justificació electrònica s'entén sense perjudici de la necessària presentació dels justificants de gasto i de pagament del gasto subvencionable en format paper, a l'efecte de la validació i segellat pel servei gestor.

La documentació a presentar és la següent:

a) Memòria d'actuacions justificativa de l'activitat subvencionada, consistent en la declaració detallada de les activitats realitzades finançades amb la subvenció, acompanyada de la documentació gràfica acreditativa de la "inserció de la imatge corporativa de la Diputació Provincial de Castelló".

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

En la segona pàgina d'aquest compte justificatiu, en el requadre "altres dades específiques segons bases", cal completar els següents INDICADORS:

1. núm. alumnat de l'escola
2. núm. instruments que té l'entitat beneficiària per modalitats (percussió, vent…)
3. núm. equips informàtics que té l'entitat beneficiària

b) Memòria econòmica amb:

b.1) La totalitat de gastos i ingressos executats de l'activitat subvencionada, diferenciant entre gastos subvencionables i no subvencionables, classificats segons les partides classificatòries que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, segons el model que consta en l'ANNEX XII

b.2) La relació numerada correlativa de tots i cadascun dels documents justificatius del gasto subvencionable que s'aporten, amb especificació d', almenys, el concepte, la classificació del concepte, proveïdor, data d'emissió, import total, subvencionable i imputable a la subvenció, data i forma de pagament. Aquesta relació s'agruparà segons les partides classificatòries que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, a l'efecte de la detecció de possibles desviacions entre el gasto executat i el pressupostat en la sol·licitud o posteriors modificacions, i totalitzarà, com a mínim, l'import del gasto subvencionable a justificar detallat en l'acord de concessió de la subvenció.

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

Haurà d'acompanyar-se d'una declaració responsable sobre la naturalesa que l'IVA té per al beneficiari: suportat deduïble o suportat no deduïble o prorrata segons el model que consta en l'ANNEX VIII.

b.3) La relació detallada de tots els ingressos que financen l'activitat subvencionada (altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis, i altres) amb la finalitat d'acreditar el seu import, procedència i aplicació a les activitats subvencionades.

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

En el supòsit que la suma dels ingressos siga superior al gasto justificat, la subvenció es reduirà de tal manera que, en cap cas el total d'ingressos siga superior als gastos justificats.

b.4) Documents justificatius del gasto i pagament

b.4.1) Documents justificatius del gasto:

Factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa a l'àmbit jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, acreditatius dels gastos subvencionables realitzats, identificats i ordenats correlativament segons número d'ordre assignat en la relació numerada.

Per a possibilitar el control de la concurrència de subvencions, tots i cadascun dels documents presentats pel beneficiari de la subvenció hauran de ser validats i segellats pel servei gestor, mitjançant un segell existent a l'efecte en el qual conste quin import del document o factura s'ha imputat (finançat) amb la subvenció.

Els documents justificatius seran originals. En el supòsit que es presenten fotocòpies, aquestes hauran de ser degudament validades pel servei gestor. No s'acceptarà cap altre tipus de validació.

En el cas que entre els justificants de gasto i/o pagament conste documentació redactada en una llengua aliena a les cooficials al territori de la Comunitat Valenciana (castellà i valencià), i/o la valoració de l'operació siga en moneda diferent de l'euro, resultarà necessari:

- La traducció del contingut del justificant a castellà o valencià.
- Justificant bancari del tipus de canvi de mercat aplicat al pagament per a la seua valoració en €.

Els elements que han de constar en les factures seran els assenyalats per la normativa de facturació vigent, considerant-se imprescindible que arreplegue el nom o raó social de l'empresa que factura i el seu NIF, data d'emissió, import i desglossament de cadascun dels objectes o conceptes facturats, així com l'impost sobre el valor afegit, quan siga procedent, de forma diferenciada, base imposable, tipus d'IVA aplicable i import total, així com, si és el cas, la retenció per IRPF o IRNR.

En els casos d'inversió del subjecte passiu a l'efecte de l'IVA, com són les operacions d'adquisició de béns o serveis a persones o entitats no establides en el territori d'aplicació de l'impost, el beneficiari haurà d'aportar el justificant de la liquidació de l'esmentat impost, al marge de la factura inherent a tal adquisició.

Addicionalment, en el cas que el gasto subvencionable siga superior al determinat per la legislació contractual per als contractes menors, cal tindre en compte l'art. 16.3 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló, de manera que:

Quan l'import del gasto subvencionable supere les quanties establides en la legislació contractual administrativa per al contracte menor (contractes de valor estimat, és a dir sense incloure l'IVA, inferior a 40.000,00 euros quan es tracte de contractes d'obres, o a 15.000,00 euros quan es tracte de contractes de subministrament o de serveis) el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contracció del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que per les especials característiques dels gastos subvencionables no existesca en el mercat suficient nombre d'entitats que el subministren o presten, o llevat que el gasto s'haguera realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció".

En la justificació haurà d'aportar-se:

a) Les sol·licituds d'ofertes, en les quals haurà de constar el detall de:

- La data de recepció pel proveïdor
- L'obra, servei o subministrament a oferir, que ha de ser homogeni per a totes elles, fent referència, si és el cas, al projecte supervisat per la Diputació, amb l'especificació que l'oferta no podrà alterar els preus unitaris supervisats, per la qual cosa en cas de baixa s'aplicarà de manera proporcional a tots ells.

b) Les ofertes presentades, en les quals haurà de constar el detall de la data de recepció pel beneficiari

c) Memòria acreditativa motivadora de l'elecció entre les ofertes presentades, que haurà de realitzar-se conforme a criteris d'eficiència i economia, havent de justificar-se expressament quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

b.4.2) Documents acreditatius dels pagaments als creditors.

L'acreditació del pagament haurà d'efectuar-se necessàriament adoptant alguna de les següents formes:

- Mitjançant deute bancari: amb identificació del perceptor, així com, en el cas d'acumulació de diversos justificants de gasto, la identificació d'aquestos. No resultarà vàlida ni la simple aportació de xec ni l'ordre de transferència sense que en tots dos casos vaja acompanyada de l'oportú deute bancari que acredite el seu cobrament.
- O, si és el cas, mitjançant rebut del proveïdor si és persona física, o en cas contrari, de la persona física que actua en el seu nom, en tots dos casos degudament identificat (nom, cognoms i NIF), acreditatiu d'haver cobrat la factura corresponent. Haurà de fer-se constar el número, data, concepte i import d'aquesta, segons model que consta en l'annex XI, llevat que se segelle en la

pròpia factura emesa per persona física. No resultarà vàlid sense l'oportuna identificació del seu perceptor.

En tot cas, la justificació del pagament dels imports igual o superiors a 1.000,00€ o el seu contravalor en moneda estrangera, haurà d'efectuar-se mitjançant deute bancari, de conformitat amb la redacció vigent de la Llei 7/2012, de29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau, segons la modificació operada per la Llei 11/2021, de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal, de transposició de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consell, de 12 de juliol de 2016, que aclareix que a l'efecte del càlcul de l'anterior quantia, se sumarà l'import de totes les operacions o pagaments en què s'haja pogut fraccionar el lliurament de béns o la prestació de serveis.

Pel que fa al termini de pagament, amb caràcter general es considera gasto realitzat el que ha estat efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

Addicionalment, en el cas de beneficiaris que "es consideren empresa, i els gastos subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incòrreguen en les seues operacions comercials", aquestos gastos hauran d'haver estat pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, el que s'acreditarà mitjançant la declaració responsable que consta en l'ANNEX XII, sense perjudici que, d'ofici, s'entendrà que s'incompleix el termini de pagament del la Llei 3/2004 si entre la data d'emissió de la factura i el seu pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, excepte prova en contra per part del beneficiari.

Cada justificant de pagament haurà de presentar-se acompanyant al seu justificant de gasto, degudament identificat i ordenat correlativament, segons número d'ordre assignat en la relació numerada.

Quan s'incomplesca el termini de pagament aplicable amb caràcter general (és a dir, aplicable a pagaments realitzats en data posterior a la finalització del termini de justificació, però no a incompliments del termini de pagament d'operacions comercials) s'aplicaran els criteris de graduació continguts en l'Ordenança general de subvencions, consistents en el següent detall de quantia de pèrdua de dret a cobrament de la subvenció :

Si el retard és entre 1 i 15 dies naturals: 1% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard, amb un màxim de 1.500,00 €.

Si el retard és superior a 15 dies naturals i no supera un mes: 3% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard, amb un màxim de 4.500,00 €.

Els retards superiors a un mes però no als dos mesos: 50% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard.

Els retards que superen el termini de dos mesos suposaran la pèrdua del dret a cobrament del 100% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard.

c) Acta de recepció de l'instrument musical o bé adquirit, subscrita pel representant de l'entitat, en la qual conste la conformitat amb la recepció.
d) Certificat acreditatiu del representant legal en el qual certifique que s'ha fet constar que l'instrument o bé s'ha adquirit amb la col·laboració de la Diputació, i en el qual es manifeste, al seu torn, el compromís de conservar-lo durant almenys 2 anys, a comptar des de la fi del termini de justificació de la subvenció.

Haurà de col·locar-se un anunci en el local de l'escola de música/escola d'educands en el qual figurarà la relació dels instruments/béns adquirits amb la col·laboració de la Diputació de Castelló. En aquest

anunci haurà de constar el logotip d'aquesta Diputació i haurà d'aportar-se també l'anunci juntament amb la resta de documentació justificativa.

Aquest anunci haurà de romandre exposat en el local de l'escola durant almenys dos anys, a comptar des de la fi de termini de justificació de la subvenció.

En el supòsit que la suma dels ingressos siga superior al gasto justificat, la subvenció es reduirà de tal manera que, en cap cas el total d'ingressos siga superior als gastos justificats.

Conforme al que es disposa en l'art. 70 del RLGS, l'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, una ampliació del termini establit per a la presentació de la justificació, que no excedesca de la seua meitat i sempre que amb això no es perjudiquen drets de tercer. Segons l'art. 32.3 de la LPAC, tant la petició dels interessats com la decisió sobre l'ampliació, hauran de produir-se, en tot cas, abans del venciment del termini de què es tracte, sense que en cap cas puga ser objecte d'ampliació un termini ja vençut. El termini ampliat concedit no podrà superar la corresponent anualitat pressupostària.

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGS, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-s'hi presentat davant l'òrgan competent, aquest requerirà el beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en aquest termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei general de subvencions. La presentació de la justificació en el termini addicional establit en aquest apartat no eximirà el beneficiari de les sancions que, conforme a la LGS, corresponguen.

QUINZENA.- Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb l'art. 37 de la LGS i 89 del RLGS, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o si és el cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.

No obstant això, de conformitat amb el que s'estableix en l'art. 17.3.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import del gasto no justificat. A tal fi es tindran en compte els criteris de graduació dels incompliments regulats en l'art.17.11 de l'OGS de la Diputació Provincial de Castelló

SETZENA.-Modificació i reintegrament de les subvencions, així com devolució a instàncies de l'interessat.

Haurà de comunicar-se a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en cas que el seu total siga superior al gasto objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió.

Pel que respecta a l'alteració del pressupost de l'activitat subvencionada que es va presentar amb la sol·licitud, tota modificació substancial de les partides que el componen haurà de ser autoritzada per l'ens concedent (Diputació) durant la fase d'execució de la subvenció.

Es considerarà modificació substancial, i per tant haurà de ser autoritzada prèviament, qualsevol canvi en les partides del pressupost que supere el 10% d'increment.

La resta de modificacions no substancials de les partides del pressupost, per resultar inferiors als límits anteriors, no requeriran autorització i només hauran de ser comunicades i descrites en la memòria econòmica de la justificació.

En cas d'incompliment d'alguna de les condicions de la convocatòria es procedirà a la disminució total o parcial, segons corresponga de la subvenció concedida i al reintegrament de les quantitats paga-

des i l'exigència de l'interés de demora que resulte d'aplicació des del moment del pagament de la subvenció.

Pel que fa al reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que es disposa en l'article 36 i següents de la LGS, incidint en què, de conformitat amb l'art. 37.1 d'aquest text legal, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a aquesta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada per l'òrgan concedent d'aquesta, prèvia instrucció de l'expedient, en el qual al costat de la proposta raonada del servei gestor s'acompanyaran els informes pertinents i les al·legacions del beneficiari.

Pel que respecta a la devolució de la subvenció a iniciativa del perceptor, l'ingrés haurà de realitzar-se mitjançant transferència bancària, en el compte corrent número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló en l'entitat bancària BBVA, el justificant del qual, acompanyat d'escrit informatiu d'aquest, haurà de remetre's a la Diputació per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació de Castelló.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que es preveu en l'art. 38 de la LGS. No obstant això, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 €, de conformitat amb l'OGS de la Diputació de Castelló.

DISSETENA—Règim jurídic

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

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

DIVUITENA. Tractament de dades de caràcter personal

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

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

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

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, d'investigació científica i històrica o estadístiques, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establit en la Llei general de subvencions.

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

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A l'efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquestos drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del NIF o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el delegat de protecció de dades corresponent dpd@dipcas.es o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

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

A Castelló de la Plana, a 27 de juny de 2024
EL DIPUTAT DELEGAT DE CULTURA
Alejandro Clausell Edo

ANNEX I
SOL·LICITUD: MEMÒRIA I PRESSUPOST D'ACTIVITATS

1.- Introducció: Informació general.

1.1. Dades de l'escola (nom/raó social, NIF, domicili, telèfon i correu de contacte).

1.2. Dades de l'ENTITAT TITULAR/BENEFICIARI (nom/raó social,NIF, domicili, telèfon i mail de contacte).

2.- Impacte social del projecte d'adquisició: es justificarà la necessitat de l'adquisició i l'ús al qual es destinaran els instruments musicals i/o equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat: ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors.

3.- Pressupost total de l'activitat per a la qual se sol·licita la subvenció: diferenciant els gastos subvencionables dels no subvencionables, i especificant els conceptes dels uns i dels altres. Els ingressos han de ser suficients per a la cobertura final de tots els gastos.

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categories (a baix indicades) amb detall de partides classificades (a omplir pel beneficiari)	Import
ADQUISICIÓ INSTRUMENTS MUSICALS (especificar)	
Equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat: ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors (especificar)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categories	Import
ALTAVEUS, MICRÒFONS, NI ESTRIS DE MOBILIARI COM A CADIRES, TAULES O SIMILARS.	
FARISTOLS, FUNDES D'INSTRUMENTS, NI ACCESSORIS D'INSTRUMENTS DE CARÀCTER FUNGIBLE.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT SUBVENCIONABLE	
Concepte	Import
Subvenció Diputació	
Altres subvencions: detallar import i òrgan concedent	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres	
TOTAL INGRESSOS	

L'IVA suportat és: deduïble / no deduïble (ratlle's el que no escaiga)

En el cas de ser deduïble els imports seran IVA exclòs, al no tractar-se d'un gasto efectiu per al beneficiari.

Firmat a _____, a ___ d _____ de _____.

ANNEX I-B (*)

Sr./Sra. ....., en la seua qualitat de secretari/ària de la societat musical ..... amb domicili social a ....., titular del NIF....., per la present

CERTIFIQUE:

Que els educands de la nostra societat musical estan adscrits a l'escola de música ....., amb domicili a ..... i NIF ....., constituint de fet el centre formatiu de la nostra societat musical, existint una relació de dependència entre ambdues, i encara sent jurídicament entitats diferents constitueixen un únic ens entre elles, donada la relació de col·laboració i interdependència existent.

Per això, l'escola de música de la nostra societat musical realment la constitueix l'entitat/ associació .....

I per deixar-ne constància firme la present a ..... , a ... d ..... de 2024.

El secretari/ària. Vistiplau el president/a.

(*) Annex I-B a presentar només en el cas de beneficiaris de l'apartat 2 de la base tercera (escoles de música amb CIF propi, diferent del de la societat musical a la qual estan vinculades).

ANNEX II

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

Sr./Sra....., amb NIF ....., en qualitat d ..... de l'entitat....., amb NIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES B.I. 2024.

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

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

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

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

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

Firmat, a ....., a ..... d ..... de 2024.

Sr./Sra.....

ANNEX III: FITXA MANTENIMENT DE TERCERS

DADES DEL CREDITOR

COGNOMS I NOM, O RAÓ SOCIAL

N.I.F. _____ TELÈFON _____ FAX _____

ADREÇA

POBLACIÓ _____ CODI POSTAL _____

DADES FINANCERES

CODI IBAN																						

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA.
Certifique que el compte indicat en "Dades financeres" està obert a nom del titular que es reflecteix en les "dades del creditor".

Per l'entitat de crèdit

(Segell de l'entitat de crèdit) Firmat _____

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

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

Creditor / representant
Firmat _____
NIF _____

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

ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE REALITZACIÓ ACTIVITATS ECONÒMIQUES

Sr./Sra....., amb NIF ....., en qualitat d ..... de l'entitat/associació ....., amb NIF ... . , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions per a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES B.I. 2024

DECLARA que

☐ SÍ (*)

☐ NO

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

Firmat, a ....., a ..... d ..... de 2024.

Sr./Sra.....

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

· Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.
· Annex IVa)

ANNEX IV.a)

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

Sr./Sra....., amb NIF ....., en qualitat d ..... de l'entitat/associació ....., amb NIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES B.I. 2024.

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

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

· Dins de les compreses en el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

· Per les quals ofereix béns o serveis en un determinat mercat.

· Amb efectes en els intercanvis i la competència, "per excedir d'un impacte purament local".

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

B) (*) De SÍ realitzar la/es anterior/s activitat/s econòmica/ques:

· ☐ SÍ / ☐ NO es troben entre elles les activitats subvencionades.

· ☐ SÍ / ☐ NO existeix una separació comptable entre les activitats econòmiques i les activitats subvencionades

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

Firmat, a ....., a ..... d ..... de 2024.
Sr./Sra.....
(De considerar-se l'ajuda sol·licitada com ajuda d'estat la present declaració s'acompanyarà de l'ANNEX IVb)

ANNEX IV.b)

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

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

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

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

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

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

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

a) Una empresa posseeix la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'una altra empresa;

b) Una empresa té dret a nomenar o revocar la majoria dels membres de l'òrgan d'administració, direcció o supervisió d'una altra societat;

c) Una empresa té dret a exercir una influència dominant sobre una altra en virtut d'un contracte subscrit amb ella o d'una disposició continguda en els seus estatuts o en la seua escriptura de constitució;

d) Una empresa, accionista o associada a una altra, controla per si sola, en virtut d'un acord celebrat amb altres accionistes o socis de la segona, la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'aquesta.

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

ANNEX V

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

Sr./Sra....., amb NIF ....., en qualitat d ..... de l'entitat/associació ....., amb NIF ... . , i a l'efecte de les subvencions per a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES B.I. 2024

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

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

Firmat, a ....., a ..... d ..... de .....

Sr./Sra.....

ANNEX VII

GASTOS I INGRESSOS TOTALS EXECUTATS DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONADA

BENEFICIARI NIF

REPRESENTANT NIF

SUBVENCIÓ PER A ADQ. INSTRUM. MUSICALS I B.I. 2024 EXPEDIENT _____/_____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categoria	Import sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
(Els conceptes de gasto seran			
coincidents amb el pressupost			
segons l'activitat sub-vencionada)			
TOTAL GASTOS SUB-VENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categoria	Import sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT SUBVENCIONABLE	
Concepte	Import
Subvenció Diputació	
Altres subvencions (amb indicació del la quantia i ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____ _____	
TOTAL INGRESSOS	

L'IVA suportat és: ☐ deduïble ☐ no deduïble

En el cas de ser deduïble els imports seran IVA exclòs, al no tractar-se d'un gasto efectiu per al beneficiari.

Firmat a _____, a ___ d _____ de _____

ANNEX VIII

DECLARACIÓ RESPONSABLE A EFECTES IVA

Sr./Sra....., amb NIF ....., en qualitat d ..... de l'entitat ....., amb NIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES B.I. 2024

DECLARA que l'IVA suportat contingut en els justificants de gasto presentats en ocasió de la justificació de la subvenció concedida a l'empara de la present convocatòria/conveni, té la naturalesa de (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

☐ Suportat deduïble (no constitueix gasto per al beneficiari)

☐ Suportat no deduïble (sí que constitueix gasto per al beneficiari)

☐ Prorrata del següent percentatge: .... % (gasto parcial per al beneficiari)

Firmat, a ....., a ..... d ..... de .....

Sr./Sra.....

ANNEX XI

REBUT (*)

Sr./Sra. ....., amb NIF ....., en qualitat d ..... de l'entitat ....., amb NIF .....

HE REBUT de l'entitat ..... l'import d ..... € corresponent a la factura núm. ..... de data .....

En ....., a ..... d ..... de .....

Firmat .....
(Segell de l'entitat)

(*) Només admissible com a acreditació del pagament de justificants de gasto amb import inferior a 1.000,00€

ANNEX XII

DECLARACIÓ RESPONSABLE TERMINI DE PAGAMENT DE GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICATS IMPUTABLES A LES SEUES OPERACIONS COMERCIALS

Sr./Sra....., amb NIF ....., en qualitat d ..... de l'entitat ....., amb NIF ..... , i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES B.I. 2024

DECLARA: que l'entitat.....amb NIF....., que té la consideració d'empresa a l'efecte de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials:

Els gastos justificats que consten en el compte justificatiu han estat pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li és aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (1).

Per als següents justificants, entre la data d'emissió dels quals de la factura i pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, s'aporta les següents proves d'haver complit els terminis de pagament de la Llei 3/2004:

Núm. JUSTIFICANT	PROVA

(1) Llei 3/2004, article 4. Determinació del termini de pagament.

"1. El termini de pagament que ha de complir el deutor, si no haguera fixat data o termini de pagament en el contracte, serà de trenta dies naturals després de la data de recepció de les mercaderies o prestació dels serveis, fins i tot quan haguera rebut la factura o sol·licitud de pagament equivalent amb anterioritat..(...)

2. Si legalment o en el contracte s'ha disposat un procediment d'acceptació o de comprovació mitjançant el qual haja de verificar-se la conformitat dels béns o els serveis amb el que es disposa en el contracte, la seua duració no podrà excedir de trenta dies naturals, a comptar des de la data de recepció dels béns o de la prestació dels serveis. En aquest cas, el termini de pagament serà de trenta dies després de la data en què té lloc l'acceptació o verificació dels béns o serveis, fins i tot encara que la factura o sol·licitud de pagament s'haguera rebut amb anterioritat a l'acceptació o verificació (...)"

Firmat, a ....., a ..... d ..... de .....

Sr./Sra.....

* * *

EXPEDIENTE: 5009/2024

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2024, ha aprobado la concreción de las bases de la Campaña "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y OTROS BIENES INVENTARIABLES 2024", con el siguiente contenido:

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE LA CAMPAÑA "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y OTROS BIENES INVENTARIABLES 2024"

PRIMERA. OBJETO

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón a las entidades descritas en la base tercera, con la finalidad de contribuir a la financiación de los gastos de adquisición de instrumentos musicales y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores), que se realicen del 1 de enero al 31 de octubre de 2024, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

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

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:
a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura; b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados; c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda se supedite a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios; e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora; f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de la ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000,00€ durante cualquier período de tres años.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de competencias impropias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de

la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado y aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Cultura como objetivos estratégicos la promoción y difusión de la cultura en todos sus ámbitos y el apoyo a las iniciativas ciudadanas que desarrollan proyectos de ámbito cultural y que persigan como objetivos el fomento de la actividad cultural de nuestra provincia, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

· Apostando por la transversalidad y cooperación en los proyectos culturales, adecuación al territorio, equilibrio entre contemporaneidad y tradición, vanguardia y cultura popular.
· Permitiendo la igualdad en el acceso a la creación y disfrute de todas las expresiones culturales.
· Fomentando la participación de agentes y de la ciudadanía en el desarrollo cultural.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones:

1. Las sociedades musicales con banda de música establecida que dispongan de escuela de educandos o de escuela de música, estén radicadas en la provincia de Castellón e inscritas en el Registro de Entidades de Carácter Cultural de la Diputación Provincial de Castellón y en la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana.

2. Las escuelas de música vinculadas a una sociedad musical que cumpla los requisitos anteriores, cuando, aún siendo jurídicamente entidades distintas, vengan a constituir un único ente entre ellas, dada la relación de colaboración e interdependencia existente.

3. Las escuelas de música comarcales o mancomunadas debidamente acreditadas por la Conselleria de Cultura.

Esta línea de ayudas es compatible con la de la Campaña "Escuelas de Educandos/Escuelas de Música para gastos corrientes 2024" y con el "Certamen Provincial de Bandas de Música 2024", pero no así con las otras líneas de ayuda del Área de Cultura de esta Diputación.

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

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a la adquisición de instrumentos, equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad de las escuelas de educandos/escuelas de música, en concreto, ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores, que se realicen del 1 de enero al 31 de octubre de 2024.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2.024 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS:

"Salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".

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

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter INVERSIÓN, en ningún caso gasto en bienes corrientes.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150,00€.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

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

1.- Adquisición de instrumentos musicales.

2.- Equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES todos aquellos que no se ajusten a los conceptos anteriores.

NO SE CONSIDERARÁN INSTRUMENTOS NI BIENES INVENTARIABLES SUBVENCIONABLES, ALTAVOCES, MICRÓFONOS, NI ENSERES DE MOBILIARIO COMO SILLAS, MESAS O SIMILARES.

ASIMISMO, NO SE CONSIDERARÁN GASTOS SUBVENCIONABLES la adquisición de ATRILES, FUNDAS DE INSTRUMENTOS, NI ACCESORIOS DE INSTRUMENTOS DE CARÁCTER FUNGIBLE. TAMPOCO la adquisición de OTROS BIENES INVENTARIABLES que no sean los especificados en las presentes bases.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son

susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

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

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 5.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

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

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de las subvenciomes derivadas de las presentes bases se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2024:
33401/7800307

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 100.000,00€, de conformidad con la operación contable RC n.º 29434.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

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

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace https://dipcas.sedelectronica.es/. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.
La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:
a) Documentación de la entidad solicitante consistente en:
- NIF de la entidad.
- NIF del representante.
- Escritura Pública de constitución o Estatutos, debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.
- Documentación acreditativa del nombramiento de representante de la entidad en que figure que tiene poder suficiente para actuar en su nombre.
- Solo en el caso de no coincidir el firmante de la solicitud con el representante legal de la entidad solicitante, documento acreditativo del poder otorgado.

b) ANEXO I. Certificación expedida por el Secretario de la entidad, con el VºBº del Presidente, indicando la descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos. Y, en su caso, también ANEXO I-B.

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

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la base reguladora 5ª.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00€ y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

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

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO V.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de

ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de mínimis, por lo que se ha de presentar la Declaración responsable de las ayudas de mínimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO V.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

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

f) Justificación de la necesidad de adquirir el/los bien/es, con indicación del uso al que será/n destinado/s, especificando si la compra viene motivada por la necesidad de ampliar el inventario, o bien de su renovación.

g) Inventario actualizado de instrumentos/bienes de la entidad beneficiaria, motivando la adecuación al mismo de la adquisición objeto de esta subvención, teniendo en cuenta las características técnicas.

h) Memoria de actividades pedagógicas y musicales del último curso finalizado (2022/2023).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:
Presidente: El Diputado delegado de Cultura.
Vocales: La Jefa del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud (o técnico del Servicio en quien delegue) y la Técnico Medio de Gestión del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud (o técnico del Servicio en quien delegue).
Secretario/a: Un administrativo o auxiliar administrativo adscrito al Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes que hayan aportado correctamente la documentación exigida en la base octava son los siguientes:

El proyecto presentado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
1. Características técnicas de los instrumentos o bienes a adquirir y su adecuación al inventario de la entidad. Hasta un máximo de 2 puntos.
2. Memoria de actividades musicales y pedagógicas del curso. Hasta un máximo de 3 puntos.
3. Impacto social de la adquisición: necesidad de adquisición y uso al que se destinará el instrumento o bien de adquisición. Hasta un máximo de 5 puntos.

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

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

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

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

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

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

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

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Diputación Provincial de Castellón en todos los documentos y material de difusión relacionados con la actividad subvencionada.
Si la difusión se hace a través de un soporte escrito (trípticos, carteles, catálogos, libros, etc.), se incluirá el logotipo de la Diputación de Castellón, en lugar visible en todo el material gráfico y publicidad que se edite.

Si la difusión es audiovisual o radiofónica, se nombrará expresamente la colaboración de la Diputación de Castellón en los proyectos o actividades publicitadas.

Si la difusión es a través de páginas web o redes sociales, se incluirá en las mismas el logotipo de la Diputación de Castellón.

De confomidad con el artículo 18.4 de la LGS la publicidad de la financiación por parte de la Diputación de Castellón tiene que ser adecuada , por lo cual tendrá que ser manifiesta y proporcionada en relación a otros logotipos, menciones o instrumentos publicitarios de las entidades organizadoras y colaboradoras. El incumplimiento puede ser motivo de la iniciación del procedimiento previsto en la base decimosexta.

g) Anunciar en el local de la escuela de música/escuela de educandos, respetando el criterio anterior, que los instrumentos/bienes se han adquirido con la colaboración de la Diputación de Castellón, insertando el logotipo de esta Diputación en dicho anuncio, que deberá permanecer expuesto en el local de la escuela durante al menos dos años, a contar desde el fin del plazo de justificación de la subvención.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

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

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de a subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

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

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (en la pestaña "Normativa, modelos y otros documentos" del enlace https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html).

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 31 de octubre de 2024.

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

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

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

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).
En la segunda página de dicha cuenta justificativa, en el recuadro "otros datos específicos según bases", hay que completar los siguientes INDICADORES:
1. n.º alumnado de la escuela
2. n.º instrumentos que tiene la entidad beneficiaria por modalidades (percusión, viento…)
3. n.º equipos informáticos que tiene la entidad beneficiaria

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

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

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

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

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

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

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

b.4) Documentos justificativos del gasto y pago

b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

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

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste qué importe del documento o factura se ha imputado (financiado) con la subvención.

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

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

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

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

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

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

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000,00 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención".

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

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

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

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

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

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.
- O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el Anexo XI, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000,00€ o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude,según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Acta de recepción del instrumento musical o bien adquirido, suscrita por el representante de la entidad, en la que conste la conformidad con la recepción.

d) Certificado acreditativo del representante legal en el que certifique que se ha hecho constar que el instrumento o bien se ha adquirido con la colaboración de la Diputación, y en el que se manifieste, a su vez, el compromiso de conservarlo durante al menos 2 años, a contar desde el fin del plazo de justificación de la subvención.

Habrá de colocarse un anuncio en el local de la escuela de música/escuela de educandos en el que figurará la relación de los instrumentos/bienes adquiridos con la colaboración de la Diputación de Castellón. En dicho anuncio deberá constar el logotipo de esta Diputación y deberá aportarse también el anuncio junto con el resto de documentación justificativa.
Dicho anuncio tendrá que permanecer expuesto en el local de la escuela durante al menos dos años, a contar desde el fin de plazo de justificación de la subvención.

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

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

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

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

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

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como

la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA—Régimen Jurídico

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

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

DECIMOOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Respon-

sable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

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

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

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

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

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

En Castellón de la Plana, a 27 de junio de 2024

EL DIPUTADO DELEGADO DE CULTURA
Alejandro Clausell Edo

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general.
1.1. Datos de la escuela (nombre/razón social, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto).
1.2. Datos de la ENTIDAD TITULAR/BENEFICIARIO (nombre/razón social, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto).

2.- Impacto social del proyecto de adquisición: se justificará la necesidad de la adquisición y el uso al que se destinarán los instumentos musicales y/o equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores.

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

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario	Importe
ADQUISICIÓN INSTRUMENTOS MUSICALES (especificar)	
Equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores (especificar)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
ALTAVOCES, MICRÓFONOS, NI ENSERES DE MOBILIARIO COMO SILLAS, MESAS O SIMILARES.	
ATRILES, FUNDAS DE INSTRUMENTOS, NI ACCESORIOS DE INSTRUMENTOS DE CARÁCTER FUNGIBLE.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

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

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

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____.

ANEXO I-B (*)

D/Dña. ……, en su calidad de Secretario/a de la sociedad musical …….. con domicilio social en ……, titular del NIF……., por la presente

CERTIFICO:

Que los educandos de nuestra sociedad musical están adscritos a la escuela de música ……., con domicilio en …… y NIF ……., constituyendo de hecho el centro formativo de nuestra sociedad musical, existiendo una relación de dependencia entre ambas, y aún siendo jurídicamente entidades distintas vienen a constituir un único ente entre ellas, dada la relación de colaboración e interdependencia existente.

Por ello, la escuela de música de nuestra sociedad musical realmente la constituye la entidad/asociación ……..

Y para que así conste firmo la presente en …… , a … de ……. de 2024.

El Secretario/a. Vº El Presidente/a.

(*) Anexo I-B a presentar solo en el caso de beneficiarios del apartado 2 de la base tercera (escuelas de música con CIF propio, distinto del de la sociedad musical a la que están vinculadas).

ANEXO II

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

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS B.I. 2024.

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

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

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

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

ANEXO III: FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																						

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

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

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito) Fdo. _____

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

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

Acreedor / Representante

Fdo. _____

NIF _____

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

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE REALIZACIÓN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF ..... , y a los efectos de la convocatoria de subvenciones para ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS B.I. 2024

DECLARA que

☐ SÍ (*)

☐ NO

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.

D./Dª.....

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

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

ANEXO IV.a)

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

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS B.I. 2024.

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

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

· dentro de las comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

· por las que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado.

· con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local".

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

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

· SÍ ☐ / NO ☐ se encuentran entre las mismas las actividades subvencionadas.

· SÍ ☐ / NO ☐ existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de 2024.
D./Dª.....

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

ANEXO IV.b)

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

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

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

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

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

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

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

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

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

ANEXO V

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

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad/asociación ....., con NIF ..... , y a los efectos de las subvenciones para ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS B.I. 2024

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO NIF

REPRESENTANTE NIF

SUBVENCIÓN PARA ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y B.I. 2024 EXPEDIENTE _____/_____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
(Los conceptos de gasto serán			
coincidentes con el pre-supuesto			
según la actividad sub-vencionada)			
TOTAL GASTOS SUB-VENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (con indicación del la cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____ _____	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible no deducible

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

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS B.I. 2024

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

☐ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

☐ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

ANEXO XI

RECIBÍ (*)

D./Dª ……., con NIF ……., en calidad de ……. de la Entidad ……., con NIF …….

HE RECIBIDO de la entidad ……. el importe de ……. € correspondiente a la factura nº ……. de fecha …….

En ……., a …… de …… de …….

Fdo. …….
(Sello de la Entidad)

(*) Solo admisible como acreditación del pago de justificantes de gasto con importe inferior a 1.000,00€

ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE PLAZO DE PAGO DE GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES

D./Dª....., con NIF ....., en calidad de ..... de la entidad ....., con NIF ..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS B.I. 2024

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

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

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

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

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

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

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

Firmado, en ....., a ..... de ..... de .....

D./Dª.....

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

03090-2024-U

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA TÉCNICA

ANUNCI

Aprovat inicialment mitjançant acord del Ple d'aquesta corporació de data 23 d'abril de 2024, la modificació inicial del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en matèria de sostenibilitat als municipis de la província de Castelló,va ser publicat en el BOP núm. 54 de 2 de maig de 2024, sense que durant dit període es formulara cap reclamació, per la qual cosa conforme al que s'estableix en l'article 49 de la Llei 7/1985. de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, ha d'entendre's definitivament aprovat, procedint a la seua publicació íntegra conforme a l'article 70.2 del mateix cos legal, a l'efecte de la seua entrada en vigor.

REGLAMENT PEL QUAL ES REGULA LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN MATÈRIA DE SOSTENIBILITAT ALS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ.

PREÀMBUL

La generació massiva de gasos d'efecte d'hivernacle a l'atmosfera, l'augment de la sobreexplotació dels recursos naturals, l'escassetat d'aigua, la degradació dels ecosistemes, la pèrdua de biodiversitat i les desigualtats socials i econòmiques de l'actual societat, representen alguns dels principals problemes del segle i requereixen mesures d'actuació immediates per a pal·liar els seus efectes.

Aquestes conseqüències han estat produïdes en gran manera per determinades actuacions humanes i han donat lloc a l'aparició de greus problemes sobre totes les esferes, tant a nivell ambiental com a nivell social i econòmic i, per això, han de tractar-se des d'una perspectiva integradora que permeta adoptar estratègies de sostenibilitat globals que afavoresquen la reducció de les emissions, la protecció dels ecosistemes i de les espècies, el foment de l'economia circular i la reducció de l'ús i consum dels recursos naturals.

Igualment, és necessari unir esforços per a crear aliances que permeten l'adopció de criteris de sostenibilitat per part de tots els agents implicats en el benestar comú. En aquest sentit, la labor dels organismes públics i autoritats locals per a fomentar els valors de sostenibilitat entre la ciutadania suposa un mecanisme de vital importància per a procedir a un canvi en la cultura i la mentalitat de la societat que garantesca una manera de vida basada en el desenvolupament sostenible en totes les seues esferes.

Per tot això i per a fer front a aquestos problemes, l'Excma. Diputació de Castelló com a ens supramunicipal en la seua competència de planificació al territori provincial i foment del desenvolupament econòmic i social, pot posar en marxa polítiques i iniciatives tendents a millorar la sostenibilitat per ser d'interès general, als municipis que ho sol·liciten.

Com a part d'aquestes polítiques la Diputació, mitjançant el present reglament, pretén regular un conjunt de prestacions i eines en matèria de sostenibilitat posades a la disposició dels municipis de la província.

CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Règim jurídic de la prestació del servei

L'article 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, estableix que són competències pròpies de les diputacions:

" b) L'assistència i cooperació jurídica, econòmica i tècnica als municipis, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió.

....

d) La cooperació en el foment del desenvolupament econòmic i social i en la planificació en el territori d'acord amb les competències de les altres administracions públiques en aquest àmbit" .

Article 2.- Objecte

La Diputació de Castelló pretén mitjançant l'aplicació del present reglament regular, per a aquells municipis que ho sol·liciten, la prestació dels seus serveis i eines d'assistència tècnica als municipis en matèria de sostenibilitat, amb la finalitat de cooperar en el seu desenvolupament econòmic, social i ambiental.

Article 3.- Beneficiaris

Podran ser beneficiaris dels serveis de sostenibilitat les entitats locals de la província de Castelló.

Article 4.- Principis generals

Els principis generals sobre els quals es fonamenta la prestació del servei, seran:
a) Principis de supletorietat o complementarietat.- El servei suplirà o complementarà els serveis municipals existents.
b) Principi de petició municipal.- La intervenció de l'organització provincial ha de ser sol·licitada per entitat local en cada cas.
c) Principi de no distorsió de la competència

CAPÍTOL II.- PRESTACIONS EN MATÈRIA DE REDUCCIÓ D'EMISSIONS DE GASOS D'EFECTE D'HIVERNACLE

Article 5.- Càlcul de la petjada de carboni

Aquells municipis que disposen de la vertical de sostenibilitat de la plataforma SmartVillages, podràn encomanar a la Diputació de Castelló el càlcul anual de la seua petjada de carboni, així com la seua tramitació davant el ministeri competent en la matèria.

Els municipis que desitgen dur a terme aquest procediment hauran d'aportar la següent documentació en tres mesos, a comptar des de la sol·licitud de l'adhesió al present reglament:

- Consum de combustibles fòssils en instal·lacions fixes.
- Fugida de gasos fluorats en instal·lacions de refrigeració i climatització.
- Consums de la flota de vehicles.
- Consum d'electricitat contractada.

Seran necessàries les factures dels proveïdors. En el cas del consum elèctric els ajuntaments poden autoritzar aquesta Diputació davant les empreses distribuïdores i comercialitzadores per a l'obtenció de les dades de facturació.

Article 6.- Gestió de la vertical de sostenibilitat de la Plataforma SmartVillage de sostenibilitat

El Servei de Sostenibilitat SmartVillage inclourà la personalització del mòdul de sostenibilitat i incorporació directa dels consums elèctrics en el cas que el municipi estiguera adherit a la central de compres d'aquesta Diputació. Així com la possibilitat de participar en el seu programa d'experiències pilot IoT en matèria de sostenibilitat.

Al seu torn aquest mòdul de sostenibilitat permetrà l'anàlisi dels consums energètics dels consistoris, així com la seua despesa mitjançant la comparació de tarifes i optimització en la seua contractació. D'altra banda disposarà de la capacitat de dur a terme el càlcul dels gasos d'efecte d'hivernacle equivalent municipals.

Per a l'accés a l'ús municipal de la plataforma, l'ajuntament firmarà l'adhesió al "Reglament de serveis per a infraestructures municipals de comunicacions i Smartvillages" i designarà un coordinador del servei al municipi, amb disponibilitat i coneixements tècnics i operatius bàsics, d'acord amb següent model:

Castellón Smart Villages
Plataforma rural inteligente de la Provincia de CASTELLÓN

COORDINADOR PLATAFORMA *SMARTVILLAGE	
Municipi	
Nom i cognoms	
Lloc de treball	
Telèfon mòbil	
Telèfon fix	
E-mail	

Article 7.- Pla de difusió i formació

El Pla de difusió i formació en matèria de mitigació i adaptació al canvi climàtic proporcionarà als ajuntaments eines per a estendre àmpliament els resultats de les accions dutes a terme.

Tots els municipis adherits al present reglament podran participar en el pla de difusió i formació amb les següents activitats:

- Organització d'esdeveniments i activitats de promoció i difusió de les accions dutes a terme per l'ajuntament.
- Realització de material divulgatiu relacionat amb les emissions de gasos d'efecte d'hivernacle, mitigació i adaptació al canvi climàtic.
- Activitats relacionades amb l'educació ambiental als municipis.
- Participació en convocatòries de premis.
- Formació de tècnics municipals en qüestions relatives al càlcul de la petjada de carboni, seguiment anual dels indicadors de petjada de carboni, tramitació administrativa i plataforma Smartvillages.

Article 8.- Suport per a la tramitació d'ajudes en matèria de mitigació i adaptació al canvi climàtic.

La prestació d'aquest servei inclou l'assistència tècnica i administrativa per a l'adhesió formal al Pacte de les alcaldies per al clima i l'energia sostenible, així com qualssevol altres iniciatives futures que pogueren considerar-se d'interés en matèria de sostenibilitat.

Així mateix, es prestarà suport per a la tramitació d'ajudes per a l'elaboració i actualització de plans d'acció per al clima i l'energia sostenible (PAUS) i qualssevol altres ajudes de les administracions públiques en matèria de mitigació i adaptació al canvi climàtic.

Article 9.- Sol·licituds per a la prestació dels serveis de reducció d'emissions de gasos d'efecte d'hivernacle.

Per a sol·licitar la prestació dels serveis relacionats en el capítol II, es requerirà petició firmada per l'alcalde o president de l'entitat local corresponent, adreçada al president de la corporació provincial a la qual s'acompanyarà:

- Certificació de l'acord del ple de l'ajuntament i òrgan col·legiat concretant els serveis sol·licitats.
- Per al cas d'accés a la Plataforma Smartvillages, l'ajuntament firmarà l'adhesió al Reglament de Serveis per a infraestructures municipals de comunicacions i Smartvillages" i designarà un coordinador del servei al municipi, segons el model especificat en l'article 6 del present reglament.

En l'ANNEX 1 s'adjunta model de sol·licitud.

CAPÍTOL III.- PRESTACIONS EN MATÈRIA DE MOBILITAT SOSTENIBLE

Els municipis amb punts de recàrrega per a vehicles elèctrics podran sol·licitar l'encomana de gestió del punt de recàrrega.

Article 10.- Especificacions tècniques dels punts de recàrrega per a vehicles elèctrics.

Els punts de recàrrega, la gestió tècnica del quals podrà assumir la Diputació de Castelló, ha de complir amb els següents requisits i especificacions tècniques:

- Les estacions de recàrrega han de disposar d'un sistema de pagament integrat físic (TPV) o telemàtic incorporat en la gestió d'usuaris, que podrà estar actiu o no, el qual s'ha de poder desbloquejar per qualsevol persona usuària del vehicle elèctric sense intervenció de terceres persones i sense necessitat d'estar donat d'alta prèviament en cap servei.
- Compatibilitat amb Mode 3 completa IEC 61851-1.

- Tapa de protecció de connectors amb bloqueig i obertura intel·ligent.
- Bloqueig del connector durant la recàrrega.
- Mesures d'energia integrada.
- Lector RFID per a identificació i activació recàrrega – ISO 1443 A.
- Pantalla amb sistema tàctil, lectura diürna i protecció solar o sistema similar d'indicacions de l'estat de la càrrega.
- Protecció interior magnetotèrmica i protecció diferencial independent per presa de reconnexió diferencial autonòmica. Control d'aïllament i seguretat requerits per l'òrgan competent en matèria d'energia i seguretat industrial a la Comunitat Valenciana.
- Connexió Ethernet i emmagatzematge de dades.
- Control i monitoratge de la unitat de manera remota.
- Protocol comunicacions OCPP 2.0 o superior & XML.
- Maquinari que permeta actualització del protocol OCPP a versions superiors a la instal·lada i disponible en Open Charge Alliance (OCA).
- Comunicacions 3G i GPRS.
- Envolupant de característiques mínimes -IP54 – IK10.
- Proteccions elèctriques: les proteccions elèctriques de la infraestructura de la xarxa de recàrrega hauran de tindre en compte:

· Contactes directes: l'equip no haurà de tindre parts actives accessibles per a l'usuari. Totes les parts actives hauran d'estar dins d'una envolupant o disposar dels mitjans necessaris per a evitar el contacte de l'usuari amb aquestes.

· Contactes indirectes: tots els equips metàl·lics estaran connectats a terra per a així protegir l'usuari enfront dels contactes indirectes.

· Sistema de bloqueig de connectors: per a evitar l'accés no autoritzat a la presa de corrent i/o el robatori d'energia, els equips incorporaran un sistema de bloqueig de connectors.

- Comunicacions

L'equipament dels punts de recàrrega ha de permetre la comunicació en el futur amb qualsevol operador, centre de control i base de dades de manera remota a través de GSM, GPRS o 3G a través de protocol OCPP.

Els punts de recàrrega hauran de permetre la càrrega i el pagament dels serveis a través de targeta RFID d'abonat i de manera digital a través del mòbil o tauleta mitjançant aplicació futura que es comunicarà amb els punts de recàrrega.

- Característiques constructives

Els terminals de càrrega han d'estar homologats segons la normativa vigent i instal·lats ancorats al sòl complint amb les prescripcions del REBT i els seus ITC.

- Pantalla

Tota la informació que l'usuari puga precisar durant el servei estarà disponible a través d'un display en el terminal. El display presentarà a l'usuari l'energia consumida, potència instantània, temps de recàrrega, etc. la informació haver de ser oferida en diversos idiomes i comptar amb els sistemes d'accés que garantesquen la protecció de les dades personals.

- Mesura i registres de les càrregues

Els terminals estaran dotats d'un sistema que permeta mesurar i registrar per a cada càrrega els següents paràmetres:

· Energia activa i reactiva (kWh i kVArh respectivament)
· Tensió d'eixida (V)
· Intensitat d'eixida (A)
· Potència activa (W)
· Interval horari en el qual s'han realitzat la recàrregues

Els terminals hauran de comptar amb aparells de mesura degudament homologats i acreditats conforme a la legislació metrològica en vigor dels paràmetres que intervenen en la facturació del servei de recàrrega a l'usuari final, com són el consum d'energia, temps d'espera, temps en excés per a penalitzacions, etc.

Els equips han d'incorporar gravat i fàcilment llegible les següents dades (UNE-EN 61851-1)

· Nom o inicials del fabricant
· Referència de l'equip

· Número de sèrie
· Data de fabricació
· Tensió assignada en V
· Freqüència assignada en Hz
· Corrent assignat en A
· Nombre de fases
· Graus IP
· Grau IK
· Marcatge CE

Els punts de recàrrega seran compatibles amb l'ús de les targetes RFID. La restricció de l'accés a la presa d'energia a usuaris no autoritzats es realitzarà mitjançant targetes sense contacte RFID o SMS. Cada punt de recàrrega comptarà amb un circuit individual d'alimentació fins al quadre elèctric de distribució.

Article 11.- Abast de la gestió tècnica del punt de recàrrega del vehicle elèctric.

La prestació del servei de gestió tècnica del punt de recàrrega del vehicle elèctric no suposarà en cap cas la cessió de la titularitat de la competència municipal ni dels elements substantius del seu exercici.

Durant la prestació del servei de gestió tècnica desenvolupat en el present reglament, les entitats locals estaran obligades a col·laborar amb l'aportació de dades, documents i antecedents sobre els quals es basa la petició, així com en l'acompanyament i accés a les instal·lacions. En el cas que es necessite l'assistència d'un instal·lador autoritzat o d'un organisme de control, l'ajuntament haurà de fer-se càrrec d'això.

No estaran incloses les actuacions de manteniment preventiu i correctiu, així com les inversions necessàries per a l'ampliació o reposició de les instal·lacions, ni els costos del subministrament elèctric, encara que sí l'assessorament tècnic en aquestes activitats.

Article 12. Sol·licitud de prestació del servei de gestió tècnica dels punts de recàrrega per a vehicles elèctrics.

Per a sol·licitar la prestació del servei es requerirà petició firmada per l'alcalde o president de l'entitat local corresponent, adreçada al president de la corporació provincial, a la qual s'acompanyarà:

- Certificat d'acord del ple de l'ajuntament o òrgan competent.
- Certificació expedida pel secretari o secretari-interventor de l'entitat local, acreditativa que aquesta no compta amb personal qualificat, vinculat a la corporació municipal per qualsevol tipus de relació funcionarial, laboral o de serveis, per a l'acompliment de la gestió tècnica sol·licitada.
- Fitxa tècnica del punt de recàrrega on figuren les prescripcions tècniques i qualsevol informació que assegure el compliment dels requisits especificats en l'article 9.

En l'ANNEX 1 s'adjunta model de sol·licitud.

CAPÍTOL IV.- DE L'ORGANITZACIÓ

Article 13.- Organització del servei

Correspondrà al Servei d'Enginyeria Interna l'acompliment de les funcions a què es refereix aquest reglament, llevat que per la naturalesa de l'activitat s'exigesca de tècnics aliens a aquesta.

Els serveis seran gratuïts per als sol·licitants.

DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA.-

La prestació d'assistència en qualsevol de les modalitats previstes en aquest reglament, quan no puga ajustar-se al seu contingut, haurà de ser objecte del conveni entre la Diputació Provincial i l'entitat local interessada.

SEGONA.-

Es faculta la Presidència de la Diputació a dictar instruccions, circulars o altres disposicions necessàries per al desenvolupament i execució del present reglament.

TERCERA.-

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà del termini establit en l'article 70.2 en relació amb el 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

27 DE JUNY DE 2024.
DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN,
HÉCTOR FOLGADO MIRAVET

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL REGLAMENT PEL QUAL ES REGULA LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN MATÈRIA DE SOSTENIBILITAT ALS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE CASTELLÓ.

DADES DE L'ENTITAT SOL·LICITANT

Municipi .....

Adreça .....

Correu electrònic ..... Tel. .....

Alcalde / alcaldessa .....

SOL·LICITA:

L'adhesió al reglament pel qual es regula la prestació de serveis en matèria de sostenibilitat als municipis de la província de Castelló en l'apartat o apartats següents:

☐ Reducció d'emissions de gasos d'efecte d'hivernacle.

☐ Mobilitat sostenible.

Firma alcalde/alcaldessa

* * *

ANUNCIO

Aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 23 de abril de 2024, la Modificación Inicial del Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en materia de sostenibilidad a los municipios de la provincia de Castellón, fue publicado en el BOP N.º 54 de fecha 2 de mayo de 2024, sin que durante dicho plazo se formulara reclamación alguna, por lo que conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha de entenderse definitivamente aprobado, procediendo su publicación íntegra conforme al artículo 70.2 del mismo cuerpo legal, a efectos de su entrada en vigor.

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN.

PREÁMBULO

La generación masiva de gases de efecto invernadero a la atmósfera, el aumento de la sobreexplotación de los recursos naturales, la escasez de agua, la degradación de los ecosistemas, la pérdida de biodiversidad y las desigualdades sociales y económicas de la actual sociedad, representan algunos de los principales problemas del siglo y requieren medidas de actuación inmediatas para paliar sus efectos.

Estas consecuencias han sido producidas en gran medida por determinadas actuaciones humanas y han dado lugar a la aparición de graves problemas sobre todas las esferas, tanto a nivel ambiental como a nivel social y económico y por ello, deben tratarse desde una perspectiva integradora que permita adoptar estrategias de sostenibilidad globales que favorezcan la reducción de las emisiones, la protección de los ecosistemas y de las especies, el fomento de la economía circular y la reducción del uso y consumo de los recursos naturales.

Igualmente, es necesario unir esfuerzos para crear alianzas que permitan la adopción de criterios de sostenibilidad por parte de todos los agentes implicados en el bienestar común. En este sentido, la labor de los organismos públicos y autoridades locales para fomentar los valores de sostenibilidad entre la ciudadanía supone un mecanismo de vital importancia para proceder a un cambio en la cultura y la mentalidad de la sociedad que garantice un modo de vida basado en el desarrollo sostenible en todas sus esferas.

Por todo ello y para hacer frente a estos problemas, la Excma. Diputación de Castellón como ente supramunicipal en su competencia de planificación en el territorio provincial y fomento del desarrollo económico y social, puede poner en marcha políticas e iniciativas tendentes a mejorar la sostenibilidad por ser de interés general, en los municipios que lo soliciten.

Como parte de estas políticas la Diputación, mediante el presente reglamento, pretende regular un conjunto de prestaciones y herramientas en materia de sostenibilidad puestos a disposición de los municipios de la provincia.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Régimen jurídico de la prestación del servicio

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que son competencias propias de las Diputaciones:

“ b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

….

d) La cooperación en el fomento del desarrollo económica y social y en la planificación en el territorio de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en éste ámbito” .

Artículo 2.- Objeto

La Diputación de Castellón pretende mediante la aplicación del presente reglamento regular, para aquellos municipios que lo soliciten, la prestación de sus servicios y herramientas de asistencia técnica a los Municipios en materia de Sostenibilidad, con el fin cooperar en su desarrollo económico, social y ambiental.

Artículo 3.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de los servicios de sostenibilidad las entidades locales de la Provincia de Castellón.

Artículo 4.- Principios Generales

Los principios generales sobre los que se sienta la prestación del servicio, serán:

a) Principios de supletoriedad o complementariedad.- El servicio suplirá o complementará los servicios municipales existentes.

b) Principio de petición municipal.- La intervención de la organización provincial ha de ser solicitada por Entidad Local en cada caso.

c) Principio de no distorsión de la competencia

CAPITULO II.- PRESTACIONES EN MATERIA DE REDUCCIÓN DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO

Artículo 5.- Cálculo de la huella de carbono

Aquellos municipios que dispongan de la vertical de sostenibilidad de la plataforma SmartVillages, podrán encomendar a Diputación de Castellón el cálculo anual de su huella de carbono, así como su tramitación ante el ministerio competente en la materia.

Los municipios que deseen llevar a cabo este procedimiento deberán aportar la siguiente documentación en tres meses a contar desde la solicitud de la adhesión al presente reglamento:

- Consumo de cobustibles fósiles en instalaciones fijas.
- Fuga de gases fluorados en instalaciones de refrigeración y climatización.
- Consumos de la flota de vehículos.
- Consumo de eletricidad contratada.

Serán necesarias las facturas de los proveedores. En el caso del consumo eléctrico los ayuntamientos pueden autorizar a esta Diputacion frente a las empresas distribuidoras y comercializadoras para la obtención de los datos de facturación.

Artículo 6.- Gestión de la vertical de sostenibilidad de la Plataforma SmartVillage de sostenibilidad

El servicio de Sostenibilidad SmartVillage incluirá la personalización del módulo de Sostenibilidad e incorporación directa de los consumos eléctricos en el caso de que el municipio estuviera adherido a la central de compras de esta Diputación. Así como la posibilidad de participar en su programa de experiencias piloto IoT en materia de Sostenibilidad.

A su vez este módulo de sostenibilidad permitirá el análisis de los consumos energéticos de los consistorios, así como su gasto mediante la comparación de tarifas y optimización su contratación. Por otro lado dispondrá de la capacidad de llevar a cabo el cálculo de los gases de efecto invernadero equivalente municipales.

Para el acceso al uso municipal de la plataforma, el Ayuntamiento firmará la adhesión al "Reglamento de Servicios para Infraestructuras Municipales de Comunicaciones y Smartvillages" y designará un coordinador del servicio en el municipio, con disponibilidad y conocimientos técnicos y operativos básicos, de acuerdo con siguiente modelo:

Castellón Smart Villages
Plataforma rural inteligente de la Provincia de CASTELLÓN

COORDINADOR PLATAFORMA SMARTVILLAGE	
Municipio	
Nombre y apellidos	
Puesto de trabajo	
Teléfono móvil	
Teléfono fijo	
E-mail	

Artículo 7.- Plan de difusión y formación

El plan de difusión y formación en materia de mitigación y adaptación al cambio climático proporcionará a los Ayuntamientos herramientas para extender ampliamente los resultados de las acciones llevadas a cabo.

Todos los municipios adheridos al presente reglamento podrán participar en el plan de difusión y formación con las siguientes actividades:

- Organización de eventos y actividades de promoción y difusión de las acciones llevadas a cabo por el ayuntamiento.
- Realización de material divulgativo relacionado con las emisiones de gases de efecto invernadero, mitigación y adaptación al cambio climático.
- Actividades relacionadas con la educación ambiental en los municipios.
- Participación en convocatorias de premios.
- Formación de técnicos municipales en cuestiones relativas al cálculo de la huella de carbono, seguimiento anual de los indicadores de huella de carbono, tramitación administrativa y plataforma Smartvillages.

Artículo 8.- Soporte para la tramitación de ayudas en materia de mitigación y adaptación al cambio climático.

La prestación de este servicio incluye la asistencia técnica y administrativa para la adhesión formal al Pacto de las Alcaldías para el Clima y la Energía Sostenible, así como cualesquiera otras inciativas futuras que pudieran considerarse de interés en materia de sostenibilidad.

Asimismo, se prestará soporte para la tramitación de ayudas para la elaboración y actualización de planes de acción para el clima y la energía sostenible (PACES) y cualesquiera otras ayudas de las administraciones públicas en materia de mitigación y adaptación al cambio climático.

Artículo 9.- Solicitudes para la prestación de los servicios de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

Para solicitar la prestación de los servicios relacionados en el capítulo II, se requerirá petición firmada por el Alcalde o Presidente la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Corporación Provincial a la que se acompañará:

- Certificación del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y órgano colegiado concretando los servicios solicitados.
- Para el caso de acceso a la Plataforma Smartvillages, el Ayuntamiento firmará la adhesión al "Reglamento de Servicios para Infraestructuras Municipales de Comunicaciones y Smartvillages" y designará un coordinador del servicio en el municipio, según el modelo especificado en el artículo 6 del presente reglamento.

En el ANEXO 1 se adjunta modelo de solicitud.

CAPÍTULO III.- PRESTACIONES EN MATERIA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE

Los municipios con puntos de recarga para vehículos eléctricos podrán solicitar la encomienda de gestión del punto de recarga.

Artículo 10.- Especificaciones técnicas de los puntos de recarga para vehículos eléctricos.

Los puntos de recarga cuya gestión técnica podrá asumir la Diputación de Castellón ha de cumplir con los siguientes requisitos y especificaciones técnicas:

- Las estaciones de recarga deben disponer de un sistema de pago integrado físico (TPV) o telemático incorporado en la gestión de usuarios, que podrá estar activo o no, el cual se debe poder desbloquear por cualquier persona usuaria del vehículo eléctrico sin intervención de terceras personas y sin necesidad de estar dado de alta previamente en ningún servicio.
- Compatibilidad con Modo 3 completa IEC 61851-1.
- Tapa de protección de conectores con bloqueo y apertura inteligente.
- Bloqueo del conector durante la recarga.
- Medidas de energía integrada.
- Lector RFID para identificación y activación recarga – ISO 1443 A.
- Pantalla con sistema táctil, lectura diurna y protección solar o sistema similar de indicaciones del estado de la carga.

- Protección interior magnetotérmica y protección diferencial independiente por toma de reconexión diferencial autonómica. Control de aislamiento y seguridad requeridos por el órgano competente en materia de energía y seguridad industrial en la Comunitat Valenciana.
- Conexión Ethernet y almacenamiento de datos.
- Control y monitorización de la unidad de forma remota.
- Protocolo comunicaciones OCPP 2.0 o superior & XML.
- Hardware que permita actualización del protocolo OCPP a versiones superiores a la instalada y disponible en Open Charge Alliance (OCA).
- Comunicaciones 3G y GPRS.
- Envolvente de características mínimas -IP54 – IK10.
- Protecciones eléctricas: las protecciones eléctricas de la infraestructura de la red de recarga deberán tener en cuenta:

• Contactos directos: El equipo no deberá tener partes activas accesibles para el usuario. Todas las partes activas deberán estar dentro de una envolvente o disponer de los medios necesarios para evitar el contacto del usuario con las mismas.

• Contactos indirectos: Todos los equipos metálicos estarán conectados a tierra para así proteger al usuario frente a los contactos indirectos.

• Sistema de bloqueo de conectores: Para evitar el acceso no autorizado a la toma de corriente y/o el robo de energía, los equipos incorporarán un sistema de bloqueo de conectores.

- Comunicaciones

El equipamiento de los puntos de recarga debe permitir la comunicación en el futuro con cualquier operador, centro de control y base de datos de forma remota a través de GSM, GPRS ó 3G a través de protocolo OCPP.

Los puntos de recarga deberán permitir la carga y el pago de los servicios a través de tarjeta RFID de abonado y de forma digital a través del móvil o tablet mediante aplicación futura que se comunicará con los puntos de recarga.

- Características constructivas

Los terminales de carga deben estar homologados según la normativa vigente y e instalados anclados al suelo cumpliendo con las prescripciones del REBT y sus ITC.

- Pantalla

Toda la información que el usuario pueda precisar durante el servicio estará disponible a través de un display en el terminal. El display presentará al usuario la energía consumida, potencia instantánea, tiempo de recarga, etc. la información deber ser ofrecida en varios idiomas y contar con los sistemas de acceso que garanticen la protección de los datos personales.

- Medida y registros de las cargas

Los terminales estarán dotados de un sistema que permita medir y registrar para cada carga los siguientes parámetros:

• Energía activa y reactiva (kWh y kVArh respectivamente)
• Tensión de salida (V)
• Intensidad de salida (A)
• Potencia activa (W)
• Intervalo horario en el que se ha realizado la recargas

Los terminales deberán contar con aparatos de medida debidamente homologados y acreditados conforme a la legislación metrológica en vigor de los parámetros que intervienen en la facturación del servicio de recarga al usuario final como son el consumo de energía, tiempos de espera, tiempos en exceso para penalizaciones, etc.

Los equipos deben incorporar grabado y fácilmente legible los siguientes datos (UNE-EN 61851-1)

• Nombre o iniciales del fabricante
• Referencia del equipo
• Número de serie
• Fecha de fabricación
• Tensión asignada en V
• Frecuencia asignada en Hz
• Corriente asignada en A
• Número de fases

• Grados IP
• Grado IK
• Marcado CE

Los puntos de recarga serán compatibles con el uso de las tarjetas RFID. La restricción del acceso a la toma de energía a usuarios no autorizados se realizará mediante tarjetas sin contacto RFID o SMS. Cada punto de recarga contará con un circuito individual de alimentación hasta el cuadro eléctrico de distribución.

Artículo 11 .- Alcance de la gestión técnica del punto de recarga del vehículo eléctrico.

La prestación del servicio de gestión técnica del punto de recarga del vehículo eléctrico no supondrá en ningún caso la cesión de la titularidad de la competencia municipal ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

Durante la prestación del servicio de gestión técnica desarrollado en el presente reglamento, las Entidades Locales vendrán obligadas a colaborar con la aportación de datos, documentos y antecedentes sobre los que se basa la petición, así como en el acompañamiento y acceso a las instalaciones. En el caso que se precise la asistencia de un instalador autorizado o de un organismo de control, el ayuntamiento deberá hacerse cargo de ello.

No estarán incluidas las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las inversiones necesarias para la ampliación o reposición de las instalaciones, ni los costes del suministro eléctrico, aunque sí el asesoramiento técnico en dichas actividades.

Artículo 12. Solicitud de prestación del servicio de gestión técnica de los puntos de recarga para vehículos eléctricos.

Para solicitar la prestación del servicio se requerirá petición firmada por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Corporación Provincial, a la que se acompañará:

- Certificado de acuerdo del Pleno del Ayuntamiento u órgano competente.
- Certificación expedida por el Secretario o Secretario-Interventor de la Entidad Local, acreditativa de que ésta no cuenta con personal cualificado, vinculado a la Corporación municipal por cualquier tipo de relación funcionarial, laboral o de servicios, para el desempeño de la gestión técnica solicitada.
- Ficha técnica del punto de recarga donde figuren las prescripciones técnicas y cualquier información que asegure el cumplimiento de los requisitos especificados en el artículo 9.

En el ANEXO 1 se adjunta modelo de solicitud.

CAPITULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 13.- Organización del servicio

Corresponderá al Servicio de Ingeniería Interna el desempeño de las funciones a que se refieren este Reglamento, salvo que por la naturaleza de la actividad se exija de técnicos ajenos a la misma.

Los servicios serán gratuitos para los solicitantes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.-

La prestación de asistencia en cualquiera de las modalidades previstas en este Reglamento, cuando no pueda ajustarse al contenido del mismo, habrá de ser objeto del Convenio entre la Diputación Provincial y la Entidad Local interesada.

SEGUNDA.-

Se faculta a la Presidencia de la Diputación a dictar instrucciones, circulares u otras disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Reglamento.

TERCERA.-

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente del plazo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

27 DE JUNIO DE 2024.
DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN,
HÉCTOR FOLGADO MIRAVET.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADHESIÓN AL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD A LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN.

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Municipio .....

Dirección .....

Correo electrónico ..... Tfno. .....

Alcalde / Alcaldesa .....

SOLICITA:

La adhesión al reglamento por el que se regula la prestación de servicios en materia de sostenibilidad a los municipios de la Provincia de Castellón en el apartado o apartados siguientes:

☐ Reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

☐ Movilidad sostenible.

Firma Alcalde/Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03087-2024-U

L'ALCORA

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA DE VERANO EN EL PARAJE SAN VICENTE L'ALCORA

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de l'Alcora adoptado en fecha 29/04/2024 sobre la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA DE VERANO EN EL PARAJE SAN VICENTE L'ALCORA. en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA DE VERANO EN EL PARAJE SAN VICENTE L'ALCORA

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

El Ayuntamiento de l'Alcora, en ejercicio de la potestad tributaria otorgada, con carácter general, por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local y de conformidad con lo dispuesto en los art. 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), este Ayuntamiento considera oportuno y necesario imponer la TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE PISCINA DE VERANO EN EL PARAJE SAN VICENTE L'ALCORA y aprobar la Ordenanza fiscal reguladora de la misma (de acuerdo al art.57 del TRLRHL).

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible de esta tasa viene constituido por la actividad municipal desarrollada para prestar el servicio de piscina (art. 20.4 apartado o del TRLRHL).

ARTÍCULO 3º.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos contribuyentes quientes se beneficien o resulten afectados por el servicio prestado por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4º.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuantía de la tasa por utilizacion de la piscina de verano del Paraje de San Vicente, regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas que a continuacion se indican:

Piscina de Verano del Paraje de San Vicente	
Niño (de 0 a 11 años)	1,00 €
General (a partir de 12 años)	2,00 €

ARTÍCULO 5º.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

1. La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se inicie la prestación de los servicios o actividades específicas en el artículo anterior, mediante la entrada en el recinto.

2. El pago de dichas tasas se efectuará en el momento de la entrada, siempre que no se supere el aforo premitido.

3. En aquellos casos en que por exceso del número de asistentes, se superase el aforo permitido, no se permitirá el acceso.

ARTÍCULO 6º.- NORMAS DE GESTIÓN

1. El régimen de gestión es mediante AUTOLIQUIDACIÓN de la tasa en el momento de la entrada, conforme a las cuantías recogidas en el art. 4 de esta ordenanza.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo anterior, el importe de la matrícula sólo será devuelto en casos de fuerza mayor o causas imprevistas ajenas al interesado, no entendiendose fuerza mayor que la meteorología no sea del agrado del usuario de la piscina.

ARTÍCULO 7º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

ARTÍCULO 8.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

En lo no previsto en la presente ordenanza fiscal y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección recaudación de esta tasa, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, demás leyes del estado reguladoras de la materia, así como a las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás legislación vigente de carácter local general que le sea de aplicación según el artículo 12 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley de las haciendas locales o cualquier norma reglamentaria que pueda ser de aplicación.

ARTÍCULO 9.- ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón", y continuará vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los preceptos de esta ordenanza fiscal que por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

En l'Alcora , 27 de junio de 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
El Concejal de Hacienda
Robert Tena Bachero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02954-2024

L'ALCORA

Expediente: 1044/2024
Asunto: Bases de la convocatoria del procedimiento de concesión de ayudas económicas para el fomento de la natalidad, en el ejercicio 2024.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Entidad convocante.

1. Administración convocante	Ayuntamiento de l'Alcora
2. Órgano concedente	Junta de Gobierno Local
3. Área gestora	Concejalía de políticas inclusivas, igualdad, LGTBI, tercera edad, protección y bienestar animal y sanidad
4. Órgano instructor	Técnico de Servicios Sociales

Segunda. Régimen jurídico.
1. Las ayudas que se concedan lo serán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que el régimen jurídico aplicable vendrá determinado por lo dispuesto en:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGS).
- 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 2024.
- Resolución de Alcaldía 2023-1616, de 19 de junio de 2023, de delegaciones de alcaldía en concejales y 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 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 regirá por lo previsto en el artículo 20 LGS, relativo a la publicación de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Tercera. Objeto y definición.
1. El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento de concesión de ayudas económicas a la natalidad, por nacimiento y/o adopción de hijos/as en el municipio de l'Alcora durante el año 2023, con el interés de prestar apoyo a la familia y mantener los índices de escolarización en el municipio de l'Alcora.

2. La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión de ayudas orientadas a atender las necesidades efectivas de los/as hijos/as, y concretamente las vacunas no incluidas en la Seguridad Social, pañales y leche.

3. Las ayudas a la natalidad son prestaciones económicas de carácter puntual, para dar cobertura de las necesidades básicas orientadas a atender las obligaciones efectivas de los/as hijos/as.

Cuarta. Presupuesto de la convocatoria e imputación presupuestaria.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2024-9120-48022 "Ayudas a la Natalidad" del programa "Órganos de gobierno" del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de L'Alcora (RC 2024.2.0001323.000).

El importe destinado a esta convocatoria es de 25.000,00 euros (veinticinco mil euros). La concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito.

Quinta. Personas beneficiarias: Requisitos.

1. Podrán ser personas beneficiarias, los/as progenitores/as o adoptantes de los/as niños/as, titulares del libro de familiar en el que figure registrado su nacimiento o adopción. Si en el libro de familia figurase un solo progenitor o adoptante, será éste la única persona beneficiaria.

2. Asimismo, tendrá la condición de persona beneficiaria, el/la progenitor/a o adoptante titular del libro de familia que convive con el/la hijo/a que motiva esta ayuda, tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos en los que el menor esté exclusivamente a cargo de la persona solicitante. Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente mediante sentencia o demanda de separación, divorcio, nulidad, convenio regulador, u otros documentos oficiales.

3. En los casos de progenitores menores de edad no emancipados, la persona solicitante será el/la tutor/a de éste. No obstante, se deberá aportar copia del libro de familia del progenitor/a respecto al que se registra el nacimiento objeto de subvención (padre/madre del recién nacido) y, a efectos de ingresos, se contabilizarán los de la unidad familiar inscrita en dicho libro de familia.

4. En ningún caso podrán ser personas beneficiarias los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por institución pública.

5. En todo caso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Que el nacimiento o adopción haya tenido lugar en el año natural inmediatamente anterior al de la convocatoria de las presentes ayudas, esto es, en el año 2023.
- Todas las personas que componen la unidad familiar a la que pertenece la solicitud presentada deberán estar empadronados en l'Alcora, con una antigüedad mínima de 1 año ininterrumpido anterior a la fecha del nacimiento o adopción del/la menor.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, el Ayuntamiento de l'Alcora y de la Seguridad Social. Este requisito deberán cumplirlo todas las personas de la unidad familiar.
- Que la renta de la unidad familiar no supere los 38.000,00 euros.

El incumplimiento de los requisitos de empadronamiento y renta serán, en todo caso, insubsanables.

Sexta. Criterio para determinar la subvención y cuantía de la ayuda. Baremo:

1. Se establecen los siguientes criterios de valoración para la determinación de la cuantía económica:

A) Situación económica, hasta 10 puntos	
Renta de la unidad familiar hasta 12.666,99€	10 puntos
Renta de la unidad familiar desde 12.667,00€ a 25.333,99€	5 puntos
Renta de la unidad familiar desde 25.334,00€ a 38.000,00€	1 punto

B) Factores sociales, hasta 10 puntos	
Por cada miembro de la unidad familiar o conviviente menor de 16 años (excepto el nacido en 2023)	1 punto
Por cada progenitor/a o adoptante con dependencia reconocida	1 punto
Por cada menor de la unidad familiar con dependencia reconocida	1 punto
En caso de familia monoparental	2 puntos
Por víctima de violencia de género legalmente acreditada en la unidad familiar	2 puntos

2. En función de la puntuación obtenida en la baremación de los criterios objetivos, la cuantía final a percibir por la persona solicitante se realizará aplicando los siguientes módulos:

Puntuación obtenida	Módulo aplicable a la cuantía máxima
De 1 a 4 puntos	250,00€
De 5 a 9 puntos	500,00€
Más 10 puntos	750,00€

Séptima. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Son obligaciones de las personas beneficiarias de esta convocatoria:

- Cumplir el objetivo o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). Acreditar, antes de que se dicte la propuesta de resolución, no tener deudas con la administración concedente (Ayuntamiento de l'Alcora).
- 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.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 LGS.

Octava. Lugar y plazo de presentación de 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 contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

3. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de l'Alcora, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 LPAC.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que la subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles, 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.

Novena. Solicitudes y documentación.

1. Las solicitudes se presentarán de forma telemática, en las oficinas de registro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de l'Alcora o través del trámite electrónico específico habilitado en la sede electrónica (catálogo de trámites – subvenciones – ayudas a la natalidad).

2. La solicitud deberán ir perfectamente cumplimentadas y firmadas por la persona solicitante, y deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- DNI o NIE de las personas solicitantes. En caso de que ambos progenitores convivan con el menor, y así conste en el libro de familia, deberá aportarse DNI o NIE de ambos.
- Fotocopia del libro de familia o similar.
- Fotocopia del SIP de los progenitores y del recién nacido.
- Anexo I: Anexo a la tramitación electrónica. Deberá ir firmado por ambos progenitores, indicando parentesco, DNI/NIE, fecha de nacimiento, nombres y apellidos y firma.
- Tabla de gastos conforme modelo normalizado correctamente cumplimentada, donde se recojan todos los gastos subvencionables, indicando el número de factura, fecha de emisión, acreedor, concepto, importe, fecha de pago, medio de pago y cuantía total.
- Ficha mantenimiento de terceros donde conste el código IBAN de la persona solicitante, en el caso de que no se haya presentado con anterioridad o ésta se haya modificado. Dicha ficha se presentará de forma separada a la solicitud (se debe tener en cuenta que la presentación de este documento no será requisito a efectos de presentación de la solicitud pero si será necesario para poder efectuar el pago en caso de concesión de la subvención e irá dirigida al departamento de Tesorería). La ficha de mantenimiento de terceros deberá presentarse a nombre de la persona solicitante de la ayuda, debiendo ser esta titular la de la cuenta asociada. No serán válidas las fichas de terceros que se presenten a nombre de los menores ni de los cónyuges que no consten como solicitantes.
- En caso de adopción, resolución judicial o administrativa acreditativa de la misma.
- En caso de familias monoparentales, documentación acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante.
- En el caso de separación de hecho, deberá aportar copia de la interposición de la demanda de separación u otros documentos jurídicos que avalen dicha situación.
- En caso de separación o divorcio, cuando el solicitante ostente la guarda y custodia de sus hijos/as, deberá aportar copia de la sentencia de separación o divorcio y del convenio regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.
- En caso de separaciones de uniones de hecho con hijos/as reconocidos, copia de la sentencia de guarda, custodia y alimentos, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.
- En caso de mujer víctima de violencia de género, (condición de víctima de violencia de género), fotocopia de orden de protección en vigor, sentencia resolutoria o informe del órgano autonómico competente en la materia.
- Documentos justificativos del gasto, que consistirán en facturas originales o documentos sustitutivos, referentes a los gastos efectuados en el cumplimiento de las ayudas solicitadas, acreditando su pago cumpliendo con la obligación establecida en el artículo 30.2 LGS y los artículos 27 y 28 de la OGS.

Las facturas deberán ir a nombre de alguno de los progenitores o adoptantes, y fechadas desde el momento del nacimiento hasta el de la presentación de las solicitudes. Las facturas deberán incluir: Número de factura, fecha de expedición, identificación del acreedor y del comprador, concepto e importe (incluyendo los impuestos aplicables).

Las facturas que se presenten deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. 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 los sustituya.
2. Habrán de estar fechadas dentro del periodo para el que se concede la subvención (esto es, desde el momento de nacimiento -dentro del año 2023- hasta la presentación de la solicitud).

La documentación acreditativa del pago de las facturas se realizará por algunas de las siguientes formas:
1) 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.

2) 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.

3) 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. 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.

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

- Previo consentimiento de las personas interesadas, el órgano instructor verificará, mediante intercambio de información con las administraciones competentes, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado primero, segundo, tercero y cuarto del punto quinto de la base quinta. La información recabada se limitará a los datos estrictamente necesarios para la tramitación del expediente y este consentimiento le eximirá de la obligación de adjuntar a la solicitud la documentación señalada en dichos apartados. En caso contrario, deberá presentar los correspondientes certificados.

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 indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos.

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.

Décima. Criterios de valoración y cuantía de la subvención.
La cuantía de las ayudas será de hasta:

-250,00 euros;
-500,00 euros;
-750,00 euros.

Por nacimiento o adopción del/la menor, en función de la solicitud y de la baremación obtenida, según criterios establecidos en la base sexta de la presente convocatoria.

La cuantía de la subvención a percibir se ajustará a la puntuación obtenida según la base sexta de esta convocatoria y a los documentos justificativos de gasto según la base novena apartado segundo punto décimo de esta convocatoria.

La cuantía concedida en ningún caso podrá ser superior al gasto efectivamente realizado.

Undécima. Procedimiento de concesión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en esta convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

En caso de que el crédito fuera insuficiente, para atender la totalidad de solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria, se establecerá orden de prelación, que vendrá determinado en primer lugar, por el número de hijos/as menores de 16 años que conviven en la unidad familiar, y, en segundo lugar, en caso de persistir el empate, en función del nivel de renta.

Duodécima. Instrucción del procedimiento.

1. El órgano de instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será la técnico del departamento de Servicios Sociales, que realizará de oficio cuantas actuaciones consideren necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulen la subvención.

2. Cumplido el trámite anterior, se elaborarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de l'Alcora y en la sede electrónica. En caso de exclusión, se establecerá la causa que la motiva.

La publicación de estas listas servirá de requerimiento a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de inserción de las mismas en el tablón de anuncios, puedan subsanar las posibles deficiencias mediante la aportación de la documentación oportuna. En caso de no subsanar, se les tendrá por desistidos de su solicitud. La publicación sustituirá a la notificación personal y surtirá los mismos efectos, según la Ley 39/2015.

3. Finalizado dicho trámite, se elaborará una lista definitiva de las solicitudes admitidas a trámite.

4. El órgano instructor procederá a su estudio y evaluación conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

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

6. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución debidamente motivada, que incluirá la relación de las personas solicitantes que se proponen para la concesión o denegación de las ayudas. En el caso de concesión, la resolución deberá contener, además de la persona beneficiaria, la cuantía de la subvención concedida.

7. La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.
- Vocales: 1 Representante de cada grupo político municipal; 1 personal funcionarial del área.
- Secretaría: Desempeñado por el funcionario encargado de la gestión del expediente y/o por el personal del servicio al que corresponda según la convocatoria.

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 secretaría de la Comisión de Valoración y de la mitad, al menos, de la Comisión de Valoración (vocales).

Decimotercera. 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 y los compromisos asumidos por los beneficiarios. Asimismo, incluirá una relación de las solicitudes desestimadas indicando el motivo.

3. El plazo máximo para resolver y notificar respecto a las solicitudes presentadas será de 6 meses contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con los art. 25.4 de la LGS. En todo caso, la falta de resolución expresa dentro del plazo mencionado dará lugar a silencio administrativo con carácter desestimatorio.

4. El acuerdo de resolución de la subvención será notificado a la persona solicitante y se publicará en el tablón de anuncios. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado 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.

Decimocuarta. Publicación.

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones, el Ayuntamiento de l'Alcora remitirá a la Base de Datos Nacional De Subvenciones 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.

Decimoquinta. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, los gastos que se hayan realizado dentro del periodo para el que se concede la subvención (esto es, desde el momento de nacimiento -dentro del año 2023- hasta la presentación de la solicitud), y que son:

-Vacunas no incluidas en la Seguridad Social;

-Pañales;

-Leche.

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

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

4. Una vez publicada la lista provisional y abierto el periodo de alegaciones y/o subsanación de deficiencias de la solicitud, no se admitirá la aportación de nuevos gastos.

Decimosexta. La renta de la unidad familiar.

Se considera unidad familiar:

1. El/la menor nacido/a o adoptado, el padre y la madre, y los/as hermanos/as menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar (según datos padronales), o los de mayor edad, cuando se trate

de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial superior al 33% que tengan su residencia en el mismo domicilio que los anteriores, siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.

2. En caso de solicitantes con unidad familiar independiente, serán miembros computables su cónyuge o persona unida con análoga relación, así como los hijos/as si los hubiere.

3. En caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable aquel de los que no conviva con la persona solicitante. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable, el nuevo cónyuge o pareja de hecho, que conviva en el mismo domicilio, cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

Para el cálculo de la renta de la unidad familiar se tendrá en cuenta los siguientes conceptos:
- Para las personas que presenten la declaración del IRPF, se atenderá a la parte general de la base imponible, a la que deberá sumar la base imponible del ahorro.
- Para las personas cuya renta es computable y perciba ingresos sujetos a IRPF pero no tenga obligación de presentar declaración, será la información facilitada por la AEAT sobre dichos ingresos o imputaciones íntegras la que constituirá la renta familiar o parte de ella. En este caso, la renta computable será la suma de los ingresos íntegros obtenidos, minorados en las cuantías establecidas en el artículo 20 la Ley 35/2006, del IRPF.

Para determinar el cálculo de la renta de la unidad familiar se sumarán los conceptos antes mencionados.

Decimoséptima. Pago de la subvención.
1. Concedida la subvención, se abonará el 100% de la cuantía concedida.

2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de concurrencia de las causas previstas en el artículo 37 LGS.

3. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona 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.

Decimoctava. 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 de las cantidades concedidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los supuestos del artículo 37 LGS, tal y como establece la ordenanza general de subvenciones.

L'Alcora, 17 de junio de 2024
Samuel Falomir Sancho
Alcalde Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03081-2024-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 30 de abril de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ADAM TORRES GOMEZ Y MARTA GARCIA MAÑES.

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 ADMA TORRES GOMEZ Y MARTA GARCIA MAÑES que tendrá lugar el día 27 de julio de 2024, a las 13:00 h. en el concejal VICENTE BLAS CASINO SERRA.

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, 26 de junio de 2024
ALCALDESA DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03088-2024-U

BETXÍ

El Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial de la "Ordenanza Municipal Reguladora de la Reserva de Estacionamiento para Vehículos que Transportan Personas con Movilidad Reducida", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Betxí, a 27 de junio de 2024
Dª. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03091-2024-U

BETXÍ

Por acuerdo adoptado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de junio de 2024, se acordó la adquisición directa del bien perteneciente a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria S.A., con referencia catastral 9639515YK3293N0001ER, situado en Avda. Joaquim Dualde, 46, sito en Betxí, y con una superficie de 450 m2, por un importe de 45.320,00 euros.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Betxí.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Betxí, a 27 de junio de 2024.
Dª. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03077-2024-U

BENAFER

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Benafer para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL.	**83.130,00**
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	**87.750,00**
3	GASTOS FINANCIEROS.	**1.200,00**
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	**16.650,00**
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES.	**145.704,00**
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**334.434,00**

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	Importe
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	**79.800,00**
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	**30.400,00**
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES.	**139.800,00**
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	**8.450,00**
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	**75.984,00**
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	**334.434,00**

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
Denominación de la plaza	Núm. Plazas	Grupo/ Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Auxiliar administrativo	1	C2	18	Administración general	Auxiliar	

FUNCIONARIOS DE CARRERA					
Denominación	N.º plazas	Grupo/Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala
Auxiliar administrativo	1	C2	18	Administración General	Auxiliar

PERSONAL LABORAL FIJO			
Denominación	N.º plazas	Grupo/Subgrupo	Jornada
Alguacil	1	10	Completa

PERSONAL LABORAL TEMPORAL			
Denominación	N.º plazas	Grupo/Subgrupo	Jornada
Dinamizador SPAP	1	7	Completa

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

En Benafer, a 06 de mayo de 2024.
La Alcaldesa,
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03109-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2024, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2024, consistente en Suplementos de Crédito financiados con una Baja del Presupuesto de Gastos, Expediente 7P/2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 68, de fecha 4 de junio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	BAJA PRESUPUESTO DE GASTOS	
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.000,00
	TOTAL BAJA	18.000,00

	T O T A L F I N A N C I A C I Ó N	18.000,00

FINALIDADES:

	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	18.000,00
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	18.000,00

	T O T A L F I N A L I D A D E S	18.000,00

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa".

Benicàssim, 28 de junio de 2024.
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03110-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2024, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2024, consistente en un Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 8P/2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 68, de fecha 4 de junio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	68.200,00
	TOTAL INGRESOS	68.200,00
	T O T A L F I N A N C I A C I Ó N	68.200,00

FINALIDAD:

PRESUPUESTO DE GASTOS

	SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	68.200,00
	TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO	68.200,00
	T O T A L F I N A L I D A D	68.200,00

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa".

Benicàssim, 28 de junio de 2024.
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02984-2024

BORRIOL

Sustitución Alcaldía

Por la Alcaldía-Presidencia en fecha 20 de junio de 2024, se ha emitido Decreto núm. 1146/2024, cuyo literal indica:

" Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía.

Considerando que durante los días 1 al 4 de julio de 2024, el Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1346 de 20 de junio de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo previsto en el resto de la normativa vigente y desarrollo, RESUELVO:

PRIMERO. Designar como sustituto de esta Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que a continuación se detalla:

Del 1 al 4 de julio de 2024, a Josep Cristiá Linares Vayo.

SEGUNDO. La sustitución comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La sustitución conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568 /1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas".

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contenciosoadministrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Ajuntament de Borriol Lo manda y firma el alcalde, del que como secretario de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resoluciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional.

En Borriol, a 20 de junio de 2024
EL ALCALDE,
Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02956-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anunci

Rectificació de membres del tribunal del procés selectiu per a proveir en propietat dos places d'administratiu/iva per concurs oposició d'aquest Excm. Ajuntament

Per decret de data dèsset de juny de dos mil vint-i-quatre, del delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

"Primer.- Acceptar l'abstenció formulada per senyora Sonia Catalunya Rubert de participar com a vocal suplent del tribunal qualificador ja que concorre el motiu previst en l'article 23.2 b) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Segon.- Designar la senyora Elisa Cueto Somohano, tècnica d'administració general de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana com a vocal suplent del tribunal qualificador del procés selectiu per a proveir en propietat dos places d'Administratiu/iva, per torn lliure, mitjançant el sistema de concurs oposició, vacants en la plantilla de funcionaris/as d'aquest Excm. Ajuntament."

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, 18 de juny de 2024
Juan Carlos Redondo Gamero
El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà

* * *

Anuncio

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

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

"Primero.- Aceptar la abstención formulada por doña Sonia Cataluña Rubert de participar como vocal suplente del tribunal calificador al concurrir el motivo previsto en el artículo 23.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Segundo.- Designar a doña doña Elisa Cueto Somohano, técnica de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana como vocal suplente del tribunal calificador del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de Administrativo/a, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 18 de junio de 2024
Juan Carlos Redondo Gamero
El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03095-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Por decreto de fecha 27 de junio de 2024 del delegado del Área de Gobierno de impulso económico, empleo y capital humano, se ha resuelto:

"Primero. Aprobar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo temporal de técnico/a de movilidad y seguridad vial cuyo orden de actuación será el siguiente:

Admitidos/as:
1. MANZANO IGUAL, IGNACIO
2. RODRIGUEZ RUBIO, LUIS
3. RUBERT MASIÁ, JAVIER
4. SERRA LÓPEZ, FERNANDO
5. ALONSO PONS, DANIEL B
6. BAUXALÍ BACH, JAUME
7. CARBO SOS, RAFAEL
8. CUEVAS MARTINEZ, FELIX
9. DOMENECH COSTA, ANA B.
10. FERRANDIS MARTINEZ, SOFIA
11. FUENTES GARCÍA, JOSE F.

Excluidos/as:
Ninguno/a.

Segundo. Nombrar al Tribunal calificador de dicho proceso selectivo que, de conformidad con las bases, estará compuesto por:

Presidente/a:
Titular: D. Iván Martínez Castellá, jefe de la Sección de movilidad urbana de este Excmo. Ayuntamiento.
Suplente: D. Antonio Martínez Milián, Intendente del cuerpo de policía local de este Excmo. Ayuntamiento.

Vocales:
Titular: Dª Vanesa Galmes Gual, jefa del negociado-adjunta de sección del negociado de control de actividades e instrumentos ambientales de este Excmo. Ayuntamiento.
Suplente: Dª Sonia Barragán Bravo, jefa del negociado de conservación de este Excmo. Ayuntamiento.
Titular: Dª Ana Eva Regalado Oncina, arquitecta técnica de este Excmo. Ayuntamiento
Suplente: D. Ángel Beltrán Roig, jefe de Negociado-asesor técnico de proyectos de edificación de este Excmo. Ayuntamiento.
Titular: D. Valentín Martínez Hervás, jefe del Negociado técnico de movilidad de este Excmo. Ayuntamiento.
Suplente: Dª M.ª Teresa Bort Martí, asesora jurídica de ordenación y gestión urbanística y territorial.
Secretario/a:
Titular: D. Enrique Esteban Barragán, director-asesor jurídico de planes y proyectos de la Oficina de planificación y proyección económica de este Excmo. Ayuntamiento.
Suplente: D. Gabriel Eixea Agustí, Asesor jurídico letrado de este Excmo. Ayuntamiento.
Tercero. Fijar el día 30 de julio de 2024, a las 9:00 horas, en el Patronato Municipal de deportes, sito en la calle Columbretes n.º 22 de Castelló de la Plana, para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, consistente en un ejercicio teórico práctico.

Cuarto. Disponer un plazo de cinco días naturales 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 conocomiento.
Castellón de la Plana, a 27 de junio de 2024
El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03113-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

BDNS(Identif.):771411

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/771411)

Extracto del Acuerdo de 27 de junio de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, por el que se convoca la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de proyectos de desarrollo y fomento de la cultura que realicen las asociaciones culturales durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 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.

Asociaciones culturales sin ánimo de lucro que realicen los proyectos objeto de la presente convocatoria durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y reúnan los requisitos exigidos en las bases.

Segundo. Objeto.

Proyectos que desarrollen y fomenten especialmente la cultura en la ciudad de Castelló de la Plana, a realizar por asociaciones culturales sin ánimo de lucro, dentro del período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, dentro de las siguientes modalidades:

A) Programaciones y proyectos culturales

B) Actividades de cultura popular

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, destinadas a la financiación de proyectos de desarrollo y fomento de la cultura que realicen las asociaciones culturales durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de esta convocatoria se establece la cantidad máxima de 70.000,00 euros, de los cuales 55.000,00 euros corresponderán a la modalidad A y 15.000,00 euros corresponderán a la modalidad B. El importe de la subvención podrá ser, como máximo, el equivalente en su cuantía al coste económico total de ejecución del proyecto objeto de subvención.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Castelló de la Plana 2024-06-27

La jefa de la Sección de Ciudad Educadora: Cayetana García-Simón Fernández

* * *

BDNS(Identif.):771411

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria 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/771411)

Extracte de l'Acord de 27 de juny de 2024 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, pel qual es convoca la concessió de subvencions destinades al finançament de projectes de

desenvolupament i foment de la cultura que realitzen les associacions culturals durant el període comprés entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2024.

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de Dades Nacionals de Subvencions

(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index):

Primer. Beneficiaris.

Associacions culturals sense finalitat lucrativa que realitzen els projectes objecte d'aquesta convocatòria durant el període comprés entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2024 i reunisquen els requisits exigits en les bases.

Segon. Objecte.

Projectes que desenvolupen i fomenten especialment la cultura a la ciutat de Castelló de la Plana, realitzats per associacions culturals sense finalitat lucrativa, dins del període comprés entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2024, dins de les modalitats següents:

A) Programacions i projectes culturals

B) Activitats de cultura popular

Tercer. Bases reguladores.

Bases reguladores de la concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, destinades al finançament de projectes de desenvolupament i foment de la cultura que realitzen les associacions culturals durant el període comprés entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2024.

Quart. Quantia.

Per al finançament d'aquesta convocatòria s'establix la quantitat màxima de 70.000,00 euros. dels quals 55.000,00 euros correspondran a la modalitat A i 15.000,00 euros correspondran a la modalitat B.

L'import de la subvenció podrà ser, com a màxim, l'equivalent en la seua quantia al cost econòmic total d'execució del projecte objecte de subvenció.

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'aquestes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Si l'últim dia de presentació fora inhàbil, el termini finalitzarà el dia hàbil següent.

Castelló de la Plana2024-06-27

La cap de la Secció de Ciutat Educadora: Cayetana García-Simón Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03100-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2024, el expediente de Modificación de Créditos número 2PLENO/2024 por Crédito Extraordinario del año 2024 por una cuantía de 2.000.000,00 euros, cuya financiación se realiza con cargo al Remanente de Tesorería Positivo para Gastos Generales Ajustado en los términos y cuantías que se deducen de la Liquidación del Presupuesto del año 2023 aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2024 y de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de 15 días hábiles en la página web del Ayuntamiento de Castelló www.castello.es dentro de la Sección IGM y Hacienda, subsección GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD apartado ASPECTOS GENERALES, EXPOSICIÓN PÚBLICA, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del referido Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán examinar dicho expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cualquier consulta o aclaración sobre el expediente se puede remitir a la dirección de correo electrónico: area_gestion_economica@castello.es

En Castelló de la Plana, a 27 de junio de 2024
Concepción Juan Gaspar
Secretaria General del Pleno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03082-2024-U

CATÍ

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal de la REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS, por acuerdo del Pleno de fecha 26 de junio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [https://cati.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Catí, a 27 de junio de 2024.
La Alcaldesa,
Maria Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02961-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el proyecto de construcción de la obra "REFORMA DE EDIFICIO MUNICIPAL PARA VARIOS USO", redactado por los Servicios Técnicos Municipales, con presupuesto total de 239.430 € (con IVA).

Se somete a información pública por el plazo de 20 DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Chilches/Xilxes, a 19/06/24.
Ismael Minguet Teresa, Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03102-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4SCE-2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de mayo de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 4SCE-2024, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 2	2.051.448,98	9.000,00	9.000,00	2.051.448,98
TOTAL	2.051.448,98	9.000,00	9.000,00	2.051.448,98

FINANCIACIÓN:

Financiación: Bajas en Estado de Gastos: 9.000,00 €

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

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

En Chilches/Xilxes, a 28/06/24. El Alcalde, Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03103-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3SCE-2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de mayo de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 3SCE-2024, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 2	2.051.448,98	25.000,00	0,00	2.076.448,98
CAPITULO 6	947.623,30	29.601,87	0,00	977.225,17
CAPITULO 7	0,00	1.072,88	0,00	1.072,88
TOTAL	2.999.072,28	55.674,75	0,00	3.054.747,03

Estado de Ingresos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 8	967.620,66	55.674,75	0,00	1.023.295,41
TOTAL	967.620,66	55.674,75	0,00	1.023.295,41

FINANCIACIÓN:

Financiación: Remanente de Tesorería Gastos Generales: 55.674,75 €

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

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

En Chilches/Xilxes, a 28/06/24. El Alcalde, Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03101-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5SCE-2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 30 de mayo de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 5SCE-2024, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 1	3.443.879,87	20.000,00	0,00	3.463.879,87
CAPITULO 2	2.076.448,98	13.260,00	0,00	2.089.708,98
CAPITULO 6	977.225,17	30.000,00	0,00	1.007.225,17
TOTAL	6.497.554,02	63.260,00	0,00	6.560.814,02

Estado de Ingresos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 8	1.023.295,41	63.260,00	0,00	1.086.555,41
TOTAL	1.023.295,41	63.260,00	0,00	1.086.555,41

FINANCIACIÓN:

Financiación: Remanente de Tesorería Gastos Generales: 63.260,00 €

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

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

En Chilches/Xilxes, 28/06/24
Ismael Minguet Teresa
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03105-2024-U

ESPADILLA

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

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Modificaciones de Crédito
Progr.	Económica		
414	13000	Laboral Fijo AEDL	2.000,00
920	131	Laboral Temporal	6.000,00
920	14302	Otro personal EMDONA	7.000,00
920	22100	Suministro eléctrico- Administración General	5.000,00
920	22111	Repuestos de maquinaria y utillaje	1.200,00
920	22602	Publicidad y propaganda	4.000,00
151	22706	Estudios y Trabajos Técnicos (urbanismo)	4.000,00
920	62201	Inv. Nueva Edificios y otras construcciones.3 viviendas	33.000,00
136	623	Invers. Nueva maquinaria instal. Utillaje (prevención incendios)	1.000,00
920	625	Invers. Nueva Mobiliario	9.000,00
		TOTAL	72.200,00

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

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanentes de Tesorería para gastos generales	72.000,00
			TOTAL INGRESOS	72.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Espadilla a 28 de junio de 2024
El alcalde, Vicente Domingo Silvestre Ortells.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03099-2024-U

GELDO

ANUNCIO

APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2024

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024/0529 de fecha 25 de junio de 2024 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2024.

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	NÚM.	DENOMINACIÓN	TURNO
LABORAL FIJO	1	AEDL (AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL)	LIBRE
LARORAL FIJO	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LIBRE

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

Geldo, a 27 de junio de 2024
El Alcalde, David Quiles Cucarella
Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03076-2024-U

JÉRICA

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 24 de junio de 2024, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Jérica, 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.

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

Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente Don Jorge Peiró Ripoll el 26 de junio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03108-2024-U

NULES

Anuncio
Expediente 2890/2024
Asunto: Convocatoria y Bases Bolsa de Trabajo TAG

ANUNCIO

En el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nules https://nules.sedelectronica.es, se han publicado íntegras las Bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la cobertura con carácter interino de dos plazas de Técnico de Administración General que se encuentran vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Nules, así como para la constitución de una Bolsa de Trabajo.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento

Nules, a 26 de junio de 2024.
EL Alcalde,
Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03050-2024-U

PALANQUES

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA EN FAVOR DE DÑA. Sara Alarcón Gual, para la CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO 2024.

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la contratación de personal en el marco del PLAN DE EMPLEO 2024.

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados..."

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos".

Por cuanto antecede, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar a la Concejala Dña. Sara Alarcón Gual una delegación especial en orden a la contratación de personal en el marco del PLAN DE EMPLEO 2024, incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Palanques en relación con la citada actuación, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

SEGUNDO.- Publicar la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a los efectos legales oportunos.

TERCERO.- Dar traslado de la presente delegación a Dña. Sara Alarcón Gual, interesando su aceptación.

CUARTO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Palanques, en la siguiente Sesión ordinaria que éste celebre.

Palanques, 25 de junio de 2024
Fdo. Dña. Lucía Martí Adell
La Alcaldesa

(documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03080-2024-U

TORREBLANCA

EDICTO

Nombramiento funcionario de carrera

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el art. 68.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, se hace público que, tras realizar las pruebas selectivas oportunas, se ha procedido al siguiente nombramiento, mediante Resolución de Alcaldía núm. 345/2024:

Dª. Belén Bernet Díaz, con DNI ***1479**, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Torreblanca, en el puesto de Auxiliar Administrativo, subgrupo C2 (plaza número 7), escala de administración general.

Lo que se hace público a los efectos oportunos
Torreblanca, 26 de junio de 2024
La Alcaldesa
Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02987-2024

LA VILAVELLA

ANUNCIO APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 18 de junio de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Vilavella correspondiente a 2024, con el siguiente detalle:

PLAZAS FUNCIONARIALES

	Tasa de reposición.					
Denominación	Puesto Vacante	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Procedimiento
Agente de Policía Local	1	C	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	1 Turno libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

En La Vilavella, a 19 de junio de 2024
Carmen Navarro Roig
Alcaldesa presidenta.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03106-2024-U

VINARÒS

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 2024-2327 dictada con fecha de 21/06/2024, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras – Ejercicio 2024- Importe de 248.368,49€ referidos todos ellos al ejercicio de 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras(VADOS) correspondiente al año 2024 en Localidad: Vinaròs,
Plazo de ingreso desde el 05 de julio al 05 de septiembre de 2024 (ambos inclusive).

Lugar donde efectuar el pago: Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación o en las oficinas de las entidades colaboradoras indicadas en el aviso. Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago en su domicilio deberán dirigirse al Dep. De Tesorería del Ayuntamiento de Vinaròs situado en la 3ª planta del edificio sito en la Plaza Parroquial n.º 1 para realizar el pago.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Vinaròs 27/06/2024.
ALCADESA,
MARIA DOLORES MIRALLES MIR.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02986-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos, modalidad suplemento de créditos nº 3/2024.03 financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 19 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia .

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesado un extracto del documento de aprobación inicial en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://lesalqueries.sedelectronica.es].

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

En Alquerías del Niño Perdido a 20 de junio de 2024
Antonio Gil Monsonís
Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02991-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Expediente 640/2024

ANUNCIO DE APROBACION DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICIA LOCAL POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO

Por Decreto de Alcaldía 2024-0664, de 20 de junio, se acordó aprobar las bases que a continuación se transcriben y convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Agente de Policía local, por tuno libre, mediante oposición; pudiendo los interesados presentar solicitudes en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO, 20 DE JUNIO DE 2024
ALCALDE-PRESIDENTE
ANTONIO GIL MONSONIS

ANEXO BASES

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de las bases específicas que han de regir la provisión en propiedad de UNA plaza de AGENTE DE POLICÍA LOCAL, como funcionario de carrera, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOP) Castellón número 60, de 13 de mayo de 2023).

La plaza de Agente será provista, por el turno libre, mediante el sistema de OPOSICIÓN, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, y el Decreto 179/2021 de 5 de noviembre del Consell por la que se aprueba el establecimiento de las bases y criterios generales para la selección,, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los Cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, y su corrección de errores publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana con número 9224 de 26 de noviembre de 2021.

BASE SEGUNDA.- Características generales.

Incompatibilidades. Durante el desempeño del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

Retribuciones. Al personal le corresponderán las retribuciones básicas de sueldo según el grupo profesional donde se adscriba, así como el complemento de destino y complemento específico que corresponda al puesto de trabajo para el que haya sido nombrado, así como las pagas extraordinarias que le pudieran corresponder.

Régimen Jurídico. A la presente convocatoria y bases se les aplicará lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por la que se aprueba el establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los Cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Valenciana y su corrección de errores publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana con número 9224 de 26 de noviembre de 2021.
- Ley 9/2019, de 23 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat, y en concreto en el Capítulo Quinto, Sección cuarta. "De las modificaciones de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana".

BASE TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

3.1.- TURNO LIBRE:

Según lo previsto en el artículo 5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, para el acceso por turno libre a la categoría de agente de policía local se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/1017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana, debiendo reunir las personas aspirantes los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española.
b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
c) Carecer de antecedentes penales.
d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el Anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.
i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como funcionario, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

BASE CUARTA.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) , y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO junto a la instancia para participar en estas pruebas, y estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, (https://lesalqueries.sedelectronica.es/), en el apartado de oferta pública de empleo (Sede Electrónica).

Las presentes bases serán vinculantes para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, para el Órgano Técnico de Selección que evalúe las pruebas selectivas y para las personas participantes.

El texto íntegro de las presentes bases ha sido remitido a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

BASE QUINTA.- Instancias, documentación y plazos.

5.1.- Solicitudes.
Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (Anexo II) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, en la que deberán

manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (https://lesalqueries.sedelectronica.es/) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Previo a la presentación de solicitudes, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer, mediante autoliquidación, el importe de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, cuya cuantía asciende a de 70 €, en concepto de TASAS PROCESO SELECTIVO AGENTE POLICÍA LOCAL, conforme a la Ordenanza Fiscal en vigor en el momento de la presentación de solicitudes, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé.

Deberá adjuntar después el justificante de pago con la solicitud.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen. En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable, declarará que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

5.2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En el caso de que una incidencia técnica imposibilitara el funcionamiento ordinario de la aplicación de presentación de solicitudes establecido a tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, conforme se establece en el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.3.- Documentación a anexar a la solicitud.

Junto a la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación obligatoria:

a) Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (Documento Nacional de Identidad) o equivalente, en vigor.

b) Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO el pago de las tasas del proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, tanto para el turno libre como para el turno movilidad, con indicación de la causa de exclusión, para que durante el plazo de 10 días hábiles puedan presentar alegaciones y subsanar las causas que dieron lugar

a su exclusión u omisión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las peticiones de subsanación, se realizarán a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, presentándolo según lo establecido en el apartado 4º del artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

a) No manifestar o hacer constar que se reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
b) No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la base quinta.
c) La omisión de la firma electrónica o firma en la instancia de la persona solicitante.
d) La presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo y forma establecida.
e) El hecho de no aportar el justificante del ingreso.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección del proceso selectivo, que incluirá la de los respectivos suplentes, esta se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP), y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [https://lesalqueries.sedelectronica.es/], y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva para los aspirantes del Turno Libre.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [https://lesalqueries.sedelectronica.es/].

BASE SÉPTIMA.- Órgano técnico de selección. Tribunal Calificador.

La composición del Órgano Técnico de Selección, siguiendo lo indicado en el artículo 28 del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, del Consell, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente, será la siguiente:

- Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.
- Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
- Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencia.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes. La designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección, atenderá en la medida de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, e incluirá la de los respectivos suplentes.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. Según se establece en el artículo 9.2 el decreto 179/2021 de 5 de noviembre, del Consell, el Órgano Técnico de Selección formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, dentro de los límites establecidos legalmente.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Órgano Técnico de Selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Los miembros del Órgano Técnico de Selección actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección actuarán con voz y voto. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto. Previa convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de Selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a.

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados. Los miembros del Órgano Técnico de Selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino,y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los miembros del Órgano Técnico de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE OCTAVA.- Publicidad y desarrollo de las pruebas selectivas.

Las bases, una vez aprobadas por resolución de la Alcaldía, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO https://lesalqueries.sedelectronica.es/. El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP). Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Órgano Técnico de Selección en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido https://lesalqueries.sedelectronica.es/, con 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de 2 días, si se trata de un nuevo ejercicio, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 16 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo a casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de acuerdo con la RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV Número 9816 / 26.03.2024).

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo. El Órgano Técnico de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

BASE NOVENA.- Procedimiento de selección del turno libre por oposición.

9.1.- PRIMER EJERCICIO. Pruebas de aptitud física de carácter obligatorio y eliminatorio.

9.1.1- Presentación de certificado médico. Previo al inicio de las pruebas, se aportará certificado médico oficial expedido por Facultativo competente y cuyo modelo está previsto en el Anexo VIII del Decreto de 179/2021 de 5 de noviembre del Consell (corrección publicada en el DOGV número 9224 de 26/11/2021), en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición.

9.1.2.- Prueba de medición de estatura. Se realizará la comprobación del requisito de altura. Se requerirá un mínimo de 1'65 metros para los hombres, y 1'58 metros para las mujeres. Esta prueba se calificará de apto o no apto y será de carácter eliminatorio.

9.1.3.- Pruebas de aptitud física. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de apto o no apto.

Las pruebas se realizarán de acuerdo con los criterios contenidos en el Anexo V del Decreto de 179/2021 de 5 de noviembre del Consell (corrección publicada en el DOGV número 9224 de 26/11/2021). Tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante, y cuyo contenido y marcas mínimas serán, al menos, las siguientes:

• Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Hombres 10 segundos, mujeres 12 segundos. Se podrán realizar 2 intentos.
• Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Hombres con un balón medicinal 4 KG, 5.90 metros o más, mujeres con un balón medicinal de 3 KG, 5.90 metros o más. Se podrá realizar un intento.
• Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Hombres 3 minutos y 50 segundos, mujeres 4 minutos y 10 segundos. Se podrá realizar un intento.
• Natación. Prueba que consiste en nadar 50 metros estilo libre en piscina. Hombres hasta 55 segundos y mujeres hasta 58 segundos. Se podrá realizar un intento.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar las cuatro pruebas para ser calificado como apto.

La corporación convocante declina toda la responsabilidad que se derive de los accidentes que pudieran ocasionarse como consecuencia de la celebración de estas pruebas.

9.2.- SEGUNDO EJERCICIO. Prueba de aptitud psicotécnica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología.

Las áreas y los dominios de personalidad general y laboral a evaluar en el acceso a la escala básica prevalecerán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación. Adicionalmente, se considerará no apta cualquiera persona candidata al lugar que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indican desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional. En el reconocimiento psicotécnico, en concreto, se evaluarán las áreas de personalidad, conforme el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV número 9224 de 26/11/2021), de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto o No apto. El tiempo del que dispondrán los opositores para la realización de esta prueba será de 2 horas máximo.

9.3.- TERCER EJERCICIO. Ejercicio escrito tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido que se especifica en el anexo.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times M$$

A: aciertos.
E: errores.
N: número de preguntas.
n: número de respuestas alternativas.
M= Calificación máxima posible.

9.4.- CUARTO EJERCICIO. Ejercicio Práctico de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en las presentes bases, haciendo en su caso referencia al anexo de las bases que lo contienen, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario del Anexo I.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

9.5.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano , que será obligatorio, pero no eliminatorio.

La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos. Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el Tribunal en un tiempo máximo de 30 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, a razón de 2 puntos como máximo por cada una de las traducciones.

9.6- RECONOCIMIENTO MÉDICO. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Reconocimiento médico a practicar por el Tribunal Médico que se designe al efecto, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo II, apartado a) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV número 9224 de 26/11/2021).

El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

9.7.- Calificaciones definitivas de los aspirantes del turno libre.

La calificación final de la fase de la oposición se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en la totalidad de pruebas selectivas. La relación de aspirantes que hayan aprobado la oposición se formará con quienes habiendo realizado todos los ejercicios, los hayan superado todos. En caso de que se produzcan empates, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio tipo test.

Si persistiera el empate, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio - ejercicio práctico. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la persona solicitante de mayor edad.

9.8.- Relación de aprobados y presentación de documentos de los aspirantes del turno libre.

Relación de aprobados. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas. Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases de convocatoria:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- Fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración jurada comprometiéndose a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el que resulte de aquéllas.

9.9.- Curso selectivo y nombramiento de funcionarios en prácticas de los aspirantes del turno libre.

Finalizadas las pruebas selectivas del turno libre y según lo establecido en el Capítulo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia, conjuntamente con la Resolución de la última sesión. Previa presentación de la documentación exigida en el apartado anterior, los aspirantes propuestos se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias para realizar el primer curso teórico-práctico que se celebre, integrado por dos fases, una de formación y selección en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias, y otra, una vez superada la anterior, por un periodo de prácticas de 12 semanas en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

La calificación del curso, tanto del período teórico-práctico como de las prácticas corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

Durante la realización del curso teórico-práctico, los aspirantes serán nombrados por el Ayuntamiento convocante funcionarios en prácticas del mismo, y percibirán las retribuciones íntegras del puesto al que aspiran.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

9.10.- Nombramiento de funcionarios de carrera de los aspirantes del turno libre.

Finalizado el curso teórico práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

A la puntuación total obtenida en la fase de la oposición, se sumará la alcanzada en el curso teórico-práctico y la suma final definitiva que resulte servirá para establecer el orden en que quedarán los aspirantes como funcionarios de carrera. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE

BASE DÉCIMA .- Juramento o promesa.

En el acto de la toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.1 c) de la Ley 4/2021 de 16 de Abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una bolsa de empleo temporal. El Tribunal Calificador confeccionará una relación con los aspirantes que sin obtener plaza, hubieran superado el proceso selectivo, ordenada por puntuación, de forma decreciente, según la puntuación global obtenida y la elevará al Alcalde Presidente, para constituir mediante resolución la correspondiente bolsa de empleo de Agentes de Policía Local, a efectos de posibles nombramientos como funcionarios interinos en caso de vacantes, sustitución transitoria de los titulares y exceso o acumulación de tareas, derivados de las necesidades en la Plantilla de Policía Local.

Se podrá establecer un período de prueba fijado en atención a la duración estimada del nombramiento y a la especialización del puesto de trabajo.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de la misma presente su aceptación por escrito acompañada de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases de convocatoria:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- Fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de nombramiento y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un correo electrónico para que aporte la documentación requerida para proceder al nombramiento. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento

del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible sulocalización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores nombramientos si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada.

No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si, la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de empleo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se dé una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y el resto de normativa aplicable.

BASE DÉCIMO TERCERA.- Incidencias-recursos.

1. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases de conformidad con lo previsto en el artículo 52 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, será de aplicación la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, y órdenes de 23 de noviembre de 2005 (DOGV 5148, 02.12.2005) y de 1 de junio de 2001 (DOGV 4049, 24.07.2001). Además de por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normas de aplicación.

2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

· Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Órgano Técnico de Selección.
· Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Junta de Gobierno Local.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en las disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

BASE DÉCIMO CUARTA.- Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas

podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

ANEXO I - TEMARIO

Contenidos mínimos conforme al Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.

Grupo I. Derecho constitucional.

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal.

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delios de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la Seguridad Vial: Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas toxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de

pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía Judicial y Administrativa.

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local.

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía.

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad.

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento General de Conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Perdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales.

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

ANEXO II - INSTANCIA AGENTE POLICIA LOCAL

Nombre			
Apellidos			
DNI		Teléfono de contacto	
Domicilio			
Municipio		Código Postal	
Correo electrónico			

EXPONE:

- Que estoy enterado de la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de la Policía Local vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

· Bases publicadas en el BOP número _____ de fecha _____/_____/_____.
· Convocatoria publicada en el BOE número _____ de fecha _____/_____/_____.

- Que cumplo todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.

- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no me hallo en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

SOLICITA:

- Participar en el proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza de agente de Policía Local, aportando la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI o documento equivalente.

Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.

Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención al abono de dicha tasa.

En_____, ____ de _____ de 2024.

Firmado _____.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02953-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL 2023

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

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

En Alquerías del Niño Perdido a 18 de junio de 2024
Alcalde-Presidente
Antonio Gil Monsonís

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02963-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO

Elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones, el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de las Comisiones de Coordinación Técnica del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de alquerías del Niño Perdido, por Resolución de Alcaldía 2024-0649 de 18 de junio, se publica a continuación el texto integro del citado Reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

1. Preámbulo
2. Naturaleza
3. Ámbito territorial
4. Marco Jurídico
5. Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas
5.1. Definición
5.2. Composición
5.3. Funciones
6. Comisión Técnica de Intervención Social
6.1. Definición
6.2. Composición
6.3. Funciones
7. Comisión Técnica Organizativa
7.1. Definición
7.2. Composición
7.3. Funciones
8. Convocatoria de las sesiones de las comisiones
9. Quorum necesario para las sesiones de las comisiones
10. Desarrollo de las sesiones de las comisiones
11. Trámites de urgencia
12. Adaptación y modificación del Reglamento
13. Disposición Final

1.- PREAMBULO

Desde el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.4 la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana y su posterior desarrollo en el artículo 38 y siguientes del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, modificado por el Decreto 188/2021, de 26 de noviembre con el objetivo de garantizar a las personas usuarias de los servicios sociales el derecho a recibir una atención personalizada integral y el acceso en igualdad de condiciones a todos los servicios y prestaciones sociales, se incorporan dentro del organigrama del Departamento de Servicios Sociales los siguientes órganos colegiados, de ámbito zonal, de carácter técnico, con funciones administrativas de asesoramiento, seguimiento y coordinación: la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, la Comisión de Intervención Social y la Comisión Técnica Organizativa, cuyo funcionamiento interno se regulará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

En la redacción del presente reglamento se ha tenido particularmente en cuenta la aplicación de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia recogi-

dos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se trata de una norma que pretender ser más eficaz y eficiente dotando de mayor seguridad jurídica a los operadores dentro de un criterio, de la necesaria proporcionalidad en la implantación o regulación de aquello que no existía o estaba insuficientemente contemplado en la normativa de aplicación, de modo que se ha pretendido tener un texto operativo y que resuelva las cuestiones relevantes en el funcionamiento de la organización del nuevo organigrama de los equipos de atención primaria básica de servicios sociales del Ayuntamiento de Alquerias del Niño Perdido para adaptarla a la nueva legislación de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, quedando de esta forma suficientemente justificada la adecuación del presente reglamento a los principios de buena regulación reconocido en el citado artículo 129 d e la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- NATURALEZA

Estas comisiones tienen la consideración de órgano administrativo de carácter colegiado de ámbito zonal, adscrito al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

3.- ÁMBITO TERRITORIAL

El ámbito territorial de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, la comisión de intervención social y la comisión técnica organizativa corresponde al término municipal de Alquerías del Niño Perdido y afecta a las personas que residan y estén empadronadas en el mismo.

4.- MARCO JURÍDICO

La comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social tienen su fundamento legal en el Decreto 38/2020,de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, de desarrollo de la Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana, por el que se regula la coordinación de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico, estableciendo como obligatoria la creación de la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social.

La Comisión organizativa tiene su fundamento legal en el Decreto 188/2021 de modificación del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales; y del Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

5.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

5.1.- DEFINICIÓN

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas se constituirá como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

5.2.- COMPOSICIÓN

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas vendrá determinada por la propia entidad local integrante de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

a) Presidencia: Desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador/a del equipo de profesionales de la zona básica, el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento.
b) Secretaría: Desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c) Vocalías: Desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas. Habida cuenta la existencia de un sólo profesional, y hasta la contratación de la persona que ejerza dichas funciones, únicamente ejercerá de vocal, el/la Educador/a Social del Ayuntamiento.

Podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.

5.3.- FUNCIONES

Las funciones de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas serán las siguientes:

a) Garantizar el mantenimiento de criterios homogéneos en la resolución de las ayudas.

b) Aprobar o denegar, en este último caso de forma motivada, la ayuda solicitada en función de la propuesta técnica.

c) Elevar al órgano competente la propuesta técnica para que dicte la correspondiente resolución.

d) Requerir a la persona técnica instructora del expediente ampliación del informe propuesta, si procede.

e) Asesorar al equipo de profesionales de la zona básica y resolver las dudas e incidencias que sean elevadas a la comisión.

f) Tener conocimiento de las prestaciones económicas prescritas y concedidas por trámite de urgencia.

g) Otras funciones que expresamente le atribuya la normativa.

6.- COMISIÓN TÉCNICA DE INTERVENCIÓN SOCIAL

6.1.- DEFINICIÓN

La Comisión de intervención social se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.

6.2.- COMPOSICIÓN

La Comisión de intervención social de carácter zonal, vendrá determinada por la propia entidad integrante de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

a) Presidencia: Desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador/a del equipo de profesionales de la zona básica, el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento.

b) Secretaría: Desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.

c) Vocalías: Desarrolladas, como mínimo, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas. Habida cuenta la existencia de un sólo profesional, y hasta la contratación de la persona que ejerza dichas funciones, únicamente ejercerá de vocal, el/la Educador/a Social del Ayuntamiento.

Podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.

6.3.- FUNCIONES

Las funciones de la Comisión técnica de intervención social serán:

a) Tener conocimiento de los planes personalizados de intervención social (PPIS), así como supervisar aquellos que la persona profesional o la comisión consideren oportunos.

b) Garantizar el trabajo en red, la interdisciplinariedad, la interprofesionalidad y la continuidad de la intervención.

c) Contribuir a que la intervención se coordine con otros sistemas de intervención y protección social.
d) Proponer al órgano competente la declaración o cese de la situación de riesgo, la propuesta de desamparo y los planes de protección, así como efectuar las propuestas de incapacitación o cualquier restricción legal de derechos de las personas.
e) Aprobar o denegar, en este último caso de forma motivada, la propuesta del profesional de referencia de derivación a la Atención Primaria Específica o a la Atención Secundaria, según proceda.
f) Contribuir en la priorización de las intervenciones.
g) Garantizar el mantenimiento de criterios homogéneos de intervención social.
h) Otras funciones que expresamente le atribuya la normativa.

7.- COMISIÓN TÉCNICA ORGANIZATIVA

7.1.- DEFINICIÓN

La Comisión técnica organizativa se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo, colaborando con la persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico, en la organización funcional del equipo de intervención social y en la implantación del plan estratégico de la entidad local.

7.2.- COMPOSICIÓN

La Comisión técnica organizativa vendrá determinada por la propia entidad integrante de la zona básica de servicios sociales y estará compuesta por un mínimo de cinco y un máximo de diez miembros, atendiendo a la siguiente distribución:

a) Presidencia: Desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador/a del equipo de profesionales de la zona básica, el/la Trabajador/a Social del Ayuntamiento.
b) Representación del equipo de intervención social, el/la Educador/a Social del Ayuntamiento.
c) Representación de la unidad de soporte administrativo: Desempeñada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.
d) Representación del Servicio de Asesoría Jurídica, Inexistencia de servicio de asistencia jurídica. Cuando se proceda a la contratación de un/a asesor/a jurídico, el mismo deberá integrarse en la Comisión.
e) Representación de la Unidad de Igualdad, Inexistencia de unida de igualdad. Cuando se proceda a la contratación de un/a asesor/a de igualdad, el mismo deberá integrarse en la Comisión.

Podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la comisión, con voz pero sin voto, profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesario su presencia.

7.3.- FUNCIONES

Son funciones de la Comisión técnica organizativa:

a) Colaborar con la dirección de atención primaria en la valoración y diseño de la organización funcional del equipo de intervención social.
b) Revisar y adaptar herramientas e instrumentos de trabajo.
c) Garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo.
d) Diseñar y revisar el plan estratégico zonal que será aprobado por el pleno de la entidad local correspondiente.
e) Evaluar la evolución de los objetivos del equipo de intervención social adecuándolos al plan estratégico zonal.
f) Coordinarse con los equipos o servicios de la zona y del área.
g) Unificar criterios de intervención social y de prestaciones económicas.
h) Otras funciones que expresamente le atribuya la normativa.

8.- CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Las sesiones de la Comisión de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, de la Comisión de intervención social y de la Comisión técnica organizativa podrán ser ordinarias, de periodicidad establecida, y extraordinarias.

Las Comisiones se reunirán, en sesión ordinaria, como mínimo, con la siguiente frecuencia:

- Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas: una vez al mes
- Comisión de Intervención Social: quincenalmente
- Comisión Técnica Organizativa: una vez al trimestre

Con carácter extraordinario, siempre que la Presidencia lo considere necesario o a petición motivada de alguna de las vocalías de la comisión.

La convocatoria y coordinación de las sesiones, ordinarias y extraordinarias de las comisiones corresponderá a la Presidencia e incluirá el Orden del día con los temas a tratar.

La convocatoria de las sesiones en las comisiones se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles.

9.- QUORUM NECESARIO PARA LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos que deban adoptarse en sesión ordinaria o extraordinaria, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

10.- DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

De las reuniones celebradas, la Secretaría levantará la correspondiente acta, en la que se hará constar los acuerdos adoptados y, en su caso, las posiciones de las partes, remitiéndose a todas las personas que integran la Comisión para su lectura y firma.

La Presidencia dirigirá las sesiones y ordenará los debates, buscando el consenso entre los asistentes. Cuando ello no fuera posible, se procederá a la votación de los asuntos, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de las personas integrantes de la Comisión presentes en la sesión que tengan derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Todas las personas asistentes a las Comisiones, respetarán la confidencialidad de los asuntos tratados en las misma, así como de la documentación y datos que se aporten en las mismas.

11.- TRÁMITES DE URGENCIA

Para aquellas situaciones en las qué razones de urgente necesidad, debidamente motivadas, no permitan demorar la intervención y decisión de la Comisión correspondiente hasta la convocatoria, ya sea, ordinaria o extraordinaria:

- Cuando, atendiendo a las razones expuestas y a propuesta del personal técnico responsable, requiera de la inmediata aprobación de una propuesta de resolución favorable para la puesta en marcha de una prestación, será suficiente la conformidad de la persona Coordinadora de la Comisión de valoración y seguimiento de prestaciones económicas para su aprobación, sin perjuicio de la posterior tramitación de dicho expediente en la siguiente sesión ordinaria de la Comisión.

- Cuando atendiendo a las razones expuestas y a propuesta del personal técnico responsable del expediente, requiera de la inmediata intervención o valoración de la Comisión de intervención social, la

Coordinación de la Comisión, reunida con el técnico o técnica que propone, adoptará las decisiones necesarias para el impulso o continuación del expediente, sin perjuicio de la posterior tramitación de dicho expediente en la siguiente sesión ordinaria de la Comisión.

12.- ADAPTACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente reglamento podrá ser adaptado y modificado por la Corporación, a propuesta de la Concejalía correspondiente, oídas las personas integrantes de las Comisiones, siempre de acuerdo con la normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el BOP de su aprobación definitiva.

ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO, 19 DE JUNIO DE 2024.
ALCALDE-PRESIDENTE,
ANTONIO GIL MONSONIS.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02964-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TECNICO DE JUVENTUD

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2024- 0650 de 18 de junio, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir UNA PLAZA DE TECNICO DE JUVENTUD para el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA TÉCNICO DE JUVENTUD

Primera.- Normas Generales
1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza en propiedad:

Oferta de empleo: Oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Sistema selectivo: Concurso
Plazas Vacantes: 1
Naturaleza: Personal Laboral
Características:

N.º Puesto en la RPT: AE-JUV-019
Escala: Administración Especial
Subescala: Técnico
Grupo: C
Subrupo: C1
Complemento Destino: 16
Complemento Específico: 9.875,60
Jornada Completa

1.2.- Estas bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del real Decreto 896/1991 de junio.

1.3.- En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre de mediadas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
-Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Segunda.- Requisitos de los Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, 2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separada o separado, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

También se acreditará el cumplimiento de este requisito con la aportación de algún título universitario.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

Tercera. Fases del proceso

1. Instancias

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y se presentará conforme al modelo que aparece como "Anexo I" de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como del documento del Anexo II y de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaza Mayor 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, Castellón, en horario de oficinas.

También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida (entre ella el Anexo I y, en su caso el Anexo II) o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico ayuntamiento@lesalqueries.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 24 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo C1.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:

- Titular de Carnet Joven: 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
- Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado PORTAL DEL CONTRIBUYENTE, subapartado AUTOLIQUIDACIONES DERECHO DE EXAMEN, sito en la dirección electrónica https://lesalqueries.sedelectronica.es.

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

En el caso de que el aspirante sea una de las personas a las que se les aplique alguna tarifa reducida a las que se refiere la autoliquidación deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación que acredite la aplicación de dicha bonificación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

Cuarta. Tribunal Calificador

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de carácter paritario, todos ellos funcionarios de carrera o laborales fijos, con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Dicho tribunal constará de un Presidente, de un Secretario y de tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

Quinta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

1.- El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos, de conformidad con la disposición adicional sexta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2.- Los méritos serán presentados junto con el Modelo Anexo II, en el mismo momento de la solicitud, según lo dispuesto en la Base 3.1 de las presentes Bases. Cualquier mérito que no se encuentre debidamente especificado en el Anexo II no será tenido en cuenta. Asimismo, la no presentación del Anexo II supondrá la no valoración de ningún mérito.

3.- No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

4.- El Tribunal calificador podrá solicitar aclaración respecto de la documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

5.- La valoración de los méritos se realizará sobre un total de 100 puntos y según los siguientes criterios:

A) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 60 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos según el detalle siguiente:

1.- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Técnico de juventud o equivalente.

Se valorará a razón de 0,55 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

2.- Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas, en la misma escala y subesacala, y en plazas del mismo grupo o subgrupo de titulación que el exigido en estas bases, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria, esto es, Técnico de Juventud o equivalente.

Se valorará a razón de 0,17 puntos por mes completo de servicios, con vínculo funcionarial o laboral.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal o por el secretario/a. En el certificado debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen dudas sobre los aspectos señalados.

B) Titulaciones Académicas: 15 puntos

Se valorará con 15 puntos estar en posesión del Título de Grado Superior/ Grado/Diplomatura/licenciatura universitaria o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada uno de los casos.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, organizados por Organismo o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle

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

- De 15 a 20 horas, 2 puntos.
- De 21 a 50 horas, 4 puntos.
- De 50 a 100 horas, 8 puntos.
- De 101 a 150 horas, 10 puntos.
- De más de 150 horas, 15 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

En todo caso, el contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

D) Valenciano. Hasta un máximo de 6 puntos.

Nivel A1: 1 Punto
Nivel A2: 2 Puntos
Nivel B1: 3 Puntos
Nivel B2: 4 Puntos
Nivel C1: 5 Puntos
Nivel C2: 6 Puntos

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA

Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

En todo caso, el contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

E) Empate

En caso de empate, se resolverá en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado A. Si el empate persistiere, se resolverá en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el Subapartado 1 del apartado A.

Sexta.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

1.- Terminada la baremación de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido anuncio de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

2.- Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el anuncio de resultados definitivos que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.

3.- El Tribunal calificador elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta para la contratación del aspirante con mayor puntuación.

4.- El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

5.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de los resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

6.- Quienes no superen el preceptivo reconocimiento médico o dentro del plazo indicado, y salvo las casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de las misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y declarándose decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados al Tribunal calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

7.- La Junta de Gobierno Local procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.

8.- En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes sin causa justificada, no

formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

Séptima.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Octava.- Protección de datos de carácter personal

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido 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 los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular d ellos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimeinto.

Novena.- Vinculación

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la actuación del Tribunal Calificador estará sujeta, en lo no previsto en estas bases a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

Décima.- Régimen de impugnación

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo

de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

Alquerias del Niño Perdido, 19 de junio de 2024
Antonio Gil Monsonis
Alcalde-Presidente

ANEXO I

INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO UN PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD

Nombre			
Apellidos			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Municipio		Código Postal	
Correo electrónico			

EXPONE:

- Que cumplo todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de técnico de juventud

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación o exención.
- Anexo II, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia de los documentos que los acreditan.

En_____, ____ de _____de_____.

Firma_____.

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	

DOC. Nº 1:_____
DOC. Nº 2:_____
DOC. Nº 3:_____
DOC. Nº 4:_____
DOC. Nº 5:_____
DOC. Nº 6:_____
DOC. Nº 7:_____
DOC. Nº 8:_____
DOC. Nº 9:_____
DOC. Nº 10:_____
DOC. Nº 11:_____
DOC. Nº 12:_____
DOC. Nº 13:_____
DOC. Nº 14:_____
DOC. Nº 15:_____

La relación numerada irá acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen.

En_____, ____ de _____ de_____.

Firma_____.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02979-2024

ONDA

ANUNCIO

Se hace público el decreto 1493/2024, de 29 de mayo, relativo a la modificación de la estructura de la organización del Ayuntamiento:

"MODIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: NOMBRAMIENTO DE TENENCIAS DE ALCALDÍA, MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, PRESIDENCIAS DE COMISIONES INFORMATIVAS Y TENENCIAS DE ALCALDÍA

Carmen Ballester Feliu, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Onda.

Visto el decreto de alcaldía 1816/2023 de 20 de junio de 2023, de organización municipal.

Considerando que las atribuciones de la alcaldía vienen determinadas en el artículo 21.1 LBRL, en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 13 ROM, además de las normas contenidas en la legislación sectorial..

Considerando los artículos 21.3 LBRL y 15 ROM, que determinan las atribuciones de la alcaldía que pueden ser objeto de delegación y la forma de efectuarla.

RESUELVO:

Primero. Modificar la estructura de la organización del Ayuntamiento, que quedará integrada en las áreas y competencias siguientes:

1. Área de Alcaldía:

- Protocolo, comunicación (prensa, web, redes sociales).
- Participación, transparencia y atención ciudadana. Gobierno abierto y escucha activa.
- Relaciones institucionales. Cooperación y relaciones entre entidades locales y otras administraciones supralocales.
- Futuro sostenible.

Los asuntos de esta área se dictaminarán en la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas, y de Hacienda y Contratación.

2. Área de Gobernanza Participativa, Empleo y Emprendimiento, Innovación, Proyectos Europeos, Transformación Digital, Transparencia, Movilidad y Ciudad Inteligente:

- Gobernanza Participativa.
- Empleo.
- Casal Joven.
- Nuevas tecnologías, Informática e Innovación, Transformación Digital.
- Transparencia, Movilidad y Ciudad Inteligente.
- Biblioteca.
- Archivo Municipal.
- Local de asociaciones.
- Teatro Mónaco.

- Casa de la Cultura.
- Museos.
- Fiestas.
- Gestión Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI)..

Los asuntos de esta área se dictaminarán en la Comisión Informativa Permanente de Gobernanza Participativa, Proyectos Europeos, Innovación y Empleo.

3. Área de Desarrollo Urbano, Vivienda, Agricultura, Comercio y Turismo:

- Urbanismo, licencias actividad, ocupación de vía pública.
- Mantenimiento de caminos y vías públicas e infraestructuras.
- Servicios y mantenimiento de la ciudad.
- Parques y jardines.
- Ciclo del agua.
- Vivienda.
- Ayudas ARRU. Centro Histórico.
- Oficina municipal de impulso a la rehabilitación de viviendas y edificios.
- Comercio y hostelería.
- Agricultura.
- Turismo.
- Cerámica. Museo del Azulejo.
- Consumo. OMIC.
- Mercado Municipal.
- Cementerio.
- Campa Municipal de Camiones.
- Desarrollo Industrial.

Los asuntos de esta área se dictaminarán en la Comisión Informativa Permanente de Desarrollo Urbano y Vivienda.

4. Área Recursos Humanos, Oficina de Atención a la Ciudadanía, Barrios, Dinamización de Núcleos Urbanos Diseminados e Igualdad.

- Organización de los recursos humanos y calidad.
- Recursos humanos.
- Registro General.
- Secretaría y asesoramiento legal.
- Asuntos judiciales.
- Seguros.
- Estadística.
- Infraestructura electoral.
- Ordenanzas municipales generales.
- Oficina de atención a la Ciudadanía.
- Igualdad.

Los asuntos de esta área se dictaminarán en la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas, y de Hacienda y Contratación.

5. Área de Hacienda y Contratación.

- Hacienda.
- Recaudación.
- Patrimonio y bienes.
- Contratación.

Los asuntos de esta área se dictaminarán en la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas, y de Hacienda y Contratación.

6. Área de Ciudad Saludable y Desarrollo Sostenible, Deportes, Seguridad Ciudadana, Educación e Infancia.
- Parque móvil municipal.
- Policía Local.
- Protección Civil.
- Tráfico.
- Plan de Movilidad Urbana.
- Clubes y asociaciones deportivas.
- Organización de acontecimientos deportivos.
- Gestión de las instalaciones deportivas.
- Salud
- Rutas e infraestructuras para promover la vida saludable.
- Protección de animales.
- Ciudad verde, energías renovables y sostenibilidad.
- Educación.
- Actividades formativas municipales.
- Agencia de promoción del valenciano.

Los asuntos de esta área se dictaminarán en la Comisión Informativa Permanente de Deportes, Educación, Ciudad Saludable y Seguridad Ciudadana.

7. Área de Calidad de Vida, Familia y Envejecimiento Activo:
- Área de mayores, dependencia y diversidad funcional.
- CIM.
- Centro de Día.
- Movilidad y accesibilidad.
- Ermita El Salvador y Calvario.
- Voluntariado.
- Servicios Sociales
- Atención Primaria Básica y Atención Secundaría.
- Plan municipal de inclusión y cohesión social.

Los asuntos de esta área se dictaminarán en la Comisión Informativa Permanente de Servicios Sociales y Calidad de Vida.

Segundo. Modificar la delegación en las tenencias de alcaldía, solo en lo relativo a las nuevas áreas y competencias, no a los concejales/as que las ostentan, del siguiente modo:

A. Genéricas:
- Vicente Bou Montoliu: Área de Gobernanza Participativa, Empleo y Emprendimiento, Innovación, Proyectos Europeos, Transformación Digital, Transparencia, Movilidad y Ciudad Inteligente.
- María Baila Gimeno: Área de Desarrollo Urbano Vivienda, Agricultura, Comercio y Turismo.
- Juan López Peña: Área de Recursos Humanos, Oficina de Atención a la Ciudadanía, Barrios, Dinamización de Núcleos Urbanos Diseminados e Igualdad.
- María Prades Álvarez: Área de Hacienda y Contratación.
- José Vicente Iserte Ibáñez: Área de Ciudad Saludable y Desarrollo Sostenible, Deportes, Seguridad Ciudadana, Educación e Infancia.
- Óscar Valero Manuel : Área de Calidad de Vida, Familia y Envejecimiento Activo.

Las delegaciones genéricas alcanzarán tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de instruir expedientes administrativos y la de resolver mediante actos administrativos. En ningún caso se entenderá delegada la ejecución material del pago.

Los demás aspectos relativos a la delegación en las tenencias de alcaldía permanecen invariables.

Tercero. Modificar la delegación específica al concejal siguiente, que no tiene el carácter de "numerus clausus", y que implicará la competencia para la emisión de propuestas en las materias de su competencia dirigidas a órganos colegiados y que podrán ampliarse en función de las necesidades y acuerdos municipales:

• Vicente Ramón Peris: Industria, Vía Pública y Gestión Urbana.

Las restantes delegaciones específicas permanecen invariables.

Cuarto. Notificar esta resolución a las personas interesadas.

Quinto. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el boletín oficial de la Provincia."

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03114-2024-U

BEJÍS

Expediente nº: 259/2024, 289/2024 y 291/2024
Procedimiento: Establecimiento y ordenación de un precio público

ANUNCIO DE APROBACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

SUMARIO
Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Bejís de fecha 21 de junio de 2024 por el que se aprueba el establecimiento y ordenación de precios públicos que realiza en el Municipio.

TEXTO
El Pleno de esta entidad, en sesión ORDINARIA celebrada el día 21 de junio de 2024, acordó por UNANIMIDAD de los miembros asistentes la aprobación del establecimiento y el Acuerdo regulador de los precios públicos siguientes:

1. PRECIO PÚBLICO PISCINA TEMPORADA 2024.
2. PRECIO PÚBLICO PUBLICIDAD LIBRO DE FIESTAS 2024.
3. PRECIO PÚBLICO GARRAFAS AGUA VECINOS.

Dichos precios públicos se encuentran expuestos en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección https://bejis.sedelectronica.es] y entrarán en vigor en la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, contra el presente Acuerdo 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 contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

BEJÍS, A 28 DE JUNIO DE 2024.
ALCALDESA,
JOSEFA MADRID MARTÍNEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03116-2024-U

BEJÍS

Expediente nº: 58/2024
Procedimiento: Selección de personal
Asunto: Constitución de bolsa de trabajo de interinos para la planta embotelladora por concurso
Apertura: 06/02/2024

ANUNCIO DE PRELACIÓN DEFINITIVO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0379 de fecha 25 de junio de 2024, una vez concluido el pertinente proceso selectivo, se ha constituido bolsa de trabajo de personal laboral temporal para cubrir los puestos de OPERARIO DE PLANTA EMBOTELLADORA de este Ayuntamiento, con la siguiente relación de aspirantes:

POSICIÓN	NOMBRE	DNI	TOTAL
1	ANGEL VICENTE CASTILLO GARCÍA	48*****6E	**10,50**
2	MARIAN IONUT IAMENDIE	Y3*****4R	**9,00**
3	JOSÉ JOAQUÍN FORNAS CASTELLOTE	19*****5K	**8,80**
4	CESAR ARENAS ESTEVE	44*****8A	**7,50**
5	FRANCISCO MOLINA SOLER	44*****0W	**6,60**
6	PABLO RUIZ ALCAIDE	45*****3A	**6,40**
7	DAVID TORRES PICÓ	52*****5X	**6,20**
8	SARA MERINO ORTUZAR	29*****2G	**5,20**
9	AINHOA MORENO ALCAIDE	18*****5T	**5,10**
10	MANEL PELLICER LÁZARO	23*****6M	**4,90**
11	ADRIAN FONT ESTEBAN	21*****4R	**4,30**
12	MARIA JOSE IBORRA ORTEGA	33*****4Z	**4,00**
12	RAUL GONZÁLEZ CORTS	20*****2M	**4,00**
14	ANA MOROS CAPILLA	53*****9N	**0,00**
14	COSTINELA CIOCAN	X7*****5Y	**0,00**
14	DANIELA FLORIANA ANUTA	X5*****4Y	**0,00**

Los llamamientos se producirían atendiendo al orden de prelación de los aspirantes y en función de las necesidades existentes.

BEJÍS, A 28 DE JUNIO DE 2024.
ALCALDESA,,
JOSEFA MADRID MARTINEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03096-2024-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL DINAMIZADOR DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

Mediante resolución de alcaldía número 2024-0505, de fecha 27 de junio de 2024, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de personal dinamizador de la Unidad de Conciliación Familiar, por el sistema de concurso:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL DINAMIZADOR/A DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR (LUDOTECA), PARA POSTERIORES CONTRATOS LABORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso, para posteriores contratos laborales, con la finalidad de proveer vacantes, sustituciones transitorias u otras necesidades temporales de plazas de personal encargado de la dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar (Ludoteca), con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

La convocatoria, bases y anuncios de este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

El cometido de la plaza objeto de la presente convocatoria será la realización de tareas de dinamizador de la Unidad Municipal de Conciliación Familiar, teniendo como función la atención de población infantil de edad inferior a tres años.

La Unidad de Conciliación Familiar se constituye como un recurso destinado a la atención de población infantil de edad inferior a tres años. Configurada como un servicio social de primer nivel de carácter voluntario, su finalidad estriba en dar respuesta a las necesidades de los menores y de sus familias con el fin de que éstas puedan conciliar la vida familiar y laboral en el ámbito rural, contribuyendo a evitar la emigración hacia núcleos poblacionales dotados con mayores recursos, y propiciando a la vez que su población infantil adquiera los hábitos y destrezas propios de su edad.

SEGUNDA. – FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

Las funciones a desempeñar por los candidatos seleccionados serán las siguientes:

- Generación, programación y evaluación de los procesos educativos y de atención a la infancia de la Unidad de Conciliación Familiar de acuerdo con la normativa educativa y las directrices marcadas por el centro.

- Ostentar la responsabilidad de la adecuada gestión dentro del aula y de la ejecución de los programas adaptados a la población infantil a la que se dirige.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

Denominación de la plaza	Dinamizador Unidad de Conciliación Familiar
Régimen	Laboral
Escala	Administración especial

Subescala	Servicios Especiales
Jornada	Dependerá de las necesidades del servicio
Sistema de selección	Concurso

TERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en lo no previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

- 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.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

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

f) Poseer el título de Técnico/a en Educación Infantil u homólogo.

En todo caso se entenderán por equivalente u homólogo o como formación básica de admisión de aspirantes, las siguientes especialidades y/o titulaciones:

- Título de maestro con especialidad en Educación Infantil o título de grado equivalente.

- Técnico especialista en Jardín de Infancia.

- Técnico superior de Educación Infantil.

- Profesionales que hayan obtenido la especialización y la habilitación de acuerdo con la Orden de 11 de enero de 1996, del Ministerio de Educación y Ciencia.

- Profesionales que cumplan los requisitos contemplados en la Orden de 11 de octubre de 1994 para centros de Educación Infantil de primer ciclo.

Deberá estarse en posesión de los títulos de las distintas especialidades o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

g) Acreditación de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, por no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, acreditado por medio de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales según el RD 1110/2015.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento

QUINTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SEXTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de las presentes Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:

- D.N.I., NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

- Acreditación de los méritos a valorar

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales según el RD 1110/2015.

- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 20 (VEINTE) euros, conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora, que deberá ingresarse en la cuenta ES4101826230930200120017. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 (CINCO) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar la baremación de méritos.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR
El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su

caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su sede electrónica.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración de la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

NOVENA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será el de Concurso de méritos.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes un vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo. El tribunal valorará sólo los méritos debidamente acreditados.

Los aspirantes podrán obtener un máximo de 10 puntos atendiendo a los siguientes criterios.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULOS ACADÉMICOS, INCLUIDOS LOS DE IDIOMAS POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO (la presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos):

1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

.- Por servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, en régimen funcionarial o laboral, computado de forma acumulativa. Deberá acreditarse mediante certificación original o fotocopia compulsada de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado.

- Por servicios prestados en empresas privadas y demás entidades que no tengan la consideración de Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. Deberá acreditarse mediante original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, e informe de vida laboral (siendo necesario ambos documentos). Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

- Se valorará igualmente la experiencia de trabajadores autónomos con las funciones acordes con el puesto de trabajo que pretende cubrirse con 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. Se acreditará con el justificante de Hacienda de alta en el IAE e informe de vida laboral.

Si, a la hora de acreditar la experiencia profesional, no se presenta toda la documentación señalada según corresponda, dicha documentación no será tenida en cuenta a efectos de valoración. De igual forma que si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos trabajados acreditados por todos los aspirantes. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

La experiencia aportada correspondiente a contrataciones en Administraciones Públicas derivadas de programas temporales de empleo (EMDONA, EXPLUS, EMPUJU, etc.) para cuya contratación no se hubiera superado un proceso selectivo acorde con los requisitos de mérito y capacidad, se computará con la misma puntuación que la experiencia en empresas privadas y demás entidades que no tengan la consideración de Administración Pública.

2. Titulación: (máximo 3 puntos)
2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 2 puntos
- Técnico superior: 1 punto.
- Grado, diplomatura, licenciatura universitaria o equivalente: 1,5 puntos.
- Máster: 2 puntos.

No se valorará el título que sirva como requisito de acceso al presente procedimiento selectivo, esto es, el título de Técnico/a en Educación Infantil u homólogo.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 1 punto
- Nivel oral (A2): 0,25 puntos
- Nivel elemental (B1 y B2): 0,5 puntos
- Nivel medio (C1): 0,75 puntos
- Nivel superior (C2): 1 punto

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, organizados por organismo o conselleria de la

comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 1 punto)

- Cursos de entre 10 y 20 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los distintos apartados de la valoración de méritos. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2º. Mayor puntuación en el apartado de titulación (titulación académica + conocimiento del valenciano).
3º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de 5 (CINCO) días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DECIMOPRIMERA. – BOLSA DE TRABAJO

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que queden incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones laborales.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral temporal de personal de limpieza, tendrá una vigencia de cinco años, salvo prórroga expresa acordada por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat. De igual forma, la misma se extinguirá cuando se forme una nueva bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo que a tales efectos se convoque, así como por la renuncia de todos los integrantes de la misma.

DECIMOTERCERA. - CONTRATACIONES

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados.

SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado.

Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

– No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:
Se considerarán causas justificadas de renuncia:

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:
- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación. Personal
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:
- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.

- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

– Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite – mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones PúblicasEn caso de acreditarse, transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas anteriormente, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat 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 los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

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

DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dª....., con DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en..... ....., dirección de correo electrónico ..... y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso, para posteriores contratos laborales, con la finalidad de proveer vacantes, sustituciones transitorias u otras necesidades temporales de dinamizador/a de la Unidad de Conciliación Familiar del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

.- DNI.
.- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.
.- Acreditación de los méritos a valorar
.- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales
.- Justificante del pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2024.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT"

El Alcalde-Presidente, D. Santiago Agustina Segarra
En Atzeneta del Maestrat, a 27 de junio de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02950-2024

LA POBLA DE BENIFASSÀ

Delegación para la celebración de matrimonio civil

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar el matrimonio civil, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Resolución número 2024-0062, de 13 de junio, se ha delegado en el concejal D. José Bel Giner, la competencia para celebrar el matrimonio civil de Miquel I.M. y Josefa M.A., previsto para el día 20 de julio de 2024, a las 18:30 horas, en el Ayuntamiento de La Pobla de Benifassà.

La Pobla de Benifassà, a 18 de junio de 2024
Alcalde-Presidente
David Gil Ventaja

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03097-2024-U

ZORITA DEL MAESTRAZGO

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA EN FAVOR DE D. Abel Juan Castel Martí, para la CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO 2024.

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la contratación de personal en el marco del PLAN DE EMPLEO 2024, promovido por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, y considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados..."

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos".

Por cuanto antecede, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar al Concejal D. Abel Juan Castel Martí una delegación especial en orden a la contratación de personal en el marco del PLAN DE EMPLEO 2024, promovido por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Zorita del maestrazgo en relación con la citada actuación, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

SEGUNDO.- Publicar la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a los efectos legales oportunos.

TERCERO.- Dar traslado de la presente delegación a D. Abel Juan Castel Martí, interesando su aceptación.

CUARTO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Zorita del maestrazgo, en la siguiente Sesión ordinaria que éste celebre.

En Zorita del Maestrazgo, a 27 de junio de 2024.
El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Pedro Pablo Milián Ferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02980-2024

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 4416/2022

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 573/2024 de fecha 18 de junio de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A, AREA DE SERVICIOS SOCIALES (CÓDIGO PUESTO SC24).

Visto que el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, Área Servicios Sociales (SC24), finalizó en fecha 10 de junio de 2024.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 17 de junio de 2024.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde–Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBRL y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, Área Servicios Sociales (SC24) tal como sigue:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I/N.I.E.
1	BAENA GARCIA, ELENA	***1974**
2	BATTAFARANO, CINTHYA	****7117*
3	CARPINTERO GONZALEZ, CRUZ JAVIER	***0024**
4	LLUCIO BAYARRI, LARA	***9425**
5	MANRIQUE MARTOS, Mª ELISABETH	***4656**
6	MARQUEZ GARCIA, MONTSERRAT	***8708**
7	MARTÍN RUIZ, SILVIA	***8592**
8	MARTINEZ BARRACHINA, BERTA	***8868**
9	MAS RAMOS, RAQUEL	***9100**
10	MILLET CERVER, ANNA DELIA	***0549**
11	MONTAÑANA SÁNCHEZ, BELÉN	***0181**
12	NELSON DALEY, RIANNA SHANNON	***6123**

13	OLIVARES GALDEANO, IRISH	***1904**
14	PÉREZ OLMO, CRISTINA	***1588**
15	PITARCH NORET, MARINA	***8147**
16	ROBLES FERRE, MAR	***0355**
17	SANCHEZ BELIS, Mª DEL ROCIO	***9769**
18	VERGE FERRER, MARIA	***2070**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I/N.I.E.	Motivos de exclusión
1	CALVO GARCIA, PATRICIA	***4142**	3
2	EL HADRAOUI AADDI, HASNAE	***1566**	3
3	ESTUPIÑÁ ORTELLS, MARTA	***0107**	2
4	GARCÍA MARTÍNEZ, JOSÉ	***0519**	1
5	OSUNA CAMACHO, INMACULADA	***6888**	3
6	TOMAS PORTOLES, ALBA	***1297**	1

Motivos de exclusión:

1.- No firma el modelo de solicitud Anexo I.
2.- No presenta justificante abono derechos de examen en tiempo y forma.
3.- No presenta modelo solicitud Anexo I.

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Tercero.- Publicar el anuncio de la presente resolución en el B.OP. de Castellón, en el Tablón y en la Sede Electrónica del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre."

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Alcalà de Xivert a 19 de junio de 2024.

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02981-2024

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 4416/2022

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 574/2024 de fecha 18 de junio de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A, AREA DE SERVICIOS SOCIALES (CÓDIGO PUESTO SC26).

Visto que el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Educador/a Social, Área Servicios Sociales (SC26), finalizó en fecha 10 de junio de 2024.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 17 de junio de 2024.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde–Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBRL y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Educador/a Social, Área Servicios Sociales (SC26) tal como sigue:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I/N.I.E.
1	CUADRADO PUNZANO, MARIA	***7855**
2	FABREGAT JUAN, MARTA	***9651**
3	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, ELENA	***1706**
4	FURIÓ SANZ, CARLA	***7514**
5	GELLIDA LLORACH, ANNA	***4757**
6	JIMÉNEZ SÁNCHEZ, MIRIAM	***7533**
7	MARTÍN SOLER, ALBA	***0751**
8	MATAMOROS CENTELLES, IVANA MARIA	***8973**
9	MESTRE BORRÁS, NURIA	***2604**
10	MONTAÑÉS NAVAS, LLEDÓ	***8487**
11	ORIA DE RUEDA GARCÍA, NIEVES	***3991**
12	VALERO ESCOLANO, ICÍAR	***9942**

13	VICARIO VIVAR, DANIELA	***6527**
14	VITELLI STORELLI, BERNARDETTE	***2297**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I/N.I.E.	Motivos de exclusión
1	DOMÉNECH ARNAU, BERTA	***9288**	2
2	FRESQUET VALERO, CARLOS	***8403**	2
3	LECHA ROIG, CARLA	***1010**	1
4	PALLARÉS PALLARÉS, GWENDOLYNE	***8984**	1

Motivos de exclusión:

1.- No firma el modelo de solicitud Anexo I.
2.- No presenta el modelo de instancia Anexo I.
3.- No presenta justificante abono derechos de examen en tiempo y forma.

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Tercero.- Publicar el anuncio de la presente resolución en el B.OP. de Castellón, en el Tablón y en la Sede Electrónica del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre."

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Alcalà de Xivert a 19 de junio de 2024.

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

03098-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

El Sr. Diputado, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-0369, de 27 de junio de 2024, ha resuelto:

Visto, el Decreto 2024-0342 de 19 de junio de 2024, por el que se publica la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la cobertura de 24 plazas de BOMBERO CONDUCTOR vacantes en la plantilla de personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1, Escala Administración Especial (Escala Básica), Subescala Servicios Especiales, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. 75 de fecha 20 de junio de 2024, resulta lo siguiente:

Se recibe notificación de D. Fernando Martín Bernabeu, con DNI ****128Z, con registro de entrada n.º 3110 en el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, de fecha de 20 de junio de 2024, en la que manifiesta que reuniendo todos los requisitos y habiendo presentado la instancia en tiempo y forma, ha sido excluido de la lista definitiva de Admitidos a la Convocatoria.

Revisada la documentación se comprueba que D. Fernando Martin Bernabeu cumple todos los requisitos para ser admitido, por lo si que procede su inclusión en la lista de Admitidos a la convocatoria.

Se recibe notificación D. Francisco Fau Baixauli, con DNI****806H, con registro de entrada n.º 3116 en el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, de fecha de 21 de junio de 2024, por la que manifiesta estar excluido de la lista definitiva de admitidos a la Convocatoria, aun habiendo presentado durante el periodo de subsanación de instancias, el documento requerido que acreditaba la renovación del carnet CE.

Revisada la documentación se comprueba que D. Francisco Fau Baixauli, cumple todos los requisitos para ser admitido, por lo si que procede su inclusión en la lista de Admitidos a la convocatoria.

En otro orden de cosas, se han advertido de oficio sendos errores materiales en la lista definitiva de admitidos a la convocatoria, el primero de ellos es la inclusión en a D. David Gascó García con DNI ****001W, que no reúne todos los requisitos al no acreditar en tiempo y forma la expedición del carnet CE durante el periodo de presentación de instancias.

El segundo de segundo de ellos, es la duplicidad en la lista definitiva de admitidos a la convocatoria de D. Jose Antonio Martín Borrero con DNI ****326J.

Por todo lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, que a tenor literal dice que: "Las administraciones podrán, asimismo rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos", se procede de oficio a la exclusión de la lista de admitidos a la Convocatoria a D. David Gascó García con DNI ****001W, y a la corrección de la duplicidad en la lista definitiva de admitidos a la convocatoria de D. Jose Antonio Martín Borrero con DNI ****326J.

Por todo lo anterior, en virtud del Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio de 2023 que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la

Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Incorporar con carácter definitivo a D. Fernando Martín Bernabeu, con DNI ****128Z, en la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria .

SEGUNDO.- Incorporar con carácter definitivo a D. Francisco Fau Baixauli, con DNI ****806H, en la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria.

TERCERO.- Excluir con carácter definitivo a D. David Gascó García, DNI ****001W, de la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria, para incluirlo en la lista de excluidos.

CUARTO.- Rectificar de la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria la duplicidad de D. Jose Antonio Martín Borrero con DNI ****326J.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

SEXTO- Proceder a la publicación de la rectificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la cobertura de 24 plazas de BOMBERO CONDUCTOR, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, la cual se concreta de la siguiente forma:

· TURNO LIBRE

ADMITIDOS

	Apellidos, nombre	DNI
1·	ABAD OSCA, JOSE LUIS	****714E
2·	ABARCA MARTINEZ, RAFAEL JOSÉ	****007T
3·	ADAN HERRAIZ, ROCIO	****192X
4·	ADRIAN BLAU, BORJA	****353H
5·	AGULLÓ PIERA, JOSE PERFECTO	****684M
6·	AGUSTI MARTINEZ, RAFAEL	****705H
7·	AITA VALLES, CRISTIAN FABIO	****209P
8·	AJENO CABALLERO, CLAUDIA	****716P
9·	ALARCON NAVARRO, JAVIER	****399V
10·	ALAVÉS LLEDÓ, DANIEL	****186X
11·	ALBERT MUÑOZ, FRANCISCO	****098K
12·	ALBERT PEREZ, ANTONIO	****723K
13·	ALBERT RABAZA, RAUL	****761J
14·	ALBERT VIDAL, SAUL	****060R
15·	ALBILLAR GADEA, MARCOS	****569S
16·	ALBUQUERQUE GUARDIOLA, JOSSOIR JOSE	****357X
17·	ALCALDE PEREZ, DUNCAN	****687J
18·	ALCARAZ MARTINEZ, ALEJANDRO	****478H
19·	ALCAYDE MESEGUER, MARIA	****767B
20·	ALCIVAR PUENTES, ALEX ALEXANDER	****554X
21·	ALCOVER ORTEGA, RAFAEL	****664E
22·	ALEIXANDRE CIFUENTES, PABLO	****458N
23·	ALENDA MARTINEZ, JOAN	****019F
24·	ALFARO GRIÑAN, ANTONIO	****931P
25·	ALGABA CARRASCO, PASCUAL	****775J
26·	ALGARRA GINER, TOMÁS	****137F
27·	ALIAGA MONTAGUD, IAN	****683X
28·	ALMARCHE FERRE, JOAN	****898Z

29·	ALMAZÁN ALMAZÁN, TOMÁS	****663P
30·	ALONSO ABAD, ERNESTO	****160L
31·	ALONSO ARADAS, CAMILA BEATRIZ	****870E
32·	ALÓS GARCIA, GABRIEL	****612M
33·	ALOY MARTINEZ, ALBERT	****525M
34·	ALTUR BORONAT, BORJA	****039R
35·	ALVARADO SANCHÍS, ANTONIO	****680E
36·	ALVAREZ SEOANE, FELIX	****643A
37·	AMAT LOPEZ, MARTIN	****871E
38·	AMOROS BERENGUER, ANDREU	****629F
39·	AMOROS GARRIDO, JAVIER	****050S
40·	AMOROS GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	****047R
41·	AMOROS LLORCA, JUAN	****621Q
42·	AMOS ROLDAN, CRISTIAN	****571Z
43·	ANANIEV MASALITIN, DMYTRO	****710Q
44·	ANCIO BLAY, JAVIER	****255Y
45·	ANDRES GONZALEZ, IGNACIO	****875B
46·	ANDRES PEDRON, MARCOS	****325X
47·	ANDREU VERDUN, GINES	****537K
48·	APARICI HERNANDEZ, PABLO	****088S
49·	APARICI MARTÍ, JORGE	****609N
50·	APARICIO GARCIA, MIGUEL	****093B
51·	APARICIO GRAU, DAVID	****869L
52·	APARICIO LOSTADO, JAIME	****368T
53·	APARISI GIMENEZ, RUBÉN	****331G
54·	ARACIL DOMINGO, GERMAN	****199B
55·	ARENAS PERIS, JAVIER	****544D
56·	ARIZA ARROYO, RAFAEL	****214W
57·	ARMENTEROS GUTIERREZ, JOSE	****089J
58·	AROCA MONDÉJAR, ALBERTO	****219N
59·	ARRIBAS LUNA, ALEX	****080Q
60·	ARROYO ROJANO, DAVID	****343W
61·	ARTUÑEDO SALINAS, DANIEL	****728W
62·	ATIENZA PÉREZ, JOSÉ ANGEL	****409D
63·	AUÑON PEREZ, JOSE MARIA	****431Q
64·	AVILÉS PRIETO, DAVID	****040G
65·	AYORA GUILLEM, ADRIAN	****501X
66·	AZNAR FERNANDEZ, MIQUEL	****378M
67·	BACAS FERNÁNDEZ, ROBERTO	****530M
68·	BADENES MALLENCH, ABELARDO	****870P
69·	BAINAT BONO, JOSEP	****562P

70·	BAKER NAVARRO, YOUSSEF	****203J
71·	BALAGUER HIGUERAS, JOSE MARIA	****103N
72·	BALAGUER LOPEZ, VICTOR MIGUEL	****374Z
73·	BALDO CLEMOT, KEVIN	****797Z
74·	BALFAGÓ MOLINA, MANUEL PEDRO	****724B
75·	BALLABRIGA NAVARRO, ELENA	****412S
76·	BALLESTER CAMARA, JORGE	****314V
77·	BALLESTEROS ARANA, MANUEL	****223D
78·	BALLESTEROS HERNÁNDEZ, ALEJANDRO	****097M
79·	BAÑULS ESCRIVA, FERNANDO	****408P
80·	BARBERA APARICIO, DAVID	****400K
81·	BARBERA BADIA, CARLOS	****545M
82·	BARBERA BADIA, SERGI	****546Y
83·	BARBERA FERRAGUD, ELBA	****966K
84·	BAREA VAZQUEZ, SERGIO	****657B
85·	BARRAJON HERNANDEZ, DAVID	****256M
86·	BARTUAL MATEO, SANDRA	****457S
87·	BAS BASCUÑANA, JOSE ANTONIO	****572E
88·	BATLLES SENDRA, VICTOR	****421M
89·	BAUSET BAUTISTA, AITOR	****250F
90·	BEHEM GOMEZ, RUBEN	****210E
91·	BELDA CATALAYUD, ANTONIO	****101A
92·	BELENGUER CANTO, PAU	****777J
93·	BELLÉS AÑÓ, DAVID	****898W
94·	BELLO MEDINA, RECAREDO	****541Q
95·	BELLVER ROMEU, EDUARDO	****442H
96·	BELMONTE GOMEZ, ALEJANDRO	****528Y
97·	BELTRAN ARASTENY, SERGIO	****538T
98·	BENAVENT CABEDO, CARLOS	****492L
99·	BENAVENT CUQUERELLA, RAFAEL	****636P
100·	BENAVENT GINER, VICENT	****250H
101·	BENAVENT NOGUERA, GABRIEL ARIEL	****863R
102·	BENAVENTE EXPOSITO, UNAI	****616H
103·	BENDATI GARCIA, CRISTIAN MARTIN	****410R
104·	BENEITO TOMAS, VICTOR MANUEL	****249R
105·	BENITEZ DURAN, RUBEN	****248A
106·	BENITO BENAVENT, ELIES	****397W
107·	BENITO INIESTA, DAVID	****583E
108·	BENLLOCH CLOFENT, VICENTE	****208E
109·	BENSACH RAMBLA, SANTIAGO	****877D
110·	BERENGUER FALCO, JAIME	****808P

111·	BERENGUER FERRE, JORGE	****477A
112·	BERMEJO ALBERO, INES	****343Q
113·	BERMEJO BLANCO, ALFREDO	****807B
114·	BERMEJO RODRIGUEZ, ALEJANDRO	****293Q
115·	BERNABEU CUESTA, MARCOS	****786Q
116·	BERNABEU PASCUAL, DANIEL	****011C
117·	BERNABEU RUIZ, RUBEN	****617S
118·	BERNABEU VIDAL, ALFREDO	****381E
119·	BERTOMEU SANCHEZ, RAUL	****542M
120·	BLANCO NAVARRO, JOAN	****628T
121·	BLANES AMAT, JUAN	****414W
122·	BLANES DIAZ, ANDRIAN	****680A
123·	BLANES ORTI, MIGUEL ALBERTO	****544K
124·	BLASCO AGUILELLA, ESTEBAN	****018Y
125·	BLASCO SANZ, JOAQUÍN	****598A
126·	BLASCO SOLER, IVÁN	****513T
127·	BLASCO VALERO, GERMÁN	****105W
128·	BLAY LÓPEZ, ALEJANDRO	****969B
129·	BLAZQUEZ DOMENECH, MARCOS	****662K
130·	BLEDA RODRIGUEZ-BOBADA, JAUME	****458X
131·	BLESA SANTAMARIA, PABLO	****800L
132·	BOISO CALERO, TAMARA	****898E
133·	BOIX MANZANET, VICENTE AZAEL	****415R
134·	BOLOS BON, ELOY JOSE	****477G
135·	BOLUDA ESTRELLA, JUAN LUIS	****889K
136·	BONAL HERNANDEZ, IÑAKI	****188L
137·	BONELL SAMUEL, MIGUEL	****660Q
138·	BORDERIA RIBES, JOSE EDUARDO	****113H
139·	BORRAS TRIGUERO, RAUL	****606V
140·	BORREDA ALEGRE, IGNACIO	****919N
141·	BORREDA BOLINCHES, FRANCISCO	****408K
142·	BOSCH TOMAS, FRANCISCO JOSE	****229R
143·	BOTELLA CAYUELAS, MARIA DEL CARMEN	****058K
144·	BOU COLLADO, MIGUEL	****835B
145·	BOVEA BOU, OSCAR	****326H
146·	BRAVO CASTELLÓ, ADRIÁN	****429H
147·	BRESO CUQUERELLA, JAVIER	****411S
148·	BRINES PALOMARES, SALVADOR	****554J
149·	BRU ORTEGA, MANUEL	****064K
150·	BUENDIA ROCA, ALEJANDRO	****571V
151·	BUGALLO JIMENEZ, EMILO LUIS	****862M

152·	BURGUETE DONAT, JONHATAN	****946K
153·	BURGUETE GARCIA, ELOY	****177P
154·	BURILLO MAESTRE, JULIO	****946S
155·	CABALLERO CASANOVES, AITOR	****061T
156·	CABALLERO GODES, DANIEL	****738Q
157·	CABALLERO MONZÓ, FRANCISCO	****396D
158·	CABEDO ANDREU, VICENTE	****242N
159·	CABELLO AREVALO, JORGE	****290Y
160·	CABELLO FORNS, ALAN	****647L
161·	CABEZA FELIP, VICENT	****366Z
162·	CABREJAS RUTEA, DAVID	****201X
163·	CABRERA ESTRUCH, JOSE PEDRO	****600C
164·	CABRERA MARTINEZ, ADRIAN	****696A
165·	CADALAS MORENO, ALEJANDRO	****446H
166·	CAIS SOLER, SARA	****190Y
167·	CALABUIG VEINAT, PEDRO JOSE	****085Q
168·	CALATAYUD ANDRES, MARC	****859J
169·	CALATAYUD PEREZ, ADRIAN	****276S
170·	CALATAYUD VERNICH, PAU	****647Y
171·	CALVET BAENA, BORJA	****049V
172·	CALVETE MARTÍN, JOSÉ	****835R
173·	CALVO BARRIONUEVO, JOSE	****360E
174·	CALVO BORONAT, JUAN	****661D
175·	CALVO SANJOSÉ, JORGE	****118T
176·	CALZADO REQUENI, MANEL	****798T
177·	CAMARASA NAVARRO, JOSE TOMAS	****064K
178·	CAMPOS GUAJARDO, JAVIER	****821N
179·	CAMPOS VILLALBA, ASIER	****108N
180·	CAMPOY POMARES, ANDRÉS	****511P
181·	CAMPUZANO RODRIGUEZ, VÍCTOR	****996M
182·	CANALES SALAS, IVAN	****139C
183·	CANDEL GALAN, JOSEP	****745C
184·	CANDELA PASCUAL, FRANCISCO ANTONIO	****853E
185·	CANO BADIA, SERGIO	****971B
186·	CANO LOPEZ, ALEXANDRE	****323X
187·	CANTO AZNAR, ANGEL	****961W
188·	CANTO MORENO, JOSE LUIS	****449S
189·	CAÑIZARES ASENCIO, CARLOS	****919J
190·	CAÑIZARES TOMÁS, FRANCISCO	****905F
191·	CAPDEVILA PEREZ, MAR	****618Z
192·	CARABALLO COSA, DAVID	****263K

193·	CARAÑANA MAHIQUES, IAN	****389W
194·	CARBALLO GONZALEZ, DANIEL	****556M
195·	CARBALLO VISIEDO, CARLOS	****423F
196·	CARBONELL LLUSAR, CARLOS	****094T
197·	CARBONELL TEMPORAL, ANGEL	****428R
198·	CARCEL MARTÍNEZ, PABLO	****210H
199·	CARDONA AMOROS, ALVARO	****679F
200·	CARDONA BERMÚDEZ, JON	****390M
201·	CARO BLANCO, DANIEL RUBÉN	****704S
202·	CARO SANZ, ALBERT	****537W
203·	CAROT BARRERA, AGUSTIN	****386N
204·	CAROT GARCÍA, AARON	****926R
205·	CARPES GARRIDO, DAVID JESUS	****770K
206·	CARPIO CAMPAYO, PABLO	****608P
207·	CARRASCO BALLESTER, JOSE MIGUEL	****919P
208·	CARRASCO BASTIDA, IÑAKI	****674W
209·	CARRASCO CUBELLS, ANDREU	****448J
210·	CARRATALA CLIMENT, OSCAR	****224K
211·	CARRERAS ORTÍN, ÁLVARO	****532G
212·	CARRERES ABULARACH, SALVADOR	****865B
213·	CARRETERO TERRE, GONZALO	****194H
214·	CARRILLO ORTS, PEDRO	****994Z
215·	CARRION BALLESTER, JOSE LUIS	****785S
216·	CARRION GIMENEZ, IGNACIO	****367J
217·	CARRIZOSA TERUEL, ANDRES	****484V
218·	CARTELLI GIL, ALESSIO	****535B
219·	CASADO MOLINA, JUAN JESÚS	****747N
220·	CASANOVA BORRAS, MARIA JESÚS	****368P
221·	CASANOVA BOTELLA, JOSE ANTONIO	****569J
222·	CASANOVA MONGORT, EDUARD	****300P
223·	CASAÑ RÍOS, CARLOS ENRIQUE	****242B
224·	CASTAÑO GIL, DAVID	****420K
225·	CASTAÑO LUNA, MARIO	****153Z
226·	CASTAÑO SAURA, RAUL	****182E
227·	CASTELL MONDEJAR, SARA	****524G
228·	CASTELLO BABILONI, ALBERT	****654D
229·	CASTELLO VILLANUEVA, JORGE	****704S
230·	CASTILLO SANCHEZ, LYDIA	****315Z
231·	CATALÀ CATALÀ, CÉSAR	****137Y
232·	CATALA ROIG, JOSE JUAN	****706H
233·	CELADES PUERTO, ALBERTO	****282C

234·	CENTELLES BARRANCO, ADRIÁN	****485K
235·	CERDA GALIANA, PAU	****931S
236·	CERDA VIDAL, ANDREU	****065R
237·	CERDAN ESLAVA, CARLOS	****286S
238·	CERVERA ALCALÀ, RUBEN	****940F
239·	CERVERA BEASSE, JEAN-NOEL	****234Z
240·	CERVERA MINGUEZ, JESÚS	****008Z
241·	CERVERA MONCHO, JORGE	****044K
242·	CERVERA VILLALBA, DAVID	****456Q
243·	CHABRERA QUEROL, MARCOS	****237Y
244·	CHAPARRO MARTINEZ, LAURA	****773P
245·	CHIA FIGUEROLA, MIGUEL ANGEL	****772V
246·	CHINCHILLA GISBERT, FERMÍN	****233X
247·	CHORDA GERMOND, STEPHANE	****833E
248·	CHORRO LECUBE, CLAUDIA	****859K
249·	CLARAMONTE RUBIO, BLANCA	****398G
250·	CLAVERIAS MARQUEZ, IVAN	****921H
251·	CLAVIJO ALEJO, DANIEL	****965F
252·	CLIMENT MORA, IVAN	****184B
253·	CLIMENT SANONOFRE, AARON	****055N
254·	CLOQUELL NAVARRO, FERNANDO	****851H
255·	COLOMER GISBERT, PABLO	****387N
256·	COMPANY PALONÉS, AURELIO	****121Z
257·	CONDE MONFERRER, JORGE	****889Q
258·	CONDURACHE ESANU, DIONISIE	****594Q
259·	CONTELL CASTILLO, JUAN JOSE	****616X
260·	CONTRERAS MURILLO, ALFRED	****428P
261·	COPETE MARTIN, CHRISTIAN	****197X
262·	CORBI LUCAS, DANIEL	****007F
263·	CORBI SAMPER, PABLO	****389J
264·	CORELLA AMELA, PABLO	****311R
265·	CORRALES DEVESA, MARINA	****522V
266·	CORTES ALGARRA, MARIO	****583F
267·	CORTES MARTINEZ, ABRAHAM	****902G
268·	CORTÉS SANCHEZ, CARLOS JAVIER	****739Q
269·	CORTINES AROCA, OSCAR	****714Y
270·	COY GONZALEZ, ALEJANDRO	****273J
271·	CRUSELLS SAGANTA, JUAN	****723V
272·	CRUZ SARRION, ALFREDO	****229P
273·	CUAJARES GUMBAU, MANUEL	****180Q
274·	CUBEL ÁLVARO, IKER	****671M

275·	CUENCA CHAVES, JESÚS	****687A
276·	CUESTA QUINTO, DAVID	****974X
277·	CUNYA ROSALES, XIMO	****858D
278·	DALMAU MARTINEZ, JAVIER	****431F
279·	DE GEA FRIAS, DAMIAN	****107W
280·	DE LA CAMARA MANZANARES, ALVARO	****402R
281·	DE LA CRUZ JORDÀ, FRANCISCO	****494G
282·	DE LA JARA ORTIZ, FRANCISCO DE ASÍS	****076B
283·	DE LA VEGA HERRERO, LLUIS	****508N
284·	DE LAMO VILLAESCUSA, FRANCISCO	****959J
285·	DE SUÑER PERTEGAZ, RICARDO	****306Y
286·	DE TUYA MARTÍNEZ, GUILLERMO	****765H
287·	DE VICENTE BADER, MIGUEL	****313G
288·	DEL COSO MORENO, SERGIO	****323Y
289·	DELGADO VERDEGUER, MANUEL	****527R
290·	DELICADO SEGURA, VICENTE	****312W
291·	DEMBILIO SIFRES, CRISTIAN	****287R
292·	DI MARCO, MARIO RICARDO	****196F
293·	DIANOV GEORGIEV, DENISLAV	****000H
294·	DIAZ CARRASCO, VICTOR	****380M
295·	DIAZ OLAIZOLA, JAVIER	****119S
296·	DIAZ SOTOS, CARLOS	****423X
297·	DIAZ URIOS, FRANCISCO JAVIER	****521M
298·	DIEZ MARGAIX, FREDERIC	****356Q
299·	DINU, GEORGE GAVRIL	****796C
300·	DOBROMIROV UZUNOV, LACHEZAR	****509X
301·	DOMENECH BARREDA, IRIS	****383N
302·	DOMINGO MARCO, RUBÉN	****937Z
303·	DOMINGUEZ BONET, JULIA MARIA	****881E
304·	DOÑATE PITARCH, SERGI	****812T
305·	DUCH HURTADO, JOSE EULOGIO	****280G
306·	DUEÑAS CARRASCAL, ANDRÉS	****379C
307·	DURA GANDIA, GILDO	****442N
308·	DURÁN MESEGUER, EDUARDO	****565N
309·	EDO CLIMENT, CARLES	****624T
310·	EGEA MONTESINOS, PAULA	****242M
311·	EGEA SANCHO, VÍCTOR FULGENCIO	****488A
312·	ENRIQUEZ PEREZ, SANTIAGO	****839N
313·	ERADES HERNANDEZ, DAVID	****818J
314·	ESCOBAR BRIEGA, JAVIER	****397D
315·	ESCOLANO BAILACH, MARIO CARLOS	****172F

316·	ESCRIG CENTELLES, JOSE FRANCISCO	****249N
317·	ESCRIVA PALAU, AGUSTÍ	****801W
318·	ESPADA RODRIGUEZ, LUIS	****560V
319·	ESPEJO CERVERA, EDUARDO	****362N
320·	ESPI GARCIA, JORDI	****886C
321·	ESPI REVERT, ADRIÁN	****414A
322·	ESPIN FABREGAT, ALEXIS	****998H
323·	ESPINOSA GARCÍA, HÉCTOR	****001X
324·	ESQUINAS PEREZ, PEDRO	****230D
325·	ESTAL DARIES, GOODWILL	****240Y
326·	ESTALRICH RUIZ, ALEJANDRO	****618Z
327·	ESTEBAN FERRER, JOSE LUIS	****181S
328·	ESTEBAN LÓPEZ, ÁLVARO	****947A
329·	ESTEBAN MARTINEZ, JULIA	****758E
330·	ESTEBAN PRADES, ANA	****920N
331·	ESTEBAN SERRANO, AITOR	****707Y
332·	ESTEVE GARCÍA, JORGE	****047A
333·	ESTEVE LLORENS, PABLO	****823C
334·	ESTEVE MARHUENDA, CARLOS	****178F
335·	ESTEVE MATEU, JORGE	****023S
336·	ESTEVE NAVAS, ALBERTO	****510L
337·	ESTIRADO FERNANDEZ, CARLOS	****629X
338·	EXPOSITO PEREZ, JORGE	****997K
339·	FABRA EDO, VICENTE	****370Z
340·	FABREGAT ANDRES, SARA	****881S
341·	FABUEL ZARZA, ROGER	****972L
342·	FAU BAIXAULI, FRANCISCO	****806H
343·	FAULI SORIA, MARC	****958Q
344·	FAURA SANCHEZ, PEDRO	****305M
345·	FAUS MAYOR, VICTOR	****184V
346·	FAUS PASCUAL, ALBERT	****957J
347·	FAUS PUIG, SERGI	****345F
348·	FELIP ESCUDER, MIGUEL	****027A
349·	FENOLLOSA IZQUIERDO, ALVARO	****364R
350·	FERNANDEZ ALBERDI, BORJA IÑIGO	****225X
351·	FERNANDEZ ALMAZAN, ANDREA	****640M
352·	FERNANDEZ CAMPOY, CARLOS	****889K
353·	FERNANDEZ CANO, CESAR	****177P
354·	FERNÁNDEZ GARCIA, CARLOS	****576L
355·	FERNANDEZ LOPEZ, SERGIO	****747C
356·	FERNANDEZ LOZOYA, PEDRO JOSE	****708X

357·	FERNANDEZ MEZQUITA, CARLOS	****690W
358·	FERNANDEZ RABADAN, JOAQUIN	****070Z
359·	FERNANDEZ RESA, ANGEL	****162P
360·	FERNANDEZ SAVALL, KIKO	****042B
361·	FERRANDEZ FERRER, DANIEL	****803M
362·	FERRANDEZ RUIZ, PATRICIO	****855K
363·	FERRER AVINENT, JUAN BAUTISTA	****504W
364·	FERRER FOLGADO, DAVID	****392V
365·	FERRER GASCON, JESÚS	****660X
366·	FERRER MONCHO, RAUL	****663Q
367·	FERRER SORRIBES, MARTIN	****663C
368·	FERRERES GINER, JOEL	****183F
369·	FERRERO SORIANO, RAFAEL	****110Q
370·	FERRI CAPELLINO, BRUNO	****298V
371·	FERRIOL GRAU, LLORENÇ	****577F
372·	FIGUEROA MAYORDOMO, JOSE	****320B
373·	FLOR SAN ONOFRE, LAURA	****509K
374·	FOLGADO COMES, CARLES VICENT	****598G
375·	FONT HERVAS, NOELIA	****459X
376·	FONT VAZQUEZ, SONIA	****541R
377·	FORNES BARRAGAN, ALBERT	****461P
378·	FORNES RUIZ, DÍDAC	****349Y
379·	FORRIOLS MARTINEZ, JONATHAN	****041R
380·	FRAMIT MEJIA, MIGUEL ANGEL	****363Q
381·	FUENTES JORDA, JAVIER	****199N
382·	FUENTES MARTINEZ, MIGUEL	****188S
383·	FUENTES MARTINEZ, SERGIO	****308M
384·	FUERTES CHULVI, JOAN	****819E
385·	FUSTER SUAREZ, MIREIA	****719X
386·	FUSTER VALOR, JORGE	****152L
387·	GALAN CAMAÑES, JOAQUIN ENRIQUE	****520H
388·	GALAN CAMAÑES, JOSEP	****521L
389·	GALI JUAN, ALVARO	****358M
390·	GALINDO CIFRE, JORGE JUAN	****368J
391·	GALLART PENALVA, MARTA	****078J
392·	GALLEGO AGRAZ, FRANCISCO JAVIER	****826A
393·	GALLEGO ANDRES, ALEJANDRO	****719P
394·	GALLEGO ANDRES, DAVID	****752J
395·	GALLEGO MIRA, MOISÉS	****367N
396·	GALLEGO VALLET, DAVID	****041V
397·	GALLEN ANTOLI, JOSE	****595H

398·	GALVAÑ MORENA, ANTONIO	****329F
399·	GALVEZ HERNANDEZ, HECTOR	****516A
400·	GALVEZ MARTIN, JAVIER	****319G
401·	GANTA, IONUT DANIEL	****065E
402·	GARCIA ALBERTOS, VERONICA	****963D
403·	GARCIA ARTERO, MARCO	****257V
404·	GARCIA BARRANCO, FRANCISCO JESÚS	****716S
405·	GARCIA BELTRAN, ALBERTO	****157G
406·	GARCIA BLAU, MIGUEL ANGEL	****594M
407·	GARCIA BOIX, LUCAS	****869F
408·	GARCIA BORRAS, JAVIER	****088B
409·	GARCIA BRAVO, FRANCISCO	****509D
410·	GARCIA CABALLERO, ANTONIO JESÚS	****259V
411·	GARCIA CABALLERO, KEVIN MIGUEL	****795A
412·	GARCIA CAÑIZARES, DAVID JUAN	****173Z
413·	GARCIA CÁRCEL, CARLOS	****905X
414·	GARCIA CORTIJO, ALVARO	****828P
415·	GARCIA DE LA CUADRA NACHER, JORGE LUÍS	****802S
416·	GARCIA DEL BLANCO, ESTEBAN	****187D
417·	GARCIA ESTRELLES, DANIEL	****073E
418·	GARCIA ESTRUCH, PAU	****093S
419·	GARCIA GIL, JORGE	****879K
420·	GARCIA GIL, PEDRO	****880E
421·	GARCIA GOMEZ, JOAN	****281C
422·	GARCIA GUERRERO, ADRIAN	****106K
423·	GARCIA GUILLÉN, DARÍO	****662X
424·	GARCIA HURTADO, DANIEL	****307K
425·	GARCIA IBÁÑEZ, MANUEL	****875W
426·	GARCIA LAZARO, JAVIER	****316E
427·	GARCÍA LLUCH, LUIS	****636D
428·	GARCIA MARTINEZ, ADAMA	****689L
429·	GARCIA MARTINEZ, ALFREDO	****902V
430·	GARCIA MARTÍNEZ, ÁLVARO	****241J
431·	GARCIA MARTINEZ, LIDIA	****114Y
432·	GARCÍA MARTÍNEZ, VICTOR	****196R
433·	GARCIA MIRALLES, ALBERT	****060S
434·	GARCÍA MOLINA, SERGIO	****869G
435·	GARCIA MUÑOZ, GUILLERMO	****651K
436·	GARCIA MUÑOZ, JOSE VICENTE	****398M
437·	GARCIA NARRO, FERRAN	****687G
438·	GARCIA ORTEGA, ZOSER	****387V

439·	GARCIA ORTIZ, ALBERTO	****128J
440·	GARCIA PARDO, CARLES	****352V
441·	GARCIA PÉREZ, ALEJANDRO	****704D
442·	GARCIA PONSODA, PABLO	****691N
443·	GARCIA RODRIGUEZ, SERGIO	****731T
444·	GARCIA ROMEU, ALFONSO	****337L
445·	GARCIA ROZALÉN, JOAQUÍM	****957X
446·	GARCIA RUIZ, SERGIO	****166L
447·	GARCIA VALERO, ALEXIS	****150A
448·	GARCIA VICENT, MIGUEL ANGEL	****888C
449·	GARCIA VILAPLANA, JESUS	****092K
450·	GARDEY MONTERO, ALBERTO	****904L
451·	GARGALLO BARREDA, JORDI	****053K
452·	GARRIGOS CARDONA, ENRIQUE	****950F
453·	GASCON MARTINEZ, SERGIO	****682H
454·	GAVALDA GAVILÁN, SERGIO	****675K
455·	GAVIDIA PEÑA, ADRIAN	****670V
456·	GHACHAM IMRANI MONTESINOS, IVAN	****048Y
457·	GIGANTE PALACIOS, JORGE	****128M
458·	GIL BALLESTEROS, JOSE LUIS	****518M
459·	GIL BELTRAN, HECTOR	****113L
460·	GIL CUERDA, PABLO	****133C
461·	GIL GARCIA, FRANCISCO JOSE	****345T
462·	GIL MORA, ANTONIO	****643J
463·	GIL PUENTE, RUBÉN	****903M
464·	GIL RICO, CARLOS	****098W
465·	GIL SANCHIS, PABLO GASTON	****619M
466·	GIL SANZ, ALEJANDRO	****610C
467·	GIL-MASCARELL GARCIA, CARLOS	****532V
468·	GILABERT SANCHIS, PAULA	****982Z
469·	GIMENEZ AZNAR, MIGUEL	****251F
470·	GIMENEZ GONZALEZ, RAUL	****909V
471·	GIMENEZ RUIZ, ALEJANDRO	****307X
472·	GIMENO GIMENEZ, RUBÉN	****081D
473·	GIMENO RODRIGO, ROBERTO	****195H
474·	GINER TORRES, JAVIER	****019N
475·	GIROL MEROÑO, EMILIO	****918R
476·	GISBERT SERRA, ARNAU	****848G
477·	GOMARIZ TORREGROSA, JAVIER	****248L
478·	GÓMEZ BORREDA, MARTA	****395B
479·	GÓMEZ DEL RÍO, VÍCTOR	****297P

480·	GOMEZ GOMEZ, JAVIER	****431B
481·	GOMEZ LEYDA, JORGE	****344A
482·	GOMEZ MORA, MIGUEL	****785Y
483·	GOMEZ NAVARRO, RUBEN	****670A
484·	GÓMEZ OCHOA, IVÁN	****978C
485·	GOMEZ PASCUAL, BORJA ARISTIDES	****699P
486·	GOMEZ SAEZ, ESTEBAN	****435L
487·	GÓMEZ SORIANO, ALBERTO	****185D
488·	GOMEZ TORNERO, Mª JOSE	****702T
489·	GOMIS SANZ, M.ª VICTORIA	****142Q
490·	GONELL HERNANDEZ, MARC	****183A
491·	GONELL HERNANDEZ, PAU	****182W
492·	GONZALEZ CALPE, JAVIER	****942V
493·	GONZALEZ DELGADO, ALEJANDRO	****886V
494·	GONZÁLEZ DELGADO, CARLOS	****400G
495·	GONZALEZ GARCIA, ADRIA	****357R
496·	GONZALEZ GARCIA, HECTOR	****851G
497·	GONZALEZ GONZALEZ, JOSE ENRIQUE	****930M
498·	GONZALEZ MANCHON, LUIS DAVID	****034R
499·	GONZALEZ MARTIN, ALEJANDRO	****536F
500·	GONZALEZ PINEDO, JON	****072W
501·	GONZALEZ RUDILLA, JOSE LUIS	****945D
502·	GONZALVEZ HERRERA, JOSE MANUEL	****116Z
503·	GONZÁLVEZ MARTÍNEZ, SERGIO	****118T
504·	GONZALVEZ SIMON, RUBEN	****740A
505·	GONZALVEZ VALERO, DANIEL	****931G
506·	GORBE LOPEZ, CARLOS	****761Y
507·	GRACIA FOMBUENA, MIGUEL	****755W
508·	GRANELL BOLUDA, CHRISTIAN	****708Z
509·	GRANELL DE LA TORRE, SANDRO	****366J
510·	GRAU BLANQUER, DAVID	****843J
511·	GRAU PASTOR, PABLO	****796E
512·	GREGORIO MAS, HECTOR	****658D
513·	GRIGORE, EDUARD	****050F
514·	GRIMALDOS BRULL, ADRIÁN	****296B
515·	GUERINI PEREZ, VICTOR MANUEL	****239J
516·	GUEROLA SÁNCHEZ, JORDI	****418N
517·	GUERRERO MUÑOZ, JOSE MARIA	****509P
518·	GUIL VEGARA, DANIEL	****922H
519·	GUILL SOUSA, JORDI	****419P
520·	GUILLEM FERRER, ALBERTO	****078G

521·	GUILLEM NAVARRO, ORIOL	****336S
522·	GUILLEN TORRES, JOSE	****337T
523·	GUILLOT CHACON, DANIEL	****197Q
524·	GURILLO CAMPOS, ALEX	****543F
525·	GUTIERREZ CASTELLANO, DAVID	****926B
526·	GUTIERREZ MARQUES, CARLOS	****023Z
527·	HERNANDEZ ARIÑO, ALBERTO	****718F
528·	HERNANDEZ BONETE, DANIEL	****278R
529·	HERNANDEZ CAÑIZARES, GONZALO	****168D
530·	HERNANDEZ CUEVAS, DAVID	****947F
531·	HERNANDEZ GARZO, JOAN	****430N
532·	HERNANDEZ GOMEZ, NIDIA	****733C
533·	HERNANDEZ HERNANDEZ, DAVID	****388E
534·	HERNANDEZ LOZANO, MIGUEL	****927E
535·	HERNANDEZ MAS, JORGE	****166N
536·	HERNANDEZ MOYA,JORGE	****450Q
537·	HERNANDEZ PEREZ, ISABEL	****620W
538·	HERNANDEZ PUIG, FRANCISCO JAVIER	****113X
539·	HERNANDEZ SORIANO, ELIAS	****451N
540·	HERNANDEZ VERGARA, DAVID	****877H
541·	HERRERA BENITEZ, JERAY	****509M
542·	HERRERAS CAPILLA, ALICIA	****839J
543·	HERRERO ASENCIO , RUBÉN	****884Q
544·	HERRERO LOPEZ, CARLOS	****369Q
545·	HERRERO MORATO, ALBERTO	****920M
546·	HICKIN GARRIDO, JOHN	****456N
547·	HIGUERAS BOSCH, CARLOS	****133C
548·	HIGUERAS CORREAS, DAVID	****910F
549·	HILL ROXANA	****314T
550·	HUERCIO ALBA, VICTOR	****832J
551·	HUERTADO LLORENS, SALVADOR	****219E
552·	HUESA MUÑOZ, ANA MARIA	****897W
553·	HUGUET MARTINEZ, YAEL	****039V
554·	IBAÑEZ ARNAL, JOSE	****675E
555·	IBAÑEZ CLEMENT, ARA	****768T
556·	IBAÑEZ MARTI, SERGIO	****084L
557·	IBAÑEZ ZAMORA, IVAN	****049Q
558·	IBORRA BADIA, GERARDO	****191E
559·	IBORRA SANROMA, MIGUEL	****266K
560·	ILIE ALEXANDRU, MARIAN	****998W
561·	ILLUECA MARTINEZ, FRANCISCO	****070G

562·	INSA CALATAYUD, RAFAEL	****505F
563·	IZQUIERDO MORENO, MIGUEL ANGEL	****413P
564·	IZQUIERDO SIURANA, IGNACIO	****006M
565·	JEREZ ÑIGUEZ, VICENTE PEDRO	****864X
566·	JIMENEZ GARRO, MIGUEL	****386P
567·	JIMENEZ PEREA, JUDITH	****251H
568·	JIMENEZ RIERA, EMILIO	****353C
569·	JIMENEZ VICEDO, ADRIAN	****870R
570·	JIMENEZ VILLAMAYOR, JOAN	****227F
571·	JOHNSON JUAN, SANTIAGO	****354L
572·	JORDAN GARCIA, JUAN CARLOS	****168R
573·	JORRILLO ROMERO, IVAN	****674C
574·	JORQUES FRANCES, JAIME	****848K
575·	JUAN BERNABEU, JOSE M.ª	****513P
576·	JUAN MIRO, JORDI	****699M
577·	JUAN PALAO, PABLO	****610B
578·	JULIA ALMENAR, FRANCISCO JAVIER	****399X
579·	JULIO ALEIXANDRE, ALEX	****773G
580·	JURACO FRIAS, MARCEL	****073N
581·	KAKULOV MAMEDOV, DJEMALI	****329Y
582·	KURAKO SAMOKHINA, DENYS	****135T
583·	LA RODA BELDA, MARC	****198J
584·	LACABA RODRIGUEZ, ANTONIO	****211W
585·	LAMELA CASANOVA, JAVIER	****384D
586·	LAMMERTYN CORT, PABLO	****159X
587·	LATORRE CALLEJAS, CARLOS	****779D
588·	LATORRE MARTINEZ, ANTONIO	****636F
589·	LATORRE MARTINEZ, DAVID	****292H
590·	LAURE BENITEZ, MIGUEL	****941J
591·	LAZARO GARCIA-ROMEU, SERGIO	****209X
592·	LAZARO GASPAR, INES	****920K
593·	LAZARO LUZ, HECTOR	****879A
594·	LAZARO VILALTA, RUBEN	****299Y
595·	LEAL SAURA, SERGIO	****839C
596·	LEAL SEMPERE, LUIS	****871K
597·	LENCINA SANCHEZ, SERGIO	****762X
598·	LEO MONTES, JULIA	****970W
599·	LERMA DELTELL, CARLOS JAVIER	****123V
600·	LINDE HERNANDEZ, MARTA	****688A
601·	LISA PAYA, RAFAEL	****980W
602·	LIZA BAÑOS, JOSE	****680B

603·	LLACER HERNANDEZ, JESUS	****373H
604·	LLAVES BERNABEU, ALBERTO	****256Z
605·	LLEDO MARTINEZ, JAVIER ENRIQUE	****968M
606·	LLEDO PALOMARES, JORDI	****581L
607·	LLINARES DIANA, BORJA	****842S
608·	LLISO COSIN, VICTOR	****059H
609·	LLOPEZ RIERA, FRANCISCO	****771F
610·	LLOPIS PEREZ, BORJA	****935Z
611·	LLORCA ARROYO, JAIME	****233Q
612·	LLORENS GARCIA, JORDI	****835L
613·	LLORENS SANCHEZ, DAVID	****088J
614·	LLORET MORATAL, FRANCISCO DE BORJA	****717E
615·	LLORET VIDAL, JAVIER	****060M
616·	LLUSAR TERESA, CARLES	****290K
617·	LOPEZ GARCÍA, PABLO	****543D
618·	LOPEZ GRAELLS, JOSE LUIS	****807X
619·	LOPEZ GUILL, JAUME	****718C
620·	LOPEZ JIMENEZ, DAVID	****061Z
621·	LOPEZ JUANES, ELENA	****272B
622·	LOPEZ MARCO, MANUEL	****783Y
623·	LOPEZ RODENAS, OSCAR ADRIAN	****597C
624·	LOPEZ SANCHEZ,MIGUEL ANGEL	****579B
625·	LOPEZ SOLER, RUBEN	****322T
626·	LOPEZ SUAREZ, GERMAN	****344B
627·	LOPEZ TOMAS, ERIC	****229P
628·	LORENZO PUERTA, PABLO	****983E
629·	LOSAS MARTINEZ, MARCOS	****708N
630·	LOZANO BAYO, ALEJANDRO	****608X
631·	LOZANO DELGADO, ARANTXA	****617Z
632·	LOZANO ETERO, DANIEL	****049Y
633·	LOZANO JUAN, JAUME	****483X
634·	LOZANO NOGUES, JUAN FRANCISCO	****649F
635·	LOZANO SORIA, BORJA	****215Y
636·	LUCAS LLOBELL, CARLOS	****429A
637·	LUCAS NAVARRO, ADRIAN	****769J
638·	LUJAN COLL, MIQUEL	****508H
639·	LUMBRERAS BUENDIA, KEVIN ANDRES	****440P
640·	LUQUE PARDO, FRANCISCO	****128K
641·	LUZ ASINS, CLAUDIO	****480G
642·	LUZZY ANTEQUERA, JOAN	****682T
643·	MACHIRANT BATALLER, GUILLEM	****788W

644·	MACIA ANTON, CARLOS	****044G
645·	MADRID CAMARA, MARIO	****852Q
646·	MAGRANER GIMENO, JOSEP	****102X
647·	MALLOL NAVARRO, MIKEL	****051B
648·	MALONDA BUIGES, JORGE	****337V
649·	MANCEBO GOMEZ, JOSE VICENTE	****612R
650·	MANCEBO RABADAN, JAVIER	****768L
651·	MANRESA VILA, VICENTE	****048A
652·	MANZANERA FUSTER, IGNACIO	****825C
653·	MANZANO LAGUNAS, AITOR	****273N
654·	MAÑAS MARTINEZ, JONATAN	****742N
655·	MAÑAS TORRENT, IAGO FERNANDO	****726S
656·	MAÑOGIL LLINARES, VICTOR	****902J
657·	MARCH MONTOLIO, FRANCISCO	****819V
658·	MARCO CARRATALA, ALEJANDRO V.	****188B
659·	MAREÑA GUMBAU, JORDI	****598R
660·	MARETTI ESCRIG, MARCO	****538T
661·	MARGAIX ALOVER, PILAR	****667Y
662·	MARHUENDA OBRADOR, VICTOR	****631X
663·	MARI CATALAYUD, JOSEP	****516D
664·	MARI FALCO, JOAN	****974W
665·	MARI MARI, ALEJANDRO	****242G
666·	MARIA LA TORRE, JOSE BORJA	****050L
667·	MARIN BELTRAN, VICENTE JAVIER	****368K
668·	MARIN BORRERO, JOSE ANTONIO	****326J
669·	MARIN JIMENEZ, CESAR	****022F
670·	MARIN MALLOLS, FERNANDO	****081N
671·	MARIN POLICARPO, JUAN ANTONIO	****059Q
672·	MARMOL PEREZ, PABLO JOSE	****171X
673·	MARQUES SEGADO, RUBEN	****794Q
674·	MARQUEZ VICENTE, AITOR	****311B
675·	MARROQUI VICENTE, RICARDO	****263K
676·	MARTI ALONSO, JOSE FRANCISCO	****334J
677·	MARTI BELLES, ANDRES	****449K
678·	MARTI GADEA, DAVID	****602M
679·	MARTI PEREZ, JOSEP	****896D
680·	MARTI TORRES, PAULA	****111T
681·	MARTI VIDAL, JORDI	****718Y
682·	MARTIN ABARRAGAN, HECTOR	****345V
683·	MARTIN ASENSIO, CARLES	****188G
684·	MARTIN BERNABEU, FERNANDO	****128Z

685·	MARTIN CARRIZO, JAVIER	****738X
686·	MARTIN GASCON, GONZALO	****658P
687·	MARTIN MARCO, IVAN	****372Z
688·	MARTIN ROMAN, SANDRA	****874Z
689·	MARTIN RUIZ, JOSE ANTONIO	****520C
690·	MARTIN ZARAGOZA, CARLOS	****834N
691·	MARTINEZ AGUILAR, FERNANDO	****682L
692·	MARTINEZ ALARCON, FERNANDO	****395F
693·	MARTINEZ BARBERA, RUBEN	****816G
694·	MARTINEZ BARBERA, VICENT	****917K
695·	MARTINEZ BORREDA, JOSE DOMINGO	****455T
696·	MARTINEZ BOSCA, JOAN	****984R
697·	MARTINEZ CALVET, ANDRES	****137N
698·	MARTINEZ CASTEJON, DANIEL	****336H
699·	MARTINEZ DURA, MILLAN PASCUAL	****298T
700·	MARTINEZ ESCRIG, PAULA	****376B
701·	MARTINEZ GALVAN, IVAN	****701L
702·	MARTINEZ GARCIA, ALEJANDRO	****448B
703·	MARTINEZ GARCIA, GRACIANO RAMÓN	****253L
704·	MARTINEZ GIL, BENJAMIN	****232Q
705·	MARTINEZ GIMENEZ, JAVIER	****586C
706·	MARTINEZ GONZALEZ, RUBEN	****534H
707·	MARTINEZ HERNANDEZ, ALEISANDRE	****209Y
708·	MARTINEZ HERNANDEZ, CARLOS	****554N
709·	MARTINEZ LOPEZ, ADRIAN	****273R
710·	MARTINEZ LORCA, ANA ELENA	****353T
711·	MARTINEZ MARES, JUAN	****109H
712·	MARTINEZ MARTI, ANDREU	****082Q
713·	MARTINEZ MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER	****184R
714·	MARTINEZ MARTINEZ, JESUS	****036T
715·	MARTINEZ MARTINEZ, JOSE EDUARDO	****689Y
716·	MARTINEZ MASCARELL, JOSE	****761F
717·	MARTINEZ MESAS, JESUS	****792K
718·	MARTINEZ MIR, SAMUEL	****773B
719·	MARTINEZ MORENO, MARIO	****096H
720·	MARTINEZ MURILLO, JAVIER	****385E
721·	MARTINEZ ORTUÑO, ANDRES	****218J
722·	MARTINEZ PATIÑO, SERGIO	****810Z
723·	MARTINEZ PEIRO, DANIEL	****386D
724·	MARTINEZ POLO, ANDRES	****393H
725·	MARTINEZ SANCHEZ, ALVARO	****957B

726·	MARTINEZ TORRADO, DAVID	****644X
727·	MARTOS MARTI, JULIAN	****430M
728·	MARZA MARS, JUAN RAMON	****509Y
729·	MAS ABAD, MANUEL	****445T
730·	MAS ALICART, JOAN	****561X
731·	MAS CERVERO, JOAQUIN	****122T
732·	MAS PONS, FRANK	****851C
733·	MASIA CANTO, RUBEN	****044E
734·	MATA AJADO, EDUARDO	****161R
735·	MATA CASERO, JUAN	****788H
736·	MATEO FERRIZ, SERGIO	****577T
737·	MATEO MACIAS, ALVARO	****974K
738·	MATEOS FRANCES, JOSE M.ª	****886H
739·	MATEU BELLOCH, BORJA	****921T
740·	MATEU CANALS, SANTIAGO	****286K
741·	MATEU LUJAN, DAVID	****323R
742·	MATTIO, MATIAS NAHUEL	****532D
743·	MAURA FOIX, ANTONIO	****700F
744·	MAZO CALA, ENRIQUE	****919Z
745·	MAZON GONZALEZ, ANTONIO	****805N
746·	MEDINA CORPUS, ARISTIDES	****118A
747·	MEDINA RUBIO, SERGIO	****786R
748·	MEDINA SAIZ, RUBEN	****026Y
749·	MEDINA SANTANA, JOAN	****116E
750·	MEJIAS MARQUES, ALBERTO	****626X
751·	MEMBRILLAS INIESTA, JAVIER	****612K
752·	MENENDEZ SARASOLA, ANA	****678P
753·	MENESES RAMIS, HECTOR JOSE	****315C
754·	MERIDA RUBIO, SAMUEL	****128F
755·	MERINO OLIVARES, JUAN MANUEL	****086Y
756·	MESEGUER LILLO, CARLOS	****116N
757·	MESTRE SENDRA, DAVID ANTONIO	****452H
758·	MIGUEL GUILLEM, CARLES	****100E
759·	MILLAN NAVARRO, ANTONIO	****382C
760·	MIQUEL BAIDEZ, MANUEL RAMON	****671J
761·	MIQUEL BELTRAN, FRANCESC	****343D
762·	MIRA LLOPIS, PASCUAL	****492R
763·	MIRA PATERNA, OMAR	****913V
764·	MIRAVALLES MOLINA, IVAN	****122T
765·	MOGORRON GUERRERO, HUGO	****414B
766·	MOLINA GARCIA, ALEJANDRO	****403Z

767·	MOLINA IBAÑEZ, CARLOS	****781P
768·	MOLINA LLACER, MANUEL CARLOS	****495Z
769·	MOLINA SABORIT, JULIO	****384G
770·	MOLINA SEGURA, MIGUEL ANGEL	****691L
771·	MOLINER FARJAS, RICARDO	****981C
772·	MOLL MUT, SALVADOR	****538A
773·	MOLLA CONCA, SERGIO	****664R
774·	MOLTO ALONSO, JOSE	****288Y
775·	MOLTO CANTO, LUIS	****200T
776·	MOLTO VALLS, MANUEL	****815K
777·	MOMPO MORANT, JOAN	****384A
778·	MONFERRER PALMER, PAU	****604G
779·	MONFORT BLASCO, ERIC	****664P
780·	MONLEON CATALAN, FRANCISCO MANUEL	****417B
781·	MONLLOR BERNABEU, PABLO	****353A
782·	MONSERRAT VILLAR, GABRIEL	****492Z
783·	MONTALBAN MACHIO, PABLO	****118Z
784·	MONTEAGUDO ARIAS, MARTA	****798Y
785·	MONTERO AMIGUET, DIEGO	****066T
786·	MONTERO PACHECO, SERGIO	****244Z
787·	MONTES GASCON, JOSE	****455V
788·	MONTESINOS PEIRO, OSCAR	****216V
789·	MONTEVERDE ENGUIDANOS, JUSTO	****062E
790·	MONTON ALONSO, CLAUDIA	****681J
791·	MONTON GARCIA, FRANCISCO	****133L
792·	MORAL ANDREO, JUAN CARLOS	****221H
793·	MORALES FERRAGUD, VICENTE	****045C
794·	MORALES LOPEZ, CARLOS	****904X
795·	MORALES PALANCA, JAVIER	****912Y
796·	MORAN ANSEJO, JUAN ENRIQUE	****403H
797·	MORANT JORQUES, ANTONIO RAFAEL	****577Z
798·	MORANT LLIDO , JOAN	****153F
799·	MORATAL ORENGO, AARON	****492A
800·	MORATAL ORENGO, AITOR	****530C
801·	MORENO BAIXAULI, CARLOS	****370H
802·	MORENO GALINDO, JUAN FRANCISCO	****096B
803·	MORENO GALLEGO DE LA SACRISTANA, RAUL	****359Q
804·	MORENO MANRESA, PABLO	****319X
805·	MORENO MAZARROTA, JORDI	****355J
806·	MORERA MORELL, JAUME	****683S
807·	MOSQUERA TORRECILLA, PABLO	****848D

808·	MOYA MARTINEZ, VICTOR	****780G
809·	MOYA SAEZ, ANGEL	****582H
810·	MOYA VIDAL, AURELIO MANUEL	****799G
811·	MUCIENTES SISTO, ADRIAN	****069V
812·	MULLOR BARBER, PABLO	****834Z
813·	MUÑOZ GINER, JORDI	****065Y
814·	MUÑOZ JAEN, JULIO CESAR	****224P
815·	MUÑOZ JUMILLA, OSCAR	****400L
816·	MUÑOZ MARTINEZ, SAMUEL	****025M
817·	MUÑOZ ROMERO, CARLOS	****984J
818·	MUÑOZ SELMA, JOAN	****195K
819·	MURGUI MACHIRANT, SERGIO	****833V
820·	MURRIA PEREZ, PABLO	****683N
821·	MUSEROS ALEGRE, ALEJANDRO	****380Q
822·	MUT PONS, JOSEP	****436Z
823·	NARANJO MURILLO, DANIEL	****573Z
824·	NARVAEZ MUÑOZ, DANEIL IGNACIO	****633D
825·	NAVARRO BENEYTO, ANTONIO LUIS	****110M
826·	NAVARRO CASTILLO, RUBEN	****231H
827·	NAVARRO FERRANDIZ, PATRIC	****841J
828·	NAVARRO GARCÍA, ARTURO	****083G
829·	NAVARRO GARCIA, ELIA	****756A
830·	NAVARRO GOMEZ, ADRIAN	****381W
831·	NAVARRO GONZALEZ, ALVARO	****308Z
832·	NAVARRO MACIÁ, JUAN	****732T
833·	NAVARRO MARTINEZ, JOSE AGUSTIN	****523Y
834·	NAVARRO ORTS, SALVADOR	****245E
835·	NEBOT FELIU, MARC	****777P
836·	NEBOT GRACIA, CARLOS	****962V
837·	NIETO DE TADEO, ALEJANDRO	****081E
838·	NIÑEROLA QUINTO, JOSE DOMINGO	****785H
839·	NUÑEZ RODRIGUEZ, VICTOR	****005Q
840·	OCHANDO OLCINA, MIGUEL	****375F
841·	OJEDA SÁNCHEZ, ABEL	****111X
842·	OLIVA DIAZ, ROBERTO	****867S
843·	OLIVA MURPHY, LAURA	****487K
844·	OLIVA POZO, PEDRO JOSE	****684Z
845·	OLIVARES VALENZUELA, DAVID	****405C
846·	OLIVER NAVARRO, JAVIER	****035W
847·	OLIVER ORTEGA, CARLOS	****840X
848·	OLIVER SALVADOR, VICENTE	****475P

849·	OLMOS BARBERO, SAUL	****785A
850·	OLMOS GONZALEZ, ALVARO	****689R
851·	OLMOS MORENO, VICENTE	****713G
852·	OLTRA BORDES, MARC CARLES	****035Z
853·	ORDUÑA ORDUÑA, VICTOR	****865R
854·	ORIENT MARTIN, IVAN	****026P
855·	ORTEGA ANDRÉS, SERGIO	****172V
856·	ORTEGA TUDELA, CARLES	****671P
857·	ORTIN HUESO, ANTONIO	****831K
858·	ORTIZ CAMBRES, RAÚL	****247B
859·	ORTIZ DE LA TORRE, MIGUEL	****704Y
860·	ORTIZ DIAGO, EMILIO	****142X
861·	ORTIZ ZURRIAGA, CARMEN MARIA	****209M
862·	ORTOLA MARI, DANIEL	****027C
863·	OTERMIN GONZÁLEZ, JORGE	****613N
864·	PACHECO MURIES, OSCAR UNAI	****009B
865·	PACHÉS FORCADA, MANUEL	****230S
866·	PALACIOS FORTEA, JORGE	****745R
867·	PALACIOS LATORRE, LUIS	****939Q
868·	PALATSI PINYANA, ARNAU VICENT	****810H
869·	PALAU RAMOS, FERNANDO	****358M
870·	PALES ROS, MARC	****401N
871·	PALMA ESTEVE, JUAN FEDERICO	****788N
872·	PALMA GARCES, FERRAN	****701N
873·	PALOMAR FERNANDEZ, JAVIER	****044Y
874·	PALOP FERRANDIS, BLANCA	****292N
875·	PAMIES LLACH, LLUIS	****013Q
876·	PARDO MAS, ALBERTO	****707E
877·	PAREDES HERNANDEZ, ENRIQUE	****567E
878·	PARICIO NAVARRO, PEDRO	****947R
879·	PARRA CARPIO, DARIO	****430M
880·	PARRA TELLEZ, JONATAN	****175Z
881·	PASTOR LARSON, JULIO TOMAS	****539L
882·	PASTOR LLUESMA, RUBEN	****653R
883·	PAZ MORENO, JUAN	****800F
884·	PAZO FLOREZ, IVAN	****807F
885·	PELLICER ALFONSO, SALVADOR	****154D
886·	PENADÉS FALCÓ, LUIS	****023V
887·	PENALVA ALCALA, ENRIQUE JOSE	****670P
888·	PEÑALOSA SANCHEZ, PEDRO	****686D
889·	PEPIOL PABLO, ANGEL	****648B

890·	PERAL MARTIN, LAURA	****316Q
891·	PERALES GIJON, HANSEL	****140E
892·	PERALTA DIEZ, JOSE	****178J
893·	PERALTA RUIZ, LLANOS	****972T
894·	PERELLO MARTINEZ, RAFAEL	****583P
895·	PEREZ AMAT, ANDRES	****403L
896·	PEREZ BALLESTER, ALEJANDRO	****227V
897·	PEREZ CHIVA, ANTONIO	****921F
898·	PEREZ CLEMENTE, BORJA	****339X
899·	PEREZ DEVESA, FRANCISCO	****695K
900·	PÉREZ DIAZ, PABLO	****299N
901·	PEREZ ESPINOS, IVAN	****310P
902·	PEREZ MALDONADO, CARLOS JESUS	****533F
903·	PEREZ ORTIN, JORGE	****688R
904·	PÉREZ ORTIZ, JENNIFER	****458N
905·	PEREZ PEREZ, JOSE DAVID	****018X
906·	PEREZ PEREZ, MIKEL	****393A
907·	PEREZ PORTALES, JAVIER	****487S
908·	PEREZ RODRIGUEZ, SERGIO	****671G
909·	PEREZ SANCHEZ, JAUME	****438Q
910·	PEREZ SILVESTRE, JORGE	****849A
911·	PEREZ SOLER, CARLOS	****129S
912·	PERONA ESPINOSA, RAUL	****926X
913·	PERONA LLEDO, FRANCISCO DE BORJA	****821K
914·	PERPIÑA ORTÍ, ENRIQUE	****998T
915·	PERTUSA GOMEZ, JUAN MANUEL	****412A
916·	PEYDRÓ FERRANDO, BLAS	****954J
917·	PIA GENOVÉS, MARCOS	****145X
918·	PIERA PIERA, FERNANDO	****000F
919·	PILES NAVARRO, JOSE MARIA	****208Y
920·	PINAZO NARANJO, EUGENIO	****070C
921·	PINEDO SANZ, ANDRÉS	****846J
922·	PINOS CISNEROS, VICTOR ALEXANDER	****014T
923·	PIÑEIRO RAMOS, CRISTIAN	****398S
924·	PIÑERO BECERRIL, PABLO	****019W
925·	PLA BELDA, JACOBO	****795J
926·	PLA LOPEZ, SERGIO	****364L
927·	PLA MARTI, RAFAEL	****165S
928·	PLAZA VAZQUEZ, ALEJANDRO	****776J
929·	POLO ORTIZ, JUAN JOSE	****890E
930·	PONS PELLICER, VICENTE	****384G

931·	PORCAR ORIHUELA, MARIA JOSE	****779T
932·	PORCAR VIVES, ARCADIO	****421K
933·	PORRO PEREZ, ENRIQUE	****547A
934·	PORTILLO GIL, JORGE	****593M
935·	POVEDA GARCÍA, ANTONIO	****859K
936·	POVEDA MORENO, JORGE	****789G
937·	POZO BOTELLA, PAU	****058E
938·	PRATS PALOMARES, MANOLO	****638N
939·	PRINCEP PEREZ, CARLES	****354X
940·	PUCHADES BELTRAN, LUIS	****274D
941·	PUCHADES CISCAR, JAUME	****317B
942·	PUCHADES MARTINEZ, CARLES	****284N
943·	PUERTA ALVAREZ, CARLOS	****085F
944·	PUERTAS ANTUNEZ, RUBEN	****617P
945·	PUGA MARTINEZ, SARAVI	****987T
946·	PUMAR REBOLLO, DANIEL	****015B
947·	PUNZANO MAESTRO, ANGEL	****202B
948·	QUEREDA REYNA, LUIS MIGUEL	****542Z
949·	QUEROL CRUSELLES, DIEGO	****417T
950·	QUEVEDO MONTESINOS, ANTONIO	****319X
951·	QUINTO MAS, JOSE IGNACIO	****936R
952·	QUIROS SERRANO, MIGUEL ANGEL	****091Y
953·	RADOSELOVICS ROS, AUGUSTO	****254Y
954·	RAMIREZ IÑIGO, GUILLERMO	****448P
955·	RAMIREZ IÑIGO, SAUL	****975A
956·	RAMIREZ MIQUEL, FERRAN	****414Q
957·	RAMON BONMATI, IGNACIO	****283Z
958·	RAMOS BLASCO, JESUS	****570Z
959·	RAMOS GUTIERREZ, SAUL	****405D
960·	RAMOS MARTIN, HECTOR	****707F
961·	RATCLIFFE, SIMON JAMES	****718M
962·	REBOLLO GARCÍA, OBDULIO	****226G
963·	RECATALA BADENES, JORDI	****623A
964·	REDONDO LAZARO , HERMÁN	****576S
965·	RESINO VILLACAÑAS, ARTURO	****135B
966·	RETORTILLO SORLI, PABLO JUAN	****768N
967·	REVERTE MONSALVE, ENRIQUE	****708V
968·	REYES HUESCA, FRANCISCO JOSE	****010Z
969·	RIBERA IBERT, IVAN	****285Z
970·	RIBES SANAHUJA, RUBÉN	****154A
971·	RICO CANOVAS, MIGUEL ALEJANDRO	****377M

972·	RIDAURA CEBRIAN, SERGIO	****434C
973·	RIERA I CAMACHO, JONATAN JOSEP	****028C
974·	RIPOLL OCHEDA, ALEJANDRO	****192P
975·	RIPOLL SENDRA, RUBEN	****708W
976·	RIPOLLÉS MARTÍNEZ, RUBÉN	****549K
977·	RIQUELME AGUILAR, ADRIAN	****916D
978·	RIQUELME ASENSIO, LUIS ANDRES	****162Z
979·	RIQUELME FERNANDEZ, ABRAHAM	****978J
980·	RIQUELME TORA, JONATAN	****092J
981·	RIVAS MARTINEZ, JUAN JOSE	****113X
982·	RIVERA GOMIS, CARLOS	****314S
983·	RIVIERE, CORALINE	****656Q
984·	ROBLES RAMIREZ, JOSE	****283K
985·	ROBRES MONFORTE, JAVIER	****699P
986·	ROCA MOYA, RAFAEL	****236F
987·	ROCAMORA RICO, FRANCISCO	****666V
988·	RODENAS BARQUERO, MIGUEL	****119D
989·	RODENAS CARBONELL, JOSE MANUEL	****303V
990·	RODENAS HERMOSO, JOSE CARLOS	****402G
991·	RODES MILLA, SOFIA	****903B
992·	RODILLA ARAQUE, JAVIER	****113X
993·	RODRIGO ESTEVE, VICENTE	****921A
994·	RODRIGUEZ ALCOVER, ANTONIO ROBERTO	****526Y
995·	RODRIGUEZ COZAR, JAVIER	****757J
996·	RODRIGUEZ DE GUZMAN DEL TORO, JUAN ALBERTO	****615Y
997·	RODRIGUEZ MARTINEZ, ADRIAN	****119Y
998·	RODRIGUEZ MIRA, FRANCISCO JOSÉ	****124R
999·	RODRIGUEZ MOLINA, MANUEL	****530Z
1000·	RODRIGUEZ PERIS, FERRAN	****240P
1001·	RODRIGUEZ PICHETTO, FRANCO	****058P
1002·	RODRIGUEZ POVEDA, SAMUEL	****828D
1003·	RODRIGUEZ RIVAS, SERGIO	****884Y
1004·	ROIG CLERIES, PAU	****361B
1005·	ROIG RUIZ, JAVIER	****858G
1006·	ROJO AGRA, JUAN SABINO	****136Y
1007·	ROMAN CATALA, ENRIQUE	****210L
1008·	ROMERO FERNANDEZ, EDGAR	****638L
1009·	ROMERO GARCIA-CONSUEGRA, GUILLERMO	****080Y
1010·	ROMERO GARCIA, IGNACIO	****343Y
1011·	ROMERO LÓPEZ, FERNANDO	****010Y
1012·	ROMERO TRILLES, SERGIO	****497A

1013·	ROS SOLSONA, CRISTIAN	****048Z
1014·	ROSA BURILLO, ADRIAN	****569T
1015·	ROSALES ESTEVE, JOAQUIN MIGUEL	****073R
1016·	ROSELL CIVERA, ADRIAN	****263C
1017·	ROSIQUE GRANJA, KILIAN	****786E
1018·	ROVIRA VINUESA, CRISTIAN	****903G
1019·	RUBERT FUSTER, PERE	****234X
1020·	RUBIO BALLESTEROS, MARC	****008S
1021·	RUBIO DOMENECH, RAFAEL	****206M
1022·	RUBIO GONZALEZ, RAMON	****575D
1023·	RUEDA ROMERO, ALBERTO	****470J
1024·	RUIZ COMES, ANGEL	****992B
1025·	RUIZ DURA, MARC	****640N
1026·	RUIZ GOMEZ, ALBERTO	****887R
1027·	RUIZ GONZALEZ, ALEJANDRO	****842S
1028·	RUIZ NAVALON, VICTOR	****478M
1029·	RUIZ-PRADOS DELGADO, JULIAN	****630F
1030·	RUIZ VELA, CLARA NORA	****696V
1031·	SABATER GUIMERA, JORDI	****198Z
1032·	SAEZ AGULLÓ, AARÓN	****046Z
1033·	SAEZ CLEMENTE, ALBERTO	****891L
1034·	SAEZ LUJAN, JUAN CARLOS	****456C
1035·	SAEZ MOYA, AZAEL	****855T
1036·	SAEZ PASTOR, ALEJANDRO	****730N
1037·	SALA PEREZ, JUAN CARLOS	****382A
1038·	SALA VINUESA, MATEU	****758J
1039·	SALES PASTOR, IGNACIO	****581K
1040·	SALGADO PACHECO, SERGIO	****874P
1041·	SALIDO TOLEDO, ROBERTO	****536E
1042·	SALVADOR MACIAN, BLAI	****512W
1043·	SALVADOR RODRIGUEZ, CARLOS	****557L
1044·	SALVADOR RODRIGUEZ, KEVIN	****331C
1045·	SANABRIA CORELLA, SERGIO LUIS	****203D
1046·	SÁNCHEZ ALCARAZ, PAULA	****977J
1047·	SANCHEZ AZORIN, JOSE ANTONIO	****557Q
1048·	SANCHEZ CUENCA, JAIME	****764K
1049·	SANCHEZ CUNCHILLOS, GEORGINA	****765B
1050·	SANCHEZ GALLARDO, ELENA	****402R
1051·	SANCHEZ GARCIA, SANTIAGO	****814M
1052·	SANCHEZ GIL, JOSE GABRIEL	****299P
1053·	SANCHEZ GIMENEZ, JAIME	****141S

1054·	SANCHEZ GIUNTA, NATALIA BELEN	****594D
1055·	SANCHEZ GREGORIO, ORIOL	****874N
1056·	SANCHEZ HERNANDO, LIDIA	****744W
1057·	SANCHEZ LILLO, RUBEN	****619E
1058·	SANCHEZ MARCH, AURELIO	****030T
1059·	SANCHEZ MORENO, JORGE ANTONIO	****062Z
1060·	SANCHEZ PERALES, FRANCISCO JAVIER	****077B
1061·	SANCHÉZ ROIG, IVÁN	****765Y
1062·	SANCHEZ RUBIO, MIGUEL ANGEL	****929D
1063·	SANCHEZ RUIZ, JONATAN	****205T
1064·	SANCHEZ TERUEL, NURIA	****393Y
1065·	SANCHEZ TORRUBIA, JOSE LUIS	****941N
1066·	SÁNCHEZ-CAMACHO CAPILLA, ADRIÁN	****228K
1067·	SANCHEZ-ROJAS TORRES, FRANCISCO	****879W
1068·	SANCHIS AVALOS, IZAN	****910Z
1069·	SANCHIS CHOLBI, JOAN	****109P
1070·	SANCHIS FONTALBA, ALEJANDRO	****648Z
1071·	SANCHIS ROSADO, IVAN	****470W
1072·	SANCHÍS VIVO, LAURA	****834W
1073·	SANCHO CIFRES, JOAN	****352E
1074·	SANDOVAL SCHMIDT, ALBERTO	****467D
1075·	SANGUINO REBOLLO, ÁLVARO	****410D
1076·	SANIA IBAÑEZ, NESTOR CLEMENTE	****274D
1077·	SANJOSE IRIMIA, MANUEL	****456M
1078·	SANJUÁN JORDÁN, ANGEL	****283H
1079·	SANJUAN SANCHEZ, DIEGO	****939J
1080·	SANTOS BAYONA, MARIO	****364L
1081·	SANTOS BLANQUER, CRISTIAN	****676B
1082·	SANTOS TOMAS, VICTOR MANUEL	****469J
1083·	SANZ CRUZ, IVAN	****042X
1084·	SANZ DIAZ, RICARDO	****879A
1085·	SAYAGO MARTIN, SERGIO	****305H
1086·	SAZ ORTEGA, ANGEL	****220B
1087·	SECADAS MARTIN-ESPERANZA, IGNACIO ESTEBAN	****219N
1088·	SEGARRA INIESTA, RUBEN	****006L
1089·	SEGARRA MARTINEZ, HECTOR	****103Y
1090·	SEGARRA MEDINA, VICTOR	****844V
1091·	SEGURA ALABAU, ALEJANDRO	****551D
1092·	SEIJO BAR, GONZALO ANTONIO	****305E
1093·	SELLÉS DE DIEGO, MATEO	****620P
1094·	SEMPERE ZAPLANA, SAUL	****603V

1095·	SEREIX ARENAS, JOSE JAVIER	****249H
1096·	SERENA COPOVI, MARC	****261E
1097·	SERNA QUESADA, FRANCISCO TOMAS	****920R
1098·	SERRA JIMENEZ, ALVARO	****176A
1099·	SERRANO FERRANDIS, FRANCISCO	****218H
1100·	SERRANO GARCIA, JOSE	****859Z
1101·	SERRANO MARTINEZ, PABLO	****412P
1102·	SERRANO PEREZ, CARLOS	****646G
1103·	SERVER ARJONA, JAVIER	****430X
1104·	SIGNES PARIS, MARC	****094W
1105·	SILVESTRE PIA, BORJA	****108C
1106·	SIMO VEDREÑO, ALBERTO	****021X
1107·	SIMON ARRABAL, JESUS	****845C
1108·	SIRERA COCERA, ARTURO	****291Y
1109·	SIRERA COCERA, GUILLERMO	****290M
1110·	SIVERA SANTAMARIA, VICENTE	****145T
1111·	SOBRINO CARBÓ, MAR	****751T
1112·	SOLER FERRAGUT, JAVIER	****981S
1113·	SOLER GRACIA, ALVARO	****855R
1114·	SOLER NOGUERA, ENRIQUE	****421S
1115·	SOLERA MORA, CELIA	****394H
1116·	SORIA FERNANDEZ, RAUL	****121X
1117·	SORIA PRIETO, ANDREA	****615P
1118·	SORIANO BENLLOCH, CARLOS	****102D
1119·	SORIANO FUENTES, JOAQUÍN	****787A
1120·	SORIANO LUIZ, JAIME LORRAN	****005W
1121·	SORIANO SANTAMARIA, GASPAR	****848E
1122·	SORIANO SORIANO, MIQUEL	****503R
1123·	SORLI BALLESTER, SALVADOR	****915Q
1124·	SOSPEDRA GONZALEZ, VICTOR DAMIAN	****184Y
1125·	SOTO DURAN, SALVADOR	****477W
1126·	SOTO FERNÁNDEZ, DAVID	****331E
1127·	SUBIÑAS ARRIBAS, ALVARO	****142G
1128·	TALAVERA GARCÍA, JUAN DE JUANA	****686V
1129·	TALAYA SANCHEZ, JUAN ANDRÉS	****871S
1130·	TARELA DUQUE, CHRISTIAN MATÍAS	****704Y
1131·	TARRAGA PUENTES, ALBERTO	****273Q
1132·	TARREGA VALLEJO, CARLOS	****527J
1133·	TENA SIERRA, SERGIO	****302Z
1134·	TENORIO TORRENTE, JORGE	****284Y
1135·	TERCERO CARBONELL, JOSE IGNACIO	****410G

1136·	TERRER GOMEZ, MARCOS	****195P
1137·	TERUEL GASCÓ, FRANC	****948G
1138·	TOLEDANO BLAZQUEZ, ALEJANDRO	****048W
1139·	TOLEDO CAMPOS, ALEX	****525L
1140·	TOLOSA MONTOYA, DIEGO	****751J
1141·	TOMÁS CHORRO, PABLO	****755V
1142·	TORIBIO ALIENDE, AITOR	****579D
1143·	TORRALBA IVARS, PABLO	****873Q
1144·	TORREGROSA RODRÍGUEZ, FERNANDO	****230D
1145·	TORRENTE HERNANDEZ, JUAN EMILIO	****250Y
1146·	TORRES SISCAR, VICTOR	****523Z
1147·	TORRES TALON, JOSE	****994F
1148·	TORTOSA SOTOS, JOSE	****127N
1149·	TRENOR YRIZAR, GONZALO JOSE	****612P
1150·	TRILLES CISNEROS, JORDI	****993J
1151·	TRILLES FERRANDO, JOSE VICENTE	****037P
1152·	TRIVIÑO PEREZ, VICTOR	****892P
1153·	TUR COMPANY, MARCOS	****985P
1154·	TYSHENKO HEMBARSKYY, ELENA DIANA	****382G
1155·	URREA MEDINA, EMILIO ÁNGEL	****201S
1156·	VALENCIA BARRACHINA, BORJA FRANCISCO	****786C
1157·	VALENTIN MOYA, CARLOS	****909Y
1158·	VALERO GARCIA, EDUARDO	****410G
1159·	VALERO GEA, JESÚS	****682L
1160·	VALERO LAMELA, ADRIAN	****193C
1161·	VALERO MOLINA, FERNANDO	****480C
1162·	VALLEZ GARCIA-CONSUEGRA, ALBERTO	****694S
1163·	VALLS BAÑON, ELENA	****581G
1164·	VALLS SELFA, SAMUEL	****678W
1165·	VALVERDE ALBENCA, LUIS	****801W
1166·	VANBRABANT, ALIXE ANAIS MICHELLE	****780B
1167·	VAÑO DOMENECH, JAUME	****736K
1168·	VARELA MONTAGUDO, IVAN	****720M
1169·	VARON OTHMAN- BENTRIA, MANUEL	****798K
1170·	VÁZQUEZ MORAL, IGNACIO	****864P
1171·	VELAZQUEZ DE LA CRUZ, RUBÉN	****700L
1172·	VENDRELL AGUADO, JOSEP	****002M
1173·	VENDRELL ROSA, ANDREU	****093R
1174·	VENTURA CANÓS, ALEJANDRO	****542R
1175·	VERCHER GOMEZ, HECTOR	****546S
1176·	VERCHILI CAMAÑ, DAVID	****508M

1177·	VERDEJO MORENO, DAVID	****067N
1178·	VERDU COLOMA, ROBERTO	****838N
1179·	VERDU HERNANDEZ, MARIA	****338P
1180·	VERDU VALDÉS, ALEJANDRO	****360D
1181·	VERNICH PALACI, LLUIS	****771L
1182·	VICEDO PEREZ, JOSE MIGUEL	****226K
1183·	VICEDO TORMO, BLAS	****850G
1184·	VICENT MERINO, JAVIER	****934C
1185·	VICENT TUÑAS, GUILLERMO	****848F
1186·	VICENTE BAYONA, JOAQUÍN	****469F
1187·	VICENTE CALVO, DIEGO	****349B
1188·	VICENTE LÓPEZ, GUILLERMO	****120R
1189·	VICTORIA ESTRADERA, PABLO	****682E
1190·	VIDAL ASCO, CESAR	****326G
1191·	VIDAL GARCIA, VICENTE	****855H
1192·	VIDAL MARIN, FRANCISCO JAVIER	****158G
1193·	VILA SANCHO, JUAN	****236A
1194·	VILCHES DEL OLMO, DARÍO	****485Y
1195·	VILLALGORDO HERNANDEZ, ERIC	****121M
1196·	VILLANUEVA CARMENA, VICTOR	****330C
1197·	VILLANUEVA FERRER, FRANCISCO JAVIER	****100H
1198·	VILLANUEVA TORMOS, ALEJANDRO	****192B
1199·	VILLENA LOPEZ, SERGIO	****718X
1200·	VIÑADO MAÑA, LORENA	****880K
1201·	VIÑES ORTOLA, FEDERICO	****308N
1202·	VIÑOLES GONZALEZ, MIGUEL ALFONSO	****780X
1203·	VIRGILI PARDO, ROBERTO	****103A
1204·	VIVES NOTARI, MIGUEL	****799F
1205·	VIVO MURCIANO, MARIO	****176Q
1206·	YUSTE SANCHIS, RAFAEL	****536R
1207·	ZAPATA CLIMENT, MARC	****578Z
1208·	ZAPATA DIEZ, MIQUEL	****834R
1209·	ZARAGOZA ALBENTOSA, FRANCESC	****683S

EXCLUIDOS

	Apellidos, nombre	DNI
1·	ALARCON ORTEGA, MIGUEL ANGEL	****285Q
2·	ALBERT PÉREZ, JAVIER	****812Z
3·	ALCOLEA MARTINEZ, GERMAN	****509M
4·	ALGABA CENIZO, FRANCISCO JOSÉ	****300A
5·	ALIAGA LILLO, ALVARO	****261L

6·	ARELLANO MARTINEZ, MANUEL	****005D
7·	AZNAR REMON, SERGIO	****393Q
8·	BLANCH LOPEZ-MONTENEGRO, VÍCTOR	****127X
9·	BRITO BROTO, RODRIGO	****781D
10·	CAJILIMA RIVERA, JHONATAN GERMAN	****743L
11·	CALVO CASTAÑO, SALVADOR	****805C
12·	CASTELLO LLORENS, JOSE	****185F
13·	CASTRO ALBARRACIN, PABLO	****945Q
14·	CULEBRAS NAVARRO, JOSE	****568M
15·	DEL AMO HERRERO, NÉSTOR	****856H
16·	DEL MORAL DESCALZO, ÁLVARO	****193T
17·	ESTEBAN ELENA, MIGUEL ANGEL	****267G
18·	ESTESO MOLINA, CARLOS	****911A
19·	FELIP VILLAR, HECTOR	****457H
20·	FERNANDEZ DOMINGUEZ, ALVARO	****534D
21·	GARCIA LLORENS, OSCAR	****460X
22·	GARCIA MILLAN, JESUS	****051S
23·	GARCIA MONTALVA, MIGUEL	****798Y
24·	GASCO GARCIA, DAVID	****001W
25·	GIL GARRIGOS, DAVID	****644T
26·	GIL LLORENS, JORDI	****207Z
27·	GOMEZ POVEDA, RICARDO	****364T
28·	GONZALEZ GRAU, CARLOS	****203M
29·	GONZALVEZ ALBIOL, SERGI	****712K
30·	GOZALBEZ AGULLO, CARLOS	****438V
31·	GRACIA RODRIGUEZ, JAVIER	****874J
32·	GUARINOS REYES, GORKA	****903R
33·	HADDY EL HAMZOUI, JALIL	****338G
34·	LOPEZ MIGUEL, RUBEN	****807H
35·	LOPEZ ROIG, OSCAR	****759E
36·	LORENTE FERRER, MIGUEL	****230K
37·	LUJAN GINER, JORGE	****246A
38·	MADDOCK MOR, MARCOS	****928W
39·	MARTI PRATS, ELOY	****747W
40·	MARTINEZ ABELLA, DAVID	****485V
41·	MARTINEZ ALCANTARA, ALBERTO	****408L
42·	MARTINEZ ALOY, CHRISTIAN	****870E
43·	MARTINEZ MARTINEZ, ALBERTO	****140Z
44·	MARTINEZ MONTEAGUDO, JAVIER	****474Q
45·	MARUENDA BOTELLA, CARLA	****272C
46·	MAS MOLTO, SANTIAGO	****107Q
47·	MEDINA ALMENAR, JORGE	****322E
48·	MOYA MARTINEZ, SIMON	****260P

49·	MUÑOZ CASTILLO, JOSEP	****531P
50·	NADAL PASCUAL, JORGE	****321R
51·	OLIVARES DELGADO, JOSE ANTONIO	****986T
52·	PALOP SERRANO, ANTONIO	****674Q
53·	PARDO ALONSO, MARIA JOSE	****264X
54·	POLIT JIMENEZ, RICARDO	****627P
55·	PRADES CASTILLO, MARIO	****545W
56·	RAMON FORTEA, PABLO	****711Q
57·	REFOLLO GASCON, ROBERTO	****838H
58·	RIPOLL RIBES, JAVIER	****459N
59·	RODENAS CARREÑO, VÍCTOR	****163S
60·	RODES MENOR, RAMON	****639P
61·	RODRIGUEZ CANILLAS, ALEJANDRO	****463H
62·	ROMERO APARICIO, MARCIAL	****355H
63·	RUIZ GUTIERREZ, ALFONSO	****902Y
64·	SAEZ PENELLA, RICARD	****749W
65·	SANAHUJA MARTIN, FRANCISCO	****089A
66·	SANCHEZ GARCIA, SERGIO	****059B
67·	SERRES PAYAN, MARIA DEL CARMEN	****847H
68·	SORIA VALERO, DAVID	****993Y
69·	TORRIJOS LLACER, MIGUEL ANGEL	****512S
70·	TUDON ORTS, DANIEL	****378C
71·	VANACLOCHA LOPEZ, GUILLERMO	****933J
72·	VILLAR SOLER, JUAN ADRIÁN	****255Q

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Castellón de la Plana, a 27 de junio de 2024.
El Secretario,
Montserrat Paricio Comins.

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02688-2024

COMUNIDAD REGANTES MAGALLÁN-NOVALES MEDIA VEGA

La Comunidad de Regantes de Magallán, Novales y Media Vega

CONVOCA

A todos los comuneros a Junta General Ordinaria que se celebrará en el Centro Sociocultural "El Socós", sito en calle Río nº 2, el próximo día 23 de junio a las doce horas y treinta minutos en primera convocatoria, o a las trece horas en segunda, para tratar y acordar lo que proceda respecto del siguiente orden del día:

1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2.- Memoria de actividades del Sindicato. Informe sobre mejora del regadío. Restricciones de riego.
3.- Estado de cuentas del ejercicio 2023.
4.- Proposiciones, ruegos y preguntas.

Jérica, 5 de junio de 2024
Presidente de la Comunidad de Regantes
Jesús Emilio Berganza Pérez

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02960-2024

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

ANUNCIO

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto n.º 2024-0254, de fecha 18 de junio de 2024, aprobó la autorización provisional para la utilización de un espacio para la venta de productos sólidos y líquidos en la piscina del Pinar, sometiendo a información publica la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento.

* * *

ANUNCI

El Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana mitjançant Decret n.º 2024-0254, de data 18 de juny de 2024, va aprovar l'autorització provisional per a la utilització d'un espai per a la venda de productes sòlids i líquids en la piscina de la Pinar, sotmetent a informació publica la present autorització per un termini de 15 dies hàbils per a general coneixement.

Castelló de la Plana,
(Documento firmado electrónicamente al margen)

Expediente nº: 665/2024
Resolución con número y fecha establecidos al margen Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

DECRETO DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

La Presidencia del Patronato Municipal de Deportes dicta el siguiente

DECRETO

En fecha 5 de junio de 2024, Jose Luis Gonzalez Gutierrez, solicita la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos en la Piscina del Pinar, para el perídodo de verano 2024.

En fecha 23 de mayo de 2024 se emite informe por el Encargado de Coordinación de Instalaciones, del que se desprende que se considera necesaria la concesión de la autorización demanial que le faculte al interesado para ello, al considerarse de interés público su prestación, ya que mejora las condiciones de los usuarios y fomenta la instalación, cuyas necesidades administrativas consisten en garantizar un servicio de venta de productos sólidos y líquidos a los usuarios de la instalación deportiva y al público visitante durante el horario de funcionamiento de la misma y durante la realización de eventos deportivos, que conllevará las funciones de apertura y cierre de la instalación, custodia de llaves y taquilla, así como la venta de productos sólidos y líquidos en el recinto de la Piscina Municipal del Pinar para el período estival de 2024.

Por todo ello, se estima necesario que se autorice la utilización de un espacio para la venta de productos sólidos y líquidos en la Piscina del Pinar, desde el 22 de junio de 2024 hasta el 1 de septiembre de 2024.

Teniendo en cuenta que es el único interesado que ha manifestado su voluntad de llevar a cabo este servicio.

El inmueble municipal figura anotado al n.º F00210 del Inventario de Patrimonio Municipal, situado en Avenida Ferrandis Salvador, calificado como bien de dominio público de servicio público.

Constan en el expediente la declaración responsable del solicitante así como los certificados de hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento.

Condiciones del servicio

La explotación del punto de venta conlleva la obligación de apertura y cierre de la instalación, Piscina del Pinar, en el horario establecido por el PMD que será de apertura al público de 11 a 20 horas, con excepción del mes
de julio donde se abrirá una hora antes dada la alta demanda de grupos al inicio de la jornada. Le corresponderá también la custodia de llaves, así como el control de acceso y utilización de la piscina siempre siguiendo las directrices marcadas desde el PMD al respecto.

Los elementos auxiliares, enseres y los bienes muebles serán de su exclusiva cuenta, si bien los podrá retirar al finalizar el contrato.

El servicio de control e información sobre el uso de la instalación deportiva de la piscina del Pinar, y de la zona punto de venta, comprenderá las siguientes funciones:

• Control e inspección del uso y utilización adecuada de la piscina.

• Control de apertura y cierre diaria.

• Custodia de llaves y taquilla(cobro mediante TPV del PMD de la tasa correspondiente).

• Nombrar a un representante (que podrá ser el mismo adjudicatario u otro trabajador) que asumirá las funciones de interlocutor entre el adjudicatario y el PMD para cualquier incidencia que se produzca. Deberá facilitar a este PMD una dirección de correo electrónico así como número de teléfono móvil.

Fundamentos de derecho:

1. La necesidad de título habilitante para ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que en su caso, corresponde a todos, se regula en el artículo 84 (básico) de la LPAP, estableciendo al respecto que las "concesiones y autorizaciones sobre este tipo de bienes se regirán en primer término por la legislación especial reguladora de aquéllas y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de éstas, por las disposiciones de esta ley", señalando al respecto la Disposición Final Segunda las disposiciones de dicha ley que tienen el carácter de legislación básica.

2. Así el artículo 86.2 de la LPAP (no básico), prevé para el caso de que la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, que la misma estará sujeta a autorización siempre que dicho uso no exceda de 4 años, circunstancia ésta que concurre en el presente caso.

3. En este sentido el artículo 92.1 (básico) de la LPAP, establece que las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si por cualquier circunstancia y si ello no fuere procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, mediante sorteo, si otra cosa no se hubiere establecido en las condiciones por las que se rigen.

4. De acuerdo con dicha normativa, los procedimientos que viene desarrollando este Organismo Autónomo respecto de la ocupación del dominio público, en el caso de desarrollo de actividades privadas que conllevan explotación económica, se establecen con la finalidad de asegurar el general y público conocimiento de las autorizaciones que se llevan a cabo y en el marco del respeto al principio de buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa, se someten a información pública.

5. De acuerdo con el artículo 173 y siguientes de las Directrices de Fiscalización aprobadas por acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2022, la fiscalización previa de derechos se sustituye por el control inherente a la toma de razón de contabilidad y por el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

6. Respecto a la competencia para tramitar la autorización de ocupación solicitada, resulta de aplicación los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana (BOP n.º 111, de 16 de septiembre de 2006) corresponde al Gerente del Patronato, no obstante en ausencia del mismo corresponde a la Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional única de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2024.

Visto el informe favorable de la Técnica de Administración General,

Primero.- Autorizar a Jose Luis González Gutiérrez con DNI 18955480F, la autorización provisional de punto de venta de productos sólidos y líquidos en la Piscina del Pinar, sita en la Avenida Ferrandis Salvador, del Grao de Castellón de la Plana, desde el 22 de junio de 2024 hasta el 1 de septiembre de 2024, según las condiciones anteriormente citadas en los antecedentes.

Segundo.- Jose Luis González Gutiérrez, deberá obtener a su costa cuantos permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a realizar la misma con arreglo a los requerimientos y condiciones establecidos en los mismos y con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación, respetando el objeto de la autorización, y en las condiciones que se le impongan por el Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Tercero.- Jose Luis González Gutiérrez responderá durante la fecha indicada, de los daños y perjuicios que por cualquier causa se ocasionen al dominio público objeto de la ocupación devolviendo el inmueble en el estado en el que se encontraba con anterioridad a la autorización, una vez finalizado el plazo de la misma.

Cuarto.- Notificar la presente resolución que en su día se adopte al Jose Luis González Gutiérrez.

Quinto.- Comunicar la resolución que en su día se adopte al Negociado de Actividades, al Negociado de Instalaciones deportivas y al Negociado de Contabilidad y Gestión presupuestaria del Patronat d' Esports de Castelló, para su conocimiento y efectos oportunos.

Sexto.- Someter a información pública la presente autorización por plazo de quince días hábiles para general conocimiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptimo.- Contra la resolución que en su día se adopte, que es definitivo en vía la administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y el 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Así lo dispone la Presidencia en la fecha indicada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Castellón de la Plana, 19 de junio de 2024
TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL PATRONATO DE DEPORTES
Sandra García Benedito