

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme	2
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón COOPERACIÓN, SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	6
Ajuntaments / Ayuntamientos L'ALCORA, ALMENARA, ARGELITA, AZUÉBAR, BARRACAS, BENASSAL, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIOL, BORRIANA/BURRIANA, CATÍ, MORELLA, OLOCAU DEL REY, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, SEGORBE, TOGA, EL TORO, VINARÒS, ONDA, TORRALBA DEL PINAR, ATZENETA DEL MAESTRAT, CORTES DE ARENOSO, VALL D'ALBA	8
Mancomunitats / Mancomunidades MANCOMUNITAT BAIX MAESTRAT	106
ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES SOQUETS, SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE S.A.	118

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

03338-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Anuncio por el que se someten a información pública las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, sometida a evaluación de impacto ambiental, correspondientes a un parque eólico denominado «Parque Eólico Caseta del Pintor» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar de 36 MW y potencia de acceso de 36 MW, ubicada en los términos municipales de Alcalà de Xivert y Les Coves de Vinromà (Castellón). Expediente ATALFE/2021/20.

A los efectos previstos en:

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

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

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

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

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

- la Ley 3/2014, de 11 de julio, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana y la Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat, respecto a la utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público

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

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

Peticionario: ALFANAR ENERGÍA ESPAÑA, S.L.U, NIF: B87910394 y con domicilio social en calle Velázquez 34, 2ª planta, 28001 – MADRID.

Órgano competente para autorizar la instalación: Dirección General de Energía y Minas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.

Órgano ambiental competente para emitir la Declaración de Impacto Ambiental: Dirección General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio.

Tipo de central eléctrica: parque eólico denominado «Parque Eólico Caseta del Pintor», con potencia a instalar 36 MW, incluidas sus infraestructuras de evacuación.

EMPLAZAMIENTO:

- Polígono 17, parcelas 9003, 219, 191, 189, 190, 192, 193, 194, 195, 188, 196, 204, 205, 206, 202, 9010, 113, 114, 9011, 9001, 9005, 174, 175, 111, 112, 9006, 181, 180, 186, 187 y 169 y Polígono 16, parcelas 9003, 133, 143 y 111, Polígono 19, parcelas 9002, 67 y 68 del término municipal de Les Coves de Vinromà.

- Polígono 27, parcelas 122, 123, 124, 125, 130, 132, 131, 135, 139, 141, 161, 179, 185, 187, 200, 205, 206, 211, 216, 223, 224, 225, 226, 1, 5, 4, 6, 9007, 9004, 9005, 9006, 72, 75, 73 y 119, Polígono 29,

parcelas 149 y 2, Polígono 31 parcelas 9002 y 12, Polígono 32 parcelas 1, 45, 9003, 42, 64 y 43, Polígono 30 parcelas 31, 32, 34, 9001, 187, 5, 36, 7, 10 y 9, Polígono 28, parcelas 9006, 36, 35, 37, 52, 33, 203, 38, 53, 193, 205, 51, 54, 56, 49, 183, 50, 55, 48, 61, 62, 9003, 64, 65, 9004, 156, 165, 154, 9001, 152 y 150, Polígono 45, parcelas 1, 9001, 6, 205, 206, 208, 9006, 209, 210 y 221 y Polígono 44, parcelas 252, 9001, 20, 21, 24, 29, 30 y 28, del término municipal de Alcalà de Xivert.

Los seis aerogeneradores se ubicarán en las parcelas:

- Polígono 32, parcela 1, Polígono 30, parcelas 32 y 31 y Polígono 29, parcela 2, de término municipal de Alcalà de Xivert (aerogeneradores números 1, 3, 4 y 7).
- Polígono 16, parcela 143, del término municipal de Les Coves de Vinromà (aerogeneradores números 5 y 6).

Título del proyecto: PROYECTO DE PARQUE EÓLICO "CASETA DEL PINTOR"

Presupuesto: 27.281.458,25 euros.

Características principales de las instalaciones:

- Parque eólico de 6 aerogeneradores de 6 MW de potencia unitaria, estando situados los aerogeneradores CDP-01, CDP-03, CDP-04 y CDP-07 en el término municipal de Alcalà de Xivert y los aerogeneradores CDP-05 y CDP-06 en el término municipal de Les Coves de Vinromà.
- 6 transformadores de 6500 kVA cada uno de relación de transformación 0,69/30 kV, integrados en los aerogeneradores.
- Línea subterránea de alta tensión, a tensión 30 kV con los siguientes tramos:
 - Tramo 1, desde CDP-01 hasta CDP-03, longitud 749 m, tipo de cable AL RHZ1 18/30kV H16 3 x 1 x 95 mm²
 - Tramo 2, desde CDP-04 hasta CDP-03, longitud 555 m, tipo de cable AL RHZ1 18/30kV H16 3 x 1 x 95 mm²
 - Tramo 3, desde CDP-03 hasta Centro de Seccionamiento CS, longitud 715 m, tipo de cable AL RHZ1 18/30kV H16 3 x 1 x 630 mm²
 - Tramo 4, desde CDP-07 hasta CDP-06, longitud 574 m, tipo de cable AL RHZ1 18/30kV H16 3 x 1 x 95 mm²
 - Tramo 5, desde CDP-06 hasta CDP-05, longitud 376 m, tipo de cable AL RHZ1 18/30kV H16 3 x 1 x 240 mm²
 - Tramo 6, desde CDP-05 hasta CS, longitud 1.977 m, tipo de cable AL RHZ1 18/30kV H16 3 x 1 x 630 mm²
- Centro de Seccionamiento de intemperie prefabricado de hormigón, tensión nominal 30 kV + celdas con aislamiento y corte. En término municipal de Alcalà de Xivert.
- Línea de evacuación particular, desde CS hasta Subestación ST 30/132 kV "Caseta del Pintor" En término municipal de Alcalà de Xivert. Se trata de una línea mixta aérea/subterránea 30 kV, de longitud total 6.194 m:
 - Tramo aéreo: LA-455 (CONDOR), longitud 3.588 m (2 x 1.794 m)
 - Tramo subterráneo: HEPRZ1 18/30kV 3 x 1 x 400 mm² K AL+H16, longitud 2.606 m (434 m + 2.172 m).
- Subestación transformadora ST Caseta del Pintor, 30/132 kV de intemperie 66 kV en configuración de Simple barra. En término municipal de Alcalà de Xivert.
- Línea evacuación desde ST 30/132 kV "Caseta del Pintor" hasta apoyo existente de línea de 132 kV de Iberdrola S.J de Moró- Benicarló, en término municipal de Alcalà de Xivert, a ceder a i-DE:
 - Línea aérea, tensión 132 kV, longitud 440 m, LA-280 HAWK (242-AL1/39-ST1A).

Documentos sometidos a información pública:

1. Proyectos:

- a. Proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
- b. Proyecto de línea de evacuación 30 kV para el proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
- c. Proyecto subestación eléctrica 30/132 kV "Caseta del Pintor"
- d. Proyecto línea de evacuación 132 kV "Caseta del Pintor"

2. Separatas para el Ayuntamiento Alcalà de Xivert (Castelló):

- a. Proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
- b. Proyecto línea de evacuación 30 kV para el proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
- c. Proyecto subestación eléctrica 30/132 kV "Caseta del Pintor"
- d. Proyecto línea de evacuación 132 kV "Caseta del Pintor"

3. Separatas para el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà (Castelló):

- a. Proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
4. Separatas para la Confederación Hidrográfica del Júcar:
- a. Proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
 - b. Proyecto de línea de evacuación 30 kV para el proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
 - c. Proyecto línea de evacuación 132 kV "Caseta del Pintor"

5. Separatas para i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU:

- a. Proyecto línea de evacuación 30 kV para el proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
- b. Proyecto línea de evacuación 132 kV "Caseta del Pintor"

6. Separatas para Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, Dirección General de Medio Natural y Animal, Servicio de Ordenación y Gestión Forestal, Montes gestionados por la Generalitat:

- a. Proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
- b. Proyecto de línea de evacuación 30 kV para el proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"

7. Separatas para Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, Dirección General de Medio Natural y Animal, Servicio de Ordenación y Gestión Forestal, Vías Pecuarias:

- a. Proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"
- b. Proyecto de línea de evacuación 30 kV para el proyecto de parque eólico "Caseta del Pintor"

8. Separata para la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio, Subdirección General de Evaluación Ambiental y Paisaje, Servicio de Gestión de Riesgos en el Territorio y Servicio de Paisaje; Subdirección General de Urbanismo y Territorio, Servicio de Planificación Territorial.

9. Estudio de Impacto Ambiental.

10. Estudio de Integración Paisajística.

11. Plan de desmantelamiento de la instalación y restauración del terreno y entorno afectado.

12. Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales.

13. Documentación cartográfica.

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: <https://cindi.gva.es/es/web/energia/informacion-publica>, en castellano y <https://cindi.gva.es/va/web/energia/informacion-publica>, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, C/ Caballeros 8, CP 12001 de Castellón de la Plana (Castellón), así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp o por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Castelló de la Plana, 09 de julio de 2024
El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas:
Gerardo Nebot García

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

03494-2024-U

COOPERACIÓN

BDNS(Identif.):774737

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/774737>)

Primero. Beneficiarios:

Los municipios de la provincia de Castellón de menos de 5.000 habitantes (conforme al 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).

Segundo. Finalidad:

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria tienen la finalidad de mejorar el servicio de radiodifusión y telecomunicaciones que se presta en los municipios de la provincia de Castellón, con el objetivo de garantizar a la ciudadanía un grado equitativo de participación en la vida pública, en la medida que se contribuye con ello al pluralismo, se enriquece el debate cultural y político y se amplía la oferta de programas, respetando así el principio de neutralidad tecnológica.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 9 de julio de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 84 de 11 de julio de 2024.

Cuarto. Cuantía y objeto:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria asciende a 60.000,00€.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 10.000,00€

Serán objeto de ayuda las actuaciones realizadas en el ejercicio 2024 dirigidas a mejorar la recepción de la señal de la TV; a solventar los problemas de pérdida de la señal de la TV; a incrementar el número de canales de TV que se van a visualizar; a la extensión o incremento del nivel de captación en la recepción de la señal de la TV a núcleos de población donde no exista cobertura previa.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. La presentación de la solicitud y documentación anexa (Base Octava), se realizará por vía telemática a través de la sede electrónica (<https://dipcassedelectronica.es>), mediante el trámite electrónico específico habilitado al efecto (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN (Solicitud de subvención para mejorar la captación de la señal de televisión a municipios de la provincia de Castellón).

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por otro cauce distinto al del trámite electrónico establecido al efecto en la sede electrónica e indicado en el párrafo anterior.

Sexto. Otros datos:

El municipio deberá ser el propietario de la infraestructura, así como del terreno o parcela donde se asiente.

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario. La justificación deberá adoptar la forma de estados contables (Base 14ª), conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón disponible en la web (www.dipcassedelectronica.es). Los gastos deberán imputarse al capítulo 6 de la clasificación económica de gastos de la entidad local.

Castellón, 2024-07-11

EL DIPUTADO DELEGADO, de Ingeniería Interna, José María Andrés Alós.

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

03483-2024-U

SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES

APROBACIÓN CONVOCATORIA SELECCIÓN DE CINCO ORIENTADORES/AS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "SERVICIO DE INFORMACIÓN, MOTIVACIÓN Y ASESORAMIENTO PARA EL EMPRENDIMIENTO Y EL AUTOEMPLEO A DEMANDANTES DE EMPLEO DE MUNICIPIOS EN RIESGO DE DESPOBLAMIENTO"

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Promoción Económica de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-2563, de fecha 16/07/2024, ha resuelto:

Atendiendo a la Resolución de 4 de julio de 2024, del director general de LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se regula y concede una subvención directa a la Diputación Provincial de Castellón para la contratación o asignación de personal propio para la realización de acciones dirigidas al emprendimiento y servicios de apoyo a iniciativas emprendedoras en municipios en riesgo de despoblamiento. [2024/6674], la Diputación pone en marcha el proceso selectivo para la contratación del personal técnico necesario para la realización del proyecto "Servicio de información, motivación y asesoramiento para el emprendimiento y el autoempleo a demandantes de empleo de municipios en riesgo de despoblamiento," cuyo periodo de ejecución finaliza el 31 de diciembre de 2024.

Vistas las Bases reguladoras de la presente convocatoria aprobadas mediante Decreto núm. 2024-2563, de fecha 16/07/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en fecha 18/07/2024,

RESUELVO:

1ª.- Aprobar las bases para la selección cinco orientadores/as de emprendimiento para municipios en riesgo de despoblamiento en el marco de la línea nominativa de la Consellería de Educación, Universidades y Empleo de GVA S1598 "Colaboración con las tres diputaciones provinciales para el emprendimiento en municipios en riesgo de despoblamiento". Los puestos de trabajo se encuentran ubicados en los centros CEDES de Diputación: Albocàsser, Lucena, Morella, Segorbe y Vall d'Alba. Se seleccionará un orientador/a para cada uno de los centros CEDES, eligiendo los candidatos el destino según orden de puntuación, según el siguiente contenido:

2ª.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, a contar del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. En el caso que el plazo de presentación finalice en sábado, domingo o festivo, se trasladará el mismo al día siguiente hábil. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en las bases.

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

En Castellón de la Plana, a 18 de julio de 2024.
EL DIPUTADO DELEGADO, Vicente Pallarés Renau.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03492-2024-U

L'ALCORA

PADRÓN FISCAL LIQUIDACIONES TASA MERCADO DE LAS ERAS 3º TRIMESTRE 2024

EDICTO NOTIFICACIÓN COLECTIVA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 15 de julio de 2024, ha sido aprobado el padrón fiscal de las liquidaciones periódicas de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local del Mercado de las Eras de l'Alcora correspondientes al 3º trimestre de 2024.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en las oficinas de intervención-tesorería del Ayuntamiento de l'Alcora sito en la calle San Francisco número 5.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación al artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará el cobro de las liquidaciones del 3º trimestre de 2024 de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local del Mercado de las Eras de l'Alcora, en periodo voluntario, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este Edicto en el B.O.P.

Los pagos de la tasa si no se encuentran domiciliados, deberán efectuarse a través de alguna de las Entidades Bancarias Colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes, en cumplimiento del artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En l'Alcora, 18 de julio de 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Concejal de Hacienda,
Robert Tena Bachero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03485-2024-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 2003/2024

Plantilla 2024

ANUNCIO

Se ha elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 13/06/2024, por el que se aprueba la plantilla de personal relativa al ejercicio 2024:

PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2024

PERSONAL FUNCIONARIO

PLANTILLA 2024							
PLAZA	NÚMERO PLAZAS	NAT.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	GRUPO /SUBGRUPO	
1. ESCALA FUNCIONARIOS HABILITACIÓN NACIONAL							
INTERVENTOR/A	1	F	HN	I		A1	
SECRETARIO/A	1	F	HN	S		A1	
TESORERO/A	1	F	HN	T		A1	
TOTAL FUNCIONARIOS HABILITACIÓN NACIONAL	3						
2. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL							
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	F	AG	TEC		A1	
TÉCNICO DE GESTIÓN	2	F	AG	GEST		A2	
ADMINISTRATIVO/A	10	F	AG	AD		C1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	11	F	AG	AUX		C2	
TOTAL FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN GENERAL	25						
3. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
3.1. SUBESCALA TÉCNICA							
PROFESOR/A	1	F	AE	TEC	SUP	A1	
TAE ARQUITECTO/A	1	F	AE	TEC	SUP	A1	
PROFESOR/A FPA	1	F	AE	TEC	MED	A2	
TMAE BIBLIOTECTA/ARCHIVO	1	F	AE	TEC	MED	A2	
TMAE JUVENTUD	1	F	AE	TEC	MED	A2	
3.2. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES							
Clase policía							
INSPECTOR POLICÍA LOCAL	1	F	AE	SE	PL	A2	
OFICIAL POLICÍA LOCAL	1	F	AE	SE	PL	B	
AGENTE POLICÍA LOCAL	15	F	AE	SE	PL	C1	
Clase cometidos especiales							
AGENTE MEDIOAMBIENTAL	2	F	AE	SE	CE	C2	
TOTAL FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	24						
TOTAL FUNCIONARIOS	52						

PERSONAL LABORAL FIJO

PLANTILLA 2024						
PLAZA	NÚMERO PLAZAS	NAT.	ESC.*	SUBESC.*	CLASE*	GRUPO* /SUBGRUPO*
PERIODISTA	1	L	AE	TEC	SUP	A1
PROFESOR/A. Campo conocimiento Ciencias Sociales	1	L	AE	TEC	SUP	A1
PROFESOR/A. Campo conocimiento Científico Tecnológico	1	L	AE	TEC	SUP	A1
PROFESOR/A. Campo conocimiento Comunicación. Especialidad Lengua Castellana y Valenciano	1	L	AE	TEC	SUP	A1
PROFESOR/A. Campo conocimiento Comunicación. Lengua Extranjera Inglés	1	L	AE	TEC	SUP	A1
PSICOLOGO/A	3	L	AE	TEC	SUP	A1
ASESOR/A JURIDICO/A	1	L	AE	TEC	SUP	A1
PROFESOR/A	1	L	AE	TEC	MED	A2
AGENTE DESARROLLO LOCAL	2	L	AE	TEC	MED	A2
DIRECTOR/A DEPORTIVO/A. ENTRENADOR	1	L	AE	TEC	MED	A2
TÉCNICO/A TURISMO	2	L	AE	TEC	MED	A2
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	L	AE	TEC	MED	A2
EDUCADOR/A SOCIAL	1	L	AE	TEC	MED	A2
MONITOR/ACONDICIONAMIENTO FISICO BÁSICO	2	L	AE	TEC	MED	B
ENTRENADOR/A FÚTBOL**	9	L	AE	TEC	AUX	C1
COCINERO/A	1	L	AE	TEC	AUX	C1
EDUCADOR/A INFANTIL	13	L	AE	TEC	AUX	C1
ENCARGADO/A MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMÁTICOS	1	L	AE	TEC	AUX	C1
ENCARGADO/A BRIGADA MUNICIPAL	1	L	AE	SE	PO	C2
ENCARGADO/A GENERAL PERSONAL LIMPIEZA	1	L	AE	SE	PO	C2
TECNICO AUXILIAR/MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	L	AE	TEC	AUX	C2
MONITOR ACTIVIDAD FISICA RECREATIVA O DE ANIMACION DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO	1	L	AE	TEC	AUX	C2
MONITOR ACTIVIDAD FISICA RECREATIVA O DE ANIMACION DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR	1	L	AE	TEC	AUX	C2
MONITOR ACTIVIDAD FISICA RECREATIVA O DE ANIMACION DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PELOTA VALENCIANA	1	L	AE	TEC	AUX	C2
MONITOR ACTIVIDAD FISICA RECREATIVA O DE ANIMACION DEPORTIVA.	2	L	AE	TEC	AUX	C2
MONITOR ACTIVIDAD FISICA RECREATIVA O DE ANIMACION DEPORTIVA. ESPECIALIDAD NATACION	2	L	AE	TEC	AUX	C2
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	4	L	AE	SE	PO	AP
CONSERJE	4	L	AG	SUB.		AP
CUIDADOR/A CAMPO FUTBOL T.P	1	L	AE	SE	PO	AP
LIMPIADOR/A	7	L	AE	SE		AP
OPERARIO/A MANTENIMIENTO	1	L	AE	SE	PO	AP
ORDENANZA	1	L	AG	SUB		AP
PEÓN DE JARDINERÍA	4	L	AE	SE	PO	AP
PEÓN RECOGIDA RSU-CONDUCTOR/A	2	L	AE	SE	PO	AP
PEON SSMM	16	L	AE	SE	PO	AP
TOTAL LABORALES	94					

* Equivalencias plazas funcionariales

** A amortizar

TOTAL PLANTILLA 2024	146
-----------------------------	------------

Lo que se publica, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del 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 y el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma al margen.

Almenara, a 17 de julio de 2024.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro.— La secretaria, M^a de la O Pérez Cayuela.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03499-2024-U

ARGELITA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Argelita por la que se aprueba inicialmente expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita a la Asociación de Pensionistas y Jubilados "La Muela" de Argelita, del bien patrimonial: inmueble sito en CALLE PAJARES, 33, con destino a Local social.

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Argelita, a 18 de julio de 2024.
El Alcalde-Presidente, Aitor Balfagón Bartoll.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03500-2024-U

ARGELITA

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15/07/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 03/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y suplemento de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 03/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/07/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Argelita, a 19 de julio de 2024,
El Alcalde-Presidente, Aitor Balfagón Bartoll

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03465-2024-U

AZUÉBAR

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN, DESTINADAS A UNIDADES FAMILIARES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR

Ha quedado automáticamente elevada a definitiva, por la ausencia de reclamaciones, la aprobación provisional, acordada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, de 13 de diciembre de 2023, de la Modificación de la Ordenanza reguladora de las bases de las subvenciones para la financiación ayudas económicas por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares residentes en el municipio de Azuébar, que queda redacta con el siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN, DESTINADAS A UNIDADES FAMILIARES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR

OBJETIVOS GENERALES

Proceder a la regulación de las bases, en relación a las subvenciones que se otorgan, dirigidas a la financiación de ayudas económicas por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares residentes en el municipio de Azuébar.

PREÁMBULO

Son principios generales de esta ordenanza los siguientes:

- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de los recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- Control y análisis de la adecuación de los fines de los solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación.
- Necesidad, justificada por una razón de interés general, identificando de forma clara los fines perseguidos y siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.
- Proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.
- Seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En el marco del conjunto de políticas activas de repoblación y cohesión territorial, y con el fin de frenar la despoblación, el Ayuntamiento de Azuébar ha puesto a disposición de la ciudadanía, mediante la habilitación de la presente línea de ayudas económicas se pretende incentivar los nacimientos o las adopciones, aportando apoyo institucional a la familia, a la conciliación de la vida familiar y laboral, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos. La presente medida se encamina al afianzamiento de la estabilidad demográfica en el municipio.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. OBJETO Y FINALIDAD.

Mediante la habilitación de la presente línea de ayudas económicas se pretende incentivar los nacimientos o las adopciones, aportando apoyo institucional a la familia, a la conciliación de la vida familiar y laboral, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos. La presente medida se encamina al afianzamiento de la estabilidad demográfica en el municipio.

La prestación objeto de la presente convocatoria consistirá en una ayuda económica por nacimiento o adopción de hijo/a, con referencia al periodo comprendido entre 1 de enero y 31 de diciembre del ejercicio que se encuentre en curso, ambos inclusive, en este municipio.

Segunda. BENEFICIARIOS.

Podrá ser persona beneficiaria el/la solicitante, progenitor/a o adoptante del niño/a, titular del libro de familia, en el que figure registrado su nacimiento o adopción, y que convive con el/los hijos/as que motiva/n la prestación.

Se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de ayuda.

En ningún caso podrá ser beneficiario el progenitor privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Tercera. NORMAS DE ADJUDICACIÓN.

Las ayudas económicas otorgadas mediante la presente convocatoria estarán sujetas a las siguientes normas:

- a) El otorgamiento tendrá carácter voluntario y discrecional.
- b) El Ayuntamiento de Azuébar podrá revocar o reducir la cuantía de las ayudas económicas mediante resolución motivada emitida al efecto.
- c) En ningún caso será exigible el incremento o revisión de su importe.
- d) El Ayuntamiento de Azuébar podrá proceder a la comprobación, mediante los medios que estime oportunos, de que el destino de la ayuda económica otorgada se adecua a los fines para los que se concedió.

Cuarta. REQUISITOS DEL BENEFICIARIO Y COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA ECONÓMICA.

Los aspirantes a la asignación de las ayudas económicas objeto de la presente convocatoria, deberán reunir como requisito mínimo estar empadronados en este municipio, de manera ininterrumpida hasta la fecha de publicación de las presentes bases, y con anterioridad al 1 de enero del ejercicio que se encuentre en curso.

La ayuda económica concedida será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o de la Unión europea o de Organismos Internacionales.

Quinta. CUANTÍA DE LA AYUDA ECONÓMICA.

La cuantía de la ayuda económica por nacimiento o adopción será de seiscientos euros (600,00 €) por cada uno de los hijos nacidos o adoptados en el periodo comprendido entre 1 de enero y 31 de diciembre del ejercicio que se encuentre en curso.

Los acuerdos de concesión serán paulatinamente adoptados en el plazo anteriormente señalado, hasta agotar la dotación económica habilitada al efecto en el presupuesto municipal de cada año.

De conformidad con lo previsto en el artículo 58.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente convocatoria podrá fijar una cuantía adicional a la actual dotación económica, en el supuesto de haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de la tramitación de un suplemento de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

En cualquier caso, la concesión de la ayuda económica vendrá condicionada a la existencia de crédito, adecuado y suficiente, en el presupuesto municipal de cada año.

Sexta. DOCUMENTACIÓN.

La solicitud, formalizada en modelo-tipo, facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Azuébar y disponible asimismo en la página web (www.azuebar.es), deberá ser formulada por la persona interesada debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación fiscal de extranjeros (NIE) del/la solicitante. En el caso de ciudadanos/as comunitarios/as, copia de NIE en vigor, o copia de certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión y de Pasaporte en vigor.
2. Copia del libro de familia.
3. Volante actualizado de empadronamiento del solicitante en el que conste expresamente la fecha de antigüedad en el municipio. En su caso, de no disponer de volante actualizado de empadronamiento el Ayuntamiento actuará de oficio para su comprobación.
4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Ficha de domiciliación bancaria, en modelo-tipo del Ayuntamiento de Azuébar debidamente cumplimentada.

Podrá requerirse cualquier documentación adicional que se estime oportuna para la adecuada valoración de la solicitud.

Séptima. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud, junto con la restante documentación anteriormente indicada deberá formalizarse prioritariamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Azuébar, ante el Registro General del Ayuntamiento de Azuébar, o mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones y el procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o acusa la falta de documentación acreditativa, se instará a los solicitantes para que, en el término de DIEZ DÍAS hábiles, subsane dichos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley anteriormente citada.

La formalización de solicitudes concurrentes a esta convocatoria implica la aceptación de sus bases y la autorización al Ayuntamiento de Azuébar de publicar, en los supuestos previstos en esta convocatoria, los datos de identificación de los/as solicitantes en el tablón de edictos, así como, en los otros medios de comunicación e información del Ayuntamiento de Azuébar. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Azuébar, sito en la C/ Diputación nº 5.

Octava. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

La valoración de las solicitudes de ayuda económica, atenderá a los siguientes criterios:

- Por cada hijo/a nacido/a o adoptado/a: 600 euros.
- Por parto múltiple o adopción simultánea múltiple: 1.200 euros.

Si no se dispusiera de dotación económica suficiente para atender todas las solicitudes estimadas, tendrán preferencia, para la concesión de la ayuda económica, las unidades familiares solicitantes, en función de los criterios siguientes:

1. En caso de parto múltiple/adopción simultánea, tendrán preferencia los partos o adopciones de cuatro o más hijos/as, siguiéndoles los de tres hijos/as y por último los de dos hijos/as.
2. Mayor tiempo de residencia ininterrumpida en el municipio.
3. Mayor número de hermanos distintos a los que motivan la solicitud.

Novena. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El órgano gestor de la presente convocatoria es la Alcaldía. Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesados podrán ponerse en contacto con el citado órgano gestor (C/ Diputación, nº 5).

Al objeto de proceder a la emisión de propuesta de resolución de la convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Alcaldesa.
- Vocales: Tres empleados públicos, actuando uno de ellos como secretario de la comisión.

La Comisión de Valoración procederá a la emisión de la propuesta de resolución de la presente convocatoria.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 59 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La persona beneficiaria vendrá obligada a aceptar la subvención concedida. En el caso de no ser posible, deberá renunciar a ella, expresa y motivadamente, en el plazo máximo de quince días, contados a partir del siguiente a aquel en que reciba la notificación del acuerdo de concesión a su favor de la subvención, mediante comunicación formalizada ante el órgano gestor de la convocatoria, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Décima. ABONO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

El reconocimiento de la obligación se efectuará mediante la emisión de Decreto de Alcaldía, una vez fiscalizada y revisada la documentación acreditativa facilitada por los interesados, procediéndose, en su caso, al abono del importe íntegro de la ayuda económica concedida.

Undécima. DOTACION PRESUPUESTARIA.

La dotación económica de la presente convocatoria asciende a una cuantía global de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 €) consignada en el Presupuesto del Ayuntamiento de Azuébar en cada ejercicio económico en curso.

Duodécima. Régimen Jurídico.

Para todo aquello no dispuesto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Azuébar a 17 de julio de 2024.— La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03462-2024-U

BARRACAS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General 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://barracas.sedelectronica.es>].

Barracas, a 17 de julio de 2024
Antonio Salvador Corell,
Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03458-2024-U

BENASSAL

EDICTE DE RECTIFICACIÓ DE LES BASES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL

Per Decret d'Alcaldia núm. 2024-0283, de 16 de juliol se va adoptar el següent ACORD;

PRIMER. Estimar la sol·licitud d'impugnació presentada pel Col·legi Professional de Politòlegs i Sociòlegs de la Comunitat de Madrid, en la part referida a la titulació exigida, ja que efectivament, no existix una titulació oficial obligatòria per a exercir esta professió.

SEGON.- Modificar les bases de la convocatòria, que quedarien de la següent forma:

ON DIU;

2. Condicions d'Admissió d'Aspirants

e) Tindre o estar en condicions d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds, la titulació acadèmica següent: Diplomatura o Grau en economia, empresa, dret, relacions laborals o similars.

HA DE DIR:

2. Condicions d'Admissió d'Aspirants

e) Tindre, o estar en condicions d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds, la titulació acadèmica següent: Grau o Diplomatura o titulació equivalent.

TERCER. Publicar la present Resolució en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica d'este Ajuntament [<http://benassal.sedelectronica.es>] i en el Tauler d'anuncis.

QUART. Augmentar el termini per a la presentació d'instàncies en deu dies, des de la finalització del termini inicial.

A Benassal, a 17 de juliol de 2024.

L'Alcaldessa,
Èlia Garcia Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03501-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

La concejal-delegada de Fiestas, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto por Resolución núm. 2791 de fecha 18 de julio de 2024 lo siguiente:

“Primero.- Aprobar las instrucciones que se indican en el Anexo para la instalación de Cadafals durante los festejos taurinos den las Fiestas Patronales de 2024.

Segundo.- Ordenar la publicación de las instrucciones en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tercero.- Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón ante la Alcaldía. Asimismo, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Igualmente, pueden interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

ANEXO

INSTRUCCIONES PARA LA INSTALACIÓN DE CADAFALS DURANTE LOS FESTEJOS TAURINOS EN LAS FIESTAS PATRONALES 2024

1. Objeto

Esta instrucción tiene por objeto el establecimiento de las condiciones de instalación de los cadafals durante los festejos taurinos a celebrar durante las fiestas patronales de Sant Bartomeu 2024.

2. Elementos y características del cadafal

2.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer), se entiende por cadafal las estructuras con forma de paralelepípedo hexaédrico en las que el cerramiento, al menos en la cara o caras recayentes al recinto donde se desarrolle el festejo o espectáculo taurino, sea mediante barrera vertical de modo que impida el paso de las reses y sirva como elemento de protección y refugio a los participantes. Su parte superior será apta para la permanencia de público, disponiendo a tal efecto de barandilla u otro elemento idóneo de protección horizontal.

2.2. Los elementos y características del cadafal se ajustarán a las determinaciones que se establecen en el artículo 31 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer).

3. Número de cadafals a instalar, lugar, fechas y horarios de las instalaciones

3.1. Se podrán instalar un máximo de 47 cadafals.

3.2. Los cadafals se ubicarán en la explanada del Puerto de Benicarló: 33 cadafals, según plano que consta en el expediente

3.3. Los cadafals se ubicarán en la avenida Marqués de Benicarló: 14 cadafals, según plano que consta en el expediente

3.4. Los cadafals que se ubiquen en la explanada del Puerto de Benicarló iniciaran el montaje el sábado 17 de agosto de 2024, a partir de las 08.00 h.

3.5. Los cadafals que se ubiquen en la Avenida Marqués de Benicarló iniciaran el montaje el jueves 15 de agosto de 2024, a partir de las 15.00 h.

3.6. Los cadafals deberán ser retirados por los responsables desde la finalización de los festejos taurinos y antes de las 22.00 h, del domingo 25 de agosto de 2024.

En caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento se reserva el derecho de retirar los cadafals, siendo el coste de esta operación a cargo de los participantes.

4. Garantías

Los participantes deberán aportar una fianza de 300,00 euros. A tal efecto, deberán ingresar dicho importe en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Benicarló (ES93 3162 1299 2411 5364 6722 - Caixa Benicarló). En el caso de que los participantes no se presenten y no monten los cadafals en las fechas estipuladas, perderán el derecho a la recuperación de la fianza.

Si los participantes se presentan y montan los cadafals conforme a lo establecido en estas instrucciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la misma. Para ello, los participantes deberán realizar una solicitud dirigida al departamento de Fiestas, acompañada de la solicitud de mantenimiento de terceros (pueden encontrar la misma en la siguiente dirección: <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/r2h/files/11378.pdf>). La solicitud de devolución de fianza deberá realizarse por el mismo tercero que realizó el ingreso, no pudiendo presentar la solicitud otra persona. El departamento de Fiestas determinará si procede o no la devolución de la fianza y en base a ello, el departamento de Tesorería procederá a realizar la devolución en la cuenta fijada en el mantenimiento de terceros.

5. Publicación

Estas instrucciones se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

6. Entrada en vigor

Estas instrucciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón."

Benicarló, 19 de julio de 2024
La concejal-delegada de Fiestas
(D.A. 06/10/2023)

(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03471-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO:

"BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS DE COMEDOR, PARA EL CURSO 2024-2025, EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Artículo 1. Objeto

1. El objeto de la presente convocatoria es establecer las condiciones para otorgar becas de comedor de las escuelas infantiles municipales durante el curso 2024-2025, considerando este curso como el periodo que abarca desde septiembre de 2024 a junio de 2025.

2. Las becas tienen como finalidad promover la escolarización infantil no obligatoria mediante el apoyo a la alimentación, principalmente para menores especialmente vulnerables por pertenecer a familias en situación de dificultad económica y/o familias con circunstancias sociales desfavorables.

Artículo 2. Incompatibilidades

La percepción de esta beca será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda económica pública que tenga la misma finalidad y persona beneficiaria. En este caso, la persona solicitante deberá renunciar de forma expresa a la concesión de la beca municipal y se considerará que ha perdido la condición de beneficiaria según lo expuesto en el artículo siguiente.

Artículo 3. Personas beneficiarias

Se consideran personas beneficiarias de estas becas los/as menores de edad que formen parte de familias que puedan acogerse a uno de los siguientes supuestos:

a. Familias que cumplan con los requisitos fijados en la presente convocatoria.

b. Familias perceptoras de la Renta Valenciana de Inclusión; titulares de un acogimiento en familia extensa o mujeres víctimas de violencia de género, siempre que estas familias cumplan con los requisitos fijados en el artículo 4 apartados a) y b).

Artículo 4. Requisitos y acreditación

1. Para ser beneficiarios/as de las becas previstas en estas bases será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Estar escolarizados/as en las Escuelas Infantiles Municipales en los cursos 1-2 y 2-3 años.

b) Estar empadronadas en Benicàssim tanto el niño o niña como los progenitores/tutores/tutoras (si uno de los progenitores no está empadronado en Benicàssim, se acreditará con sentencia judicial en firme, convenio regulador o documento público que lo acredite).

c) Los progenitores/tutores/tutoras deberán estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Municipal, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social.

d) No superar los límites de renta familiar anual del ejercicio 2022 recogidos en el presente artículo

2. La renta anual de la unidad familiar no debe superar los siguientes importes:

Familias de dos personas:	24.089,00 €
Familias de tres personas:	32.697,00 €
Familias de cuatro personas:	38.831,00 €
Familias de cinco personas:	43.402,00 €
Familias de seis personas:	46.853,00 €
Familias de siete personas:	50.267,00 €
Familias de ocho personas:	53.665,00 €

A partir del noveno miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

3. En caso de que la renta anual familiar supere los importes establecidos en el anterior punto 2, la solicitud de la beca quedará excluida del trámite, a excepción de lo previsto en las normas autonómicas reguladoras de la Renta Valenciana de Inclusión, de protección frente a la violencia de género y de los derechos y garantías de la infancia, según las cuales las personas destinatarias de la Renta Valenciana de Inclusión, así como las personas menores de edad del sistema público de protección y los hijos e hijas de víctimas de violencia de género, tendrán garantizado el acceso a las becas de comedor escolar, por lo que deberán cumplir únicamente los requisitos establecidos en los anteriores puntos a y b del apartado 1 de este artículo.

4. El cumplimiento de los requisitos se acreditará mediante la presentación de la documentación prevista en el artículo 5 en los plazos que se establezcan a tal efecto.

Artículo 5. Documentación básica a aportar

A la solicitud en el modelo normalizado deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. DNI/NIE de todos los miembros de la unidad familiar.
2. Certificado de nacimiento o libro de familia.
3. Certificado de empadronamiento de la unidad familiar (expedido de oficio).

En el caso de no convivencia de los progenitores por separación o divorcio se aportará sentencia judicial o medidas paterno filiales/convenio regulador ratificado por el juzgado, en donde figure la persona responsable de ejercer la guarda. Si el procedimiento está en trámite, la persona solicitante deberá presentar la resolución judicial que acredite el cese de la convivencia. Si esta circunstancia no se justifica documentalmentemente, se entenderá que persiste la convivencia.

4. Justificantes de ingresos de todos/as los/las miembros de la unidad familiar:

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su defecto, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que no está obligado a presentar declaración del I.R.PF.

- En caso de no poder presentar la declaración, se podrá aportar contrato de trabajo, últimas nóminas y cualquier otro documento que acredite la situación en la que se encuentra.

5. Declaración responsable de los progenitores/tutores/tutoras de que no han percibido ayuda de comedor de otro organismo público o privado.

6. Declaración responsable de los progenitores/tutores/tutoras de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Benicàssim, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Artículo 6. Documentación adicional

1. Aquellas familias que lo consideren oportuno a efectos de puntuación en el baremo general, podrán aportar voluntariamente documentación vigente para acreditar circunstancias sociofamiliares. La falta de presentación de estos documentos en el plazo ordinario, y en todo caso antes de la finalización del periodo de subsanación, impedirá la asignación de puntos.

2. Se podrán acreditar las siguientes circunstancias sociofamiliares:

2.1 Familia numerosa, mediante Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

2.2 Familia monoparental, mediante presentación del Título de Familia Monoparental en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

3.2 Dependencia o diversidad funcional, mediante Certificación de Discapacidad o Resolución de la Valoración de Dependencia, emitidos por los organismos competentes.

3.3 Situación laboral, mediante informe de vida laboral y Tarjeta de Demanda de Empleo (DARDE) actualizada como máximo a 30 días antes de la fecha de solicitud de la beca o justificación de situación de ERTE o cese de actividad, emitido por el organismo oficial.

3.4 Violencia de género o filio-parental, mediante la sentencia que haga constar la existencia de violencia filio-parental en la unidad familiar, en el periodo de los doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de la beca.

En ausencia de sentencia se podrá presentar la denuncia de cuyo contenido se desprenda que hay indicios de que madre, padre o persona tutora o acogedora legal es víctima de esta violencia o, en su caso, documento justificativo de la entidad u organismo que esté interviniendo con la familia. Estos documentos deben corresponder al periodo de los doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de la beca de comedor escolar.

Artículo 7. Plazos y lugar de presentación de solicitudes

1. El PLAZO ORDINARIO para la presentación de solicitudes y documentación será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

Si el plazo finaliza en día inhábil, es decir, en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.

2. Se establece, así mismo, un PLAZO EXTRAORDINARIO para el caso de nuevas matriculaciones de diez días hábiles contados desde la fecha de matriculación.

Asimismo, en el supuesto de circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas y previo informe de Servicios Sociales se podrá solicitar la beca fuera del plazo ordinario.

3. Las solicitudes se presentarán en el modelo formalizado tanto a través de la Sede Electrónica como en el registro del Ayuntamiento de Benicàssim, sin perjuicio de poder ser presentadas en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La presentación de la solicitud de beca presupone, en todo caso, la aceptación de estas bases.

Artículo 8. Baremos

1. Para la concesión de las becas se establecerá un orden de prioridad según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo aplicado. Se establecen dos tipos de baremo: baremo por condiciones especiales y baremo general.

2. Sólo serán baremadas las solicitudes admitidas a trámite en base al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3. No se tendrá en consideración, a efectos de baremo, la documentación presentada una vez finalizado el plazo del trámite de subsanación o enmienda de la documentación.

4. Baremo general. El baremo general con la puntuación total será el resultado de sumar la puntuación asignada mediante el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar y la puntuación resultante de las circunstancias sociofamiliares que la persona solicitante haya acreditado de forma documental y que concurran en el momento de la solicitud. No se considerarán, en ningún caso, las circunstancias sociofamiliares sobrevenidas con posterioridad a la presentación de las solicitudes.

5. Baremo por condiciones especiales. Este baremo será de aplicación para familias que cumplan los requisitos de la convocatoria y que, además, cumplan con alguno de los criterios siguientes:

- Beneficiarias de Renta Valenciana de Inclusión con resolución vigente en el momento de la solicitud.
- Titulares de una medida de protección en modalidad de acogimiento en familia extensa con resolución vigente en el momento de la solicitud.
- Víctimas de violencia de género.

Estas familias tienen garantizado el acceso a las ayudas municipales de comedor escolar en cumplimiento de la normativa autonómica. La persona solicitante deberá indicar esta circunstancia en la instancia de solicitud.

En caso de renta valenciana de inclusión o de resolución por acogimiento en familia extensa serán las unidades tramitadoras las que realizarán las consultas pertinentes a fin de comprobar la vigencia de las resoluciones.

En caso de violencia de género, la persona solicitante deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación de la copia compulsada de la orden de protección o, si es el caso, la sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima que estén vigentes durante la tramitación de la beca. Excepcionalmente será título de acreditación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género mientras no se dicte orden de protección o la presentación de certificado acreditativo de atención especializada por un organismo público competente en materia de violencia sobre la mujer, actualizado a la fecha de presentación de la beca.

Una vez efectuadas las comprobaciones se adjudicará, si procede, una puntuación directa de 30 puntos de baremo.

Artículo 9. Criterios de baremación

1) RENTA FAMILIAR Y RENTA PER CÁPITA

1. Se considera unidad familiar a las personas que conviven en el mismo domicilio y que tienen la siguiente relación de parentesco:

a) La madre y el padre o, en su defecto, los representantes legales del niño o niña beneficiaria de la beca.

b) El niño o niña beneficiaria de la beca.

c) Las hermanas y hermanos y/o hermanastros y hermanastras con independencia de su edad.

De acuerdo al artículo 69 del Código Civil se presumirá que madre y padre viven juntos, salvo que se aporte prueba en contrario. En el caso de acreditar documentalmente falta de convivencia por separación o divorcio, no se considerará componente de la unidad familiar quien ya no conviva con la persona solicitante de la beca. No obstante, sí que tendrá esta consideración la nueva persona cónyuge o unida por análoga relación, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja.

2. La renta familiar anual resulta de la suma de los ingresos de cualquier naturaleza, incluidas las pensiones públicas exentas conforme al artículo 17 de la Ley 35/2006 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que cada miembro de la unidad familiar haya obtenido en base a los datos que durante el periodo de la convocatoria consten en la última información aportada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de la cual se extraerán los datos económicos, será la correspondiente al ejercicio 2022, y para la determinación de la renta familiar se computarán los importes contenidos en las casillas 435 y 460 (base imponible general más base del ahorro) de cada declaración.

La renta per cápita de la unidad familiar es el cociente que resulta de dividir la renta familiar anual obtenida entre el número de personas integrantes de la unidad familiar.

3. Cuando algún miembro computable a efectos de renta no pueda acreditar ingresos o no consten sus datos de renta en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se tomará como ingreso anual el importe equivalente al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) en 12 pagas. No se aplicará este indicador a quien encontrándose en este caso justifique, mediante documento oficial, su condición de estudiante o la situación de desempleo, ni cuando la pensión exenta percibida supere el propio IPREM en 12 pagas.

4. En función de la renta per cápita obtenida se otorgarán los siguientes puntos:

De 0 a 3.228 euros	10 puntos
De 3.229 a 3.767 euros	9 puntos
De 3.768 a 4.306 euros	8 puntos
De 4.307 a 4.845 euros	7 puntos
De 4.846 a 5.384 euros	6 puntos
De 5.385 a 5.923 euros	5 puntos
De 5.924 a 6.462 euros	4 puntos
De 6.463 a 7.001 euros	3 puntos
De 7.002 a 7.540 euros	2 puntos
De 7.541 a 8.079 euros	1 punto
Más de 8.080 euros	0 puntos

2. CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES

1. En caso de presentar junto con la solicitud, documentación acreditativa de circunstancias familiares, se aplicará la siguiente puntuación:

a) Número de menores: Se asignará 1 punto por cada menor miembro de la unidad familiar que se haya identificado documentalmente mediante libro de familia o certificado de nacimiento.

b) Familia numerosa. Se asignará 1 punto si se acredita esta circunstancia mediante Título de Familia Numerosa en vigor.

c) Familia monoparental. Se asignará 2 puntos cuando se acredite mediante presentación del Título de Familia Monoparental en vigor.

d) Dependencia o diversidad funcional del niño o niña. Se asignará 2 puntos cuando la persona menor de edad beneficiaria de la beca o su hermano o hermana menor de edad se encuentre afectada por dependencia o diversidad funcional reconocida.

e) Dependencia o diversidad funcional de padre/madre. Se asignará 1 punto cuando madre/padre o persona tutora o acogedora legal tenga reconocida dependencia o diversidad funcional.

f) Laboral. Se asignará 1 punto por cada miembro computable de la unidad familiar que se encuentre en situación de desempleo y con alta de la demanda de empleo de, al menos, un mes completo inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la beca de comedor o que acredite situación de ERTE o de cese de la actividad.

g) Violencia filio-parental. Se asignará 2 puntos por la existencia de este tipo de violencia en la unidad familiar.

Artículo 10. Motivos de denegación e inadmisión

1. Serán causas de denegación de las becas las siguientes:

1.1. Haberse excedido el porcentaje fijado en el artículo 14 de estas bases.

1.2. Que se haya obtenido el 100 % de ayuda por el mismo concepto en otros organismos.

1.3. No cumplir con alguno de los requisitos especificados en estas bases.

2. Serán causas de inadmisión de las solicitudes las siguientes:

2.1. No presentar la documentación requerida.

2.2. Presentar la solicitud fuera de plazo, excepto en los supuestos contemplados en el artículo 7.2.

Artículo 11. Valoración y trámite

1. Recibidas las solicitudes por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim, éstos las verificarán y podrán realizar de oficio las actuaciones que consideren necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución, procediéndose al estudio de dichas solicitudes y de la documentación que deba acompañarlas.

2. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá al/a la interesado/a, conforme a lo que previene el artículo 68 de la citada ley, para que, en un plazo de 10 días, subsane estos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

En la fase de tramitación del expediente, a la vista de la documentación existente y de las obligaciones que se adquieran por la concesión de la beca, se podrá recabar informes de los organismos y entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

3. Una vez revisadas las solicitudes, se valorarán aquellas que cumplan con los requisitos regulados en las presentes bases y su adjudicación se realizará por el orden que resulte de la puntuación obtenida de la aplicación de la baremación.

4. En caso de empate, se dirimirá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1º La renta per cápita de la unidad familiar más baja.

2º Fecha de registro de entrada de la solicitud.

Artículo 12. Resolución

1. Una Comisión Técnica integrada por tres personas del equipo de intervención social y la concejala del área elaborarán una propuesta a la Comisión de Valoración.

2. La Comisión de Valoración formulará una propuesta de resolución de las solicitudes (acta de resolución) conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, y la elevará a la Junta de Gobierno Local, no pudiendo proponer más becarios/as que el porcentaje indicado en el artículo 14 de estas bases.

3. La resolución, debidamente motivada, será dictada por la Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación que resulte de aplicación y el Decreto de la Alcaldía 2083, de fecha 21 de junio de 2023, por el que se delegan las competencias en materia de becas escolares a la Junta de Gobierno Local.

La resolución de las becas solicitadas en periodo extraordinario corresponde a la Alcaldía y se delegará, en su caso, en el órgano competente. La resolución será notificada a la persona solicitante.

4. El plazo máximo para resolver y notificar sobre las solicitudes de becas reguladas en las presentes bases será de seis meses a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Transcurrido el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, deberá entenderse desestimada la solicitud.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación o dejación sin efecto de la resolución de concesión.

7. Así mismo, la concesión de una beca al amparo de estas bases no conllevará obligación alguna por parte de este Ayuntamiento de otorgar beca en ejercicios posteriores.

Artículo 13. Comisión de Valoración

1. La propuesta de concesión de becas se hará por una Comisión integrada por:

Presidente/a: Alcalde/sa o Concejala/a Delegado/a de Servicios Sociales

Secretario/a: Funcionario/a del Área de Servicios Sociales

Vocales:

- Secretario/a o persona en quien delegue

- Interventor/a o persona en quien delegue

- Técnico/a de Educación o persona en quien delegue

- 1 Técnico/a de Servicios Sociales

- 1 representante de cada AFAS

- Director/a de las EEIIMM o persona en quien delegue

2. Para la válida constitución de la sesión será necesario, al menos la presencia de la presidencia y de la secretaria de la comisión y la de la mitad al menos de sus miembros, siendo en 2ª convocatoria una hora más tarde y con un número de miembros total no inferior a 4 con la presencia necesaria de la presidencia y la secretaria.

Artículo 14. Bonificación pago recibo

Las becas de comedor supondrán la bonificación del 100 % del pago del recibo de comedor de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por prestación del servicio de la Escuela Pública Infantil Municipal (B.O.P. N° 55, 07/05/2016). Estas bonificaciones se aplicarán a un máximo del 25 % de los alumnos matriculados para el 2024/2025 de los cursos 1-2 y 2-3 años.

Artículo 15. Motivos de pérdida de la condición de beneficiario/a

Serán motivos de pérdida de la condición de persona beneficiaria de beca los siguientes:

1. La falsedad u omisión de los datos facilitados. Este extremo puede comprobarse de oficio por parte de la administración municipal en el ejercicio de sus funciones.

2. Dejar de residir y/o de estar empadronados/as en el municipio de Benicàssim durante el período del curso escolar.

3. La baja definitiva en las escuelas infantiles municipales.

4. Renuncia voluntaria realizada por el/la beneficiario/a.

5. Que la persona resulte beneficiaria de una ayuda de comedor en virtud de una convocatoria pública de otra administración.

Artículo 16. Infracciones y sanciones

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones en materia de ayudas de servicios sociales para gastos de comedor escolar es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El Ayuntamiento se reserva las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarias para el desarrollo y buen fin de las becas concedidas, incluido el ejercicio de las potestades administrativas a las que haya lugar y la presentación de las acciones judiciales que sean procedentes.

Artículo 17. Protección de datos

1. Los datos personales recopilados en la gestión de las becas de servicios sociales para sufragar gastos de comedor escolar, serán recogidos y tratados en un fichero de titularidad municipal según 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.

2. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse por sus titulares ante el Ayuntamiento de Benicàssim en los términos previstos en la legislación aplicable.

Artículo 18. Publicidad

Estas bases y su convocatoria junto con su anexo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (B.O.P) y Tablón de Anuncios del Municipal, en las dependencias de Servicios

Sociales, en las Escuelas Infantiles y en la página Web del Ayuntamiento de Benicàssim. Asimismo se publicará la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 19. Recursos

Contra las presentes bases, que serán definitivas en vía administrativa, cabrá, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano competente del Ayuntamiento de Benicàssim, o bien directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses. Computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los interesados ejercitar en su caso cualquier otro recurso que estimen procedente.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicàssim, a 17 de julio de 2024
Alcaldesa
Susana Marqués Escóin

**SOLICITUD DE BECA DE COMEDOR ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES
(ANEXO)**

DATOS PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos (Madre/Padre o Tutor)		Documento de identidad:	
Dirección:		Municipio:	
Provincia:	CP:	Correo electrónico:	Teléfono/Fax:

PERSONA REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos		Doc. de identidad:	
Dirección:		Municipio:	
Provincia:	CP:	Correo electrónico:	Teléfono/Fax:

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar: <input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante
Medio de notificación persona física : <input type="checkbox"/> notificación en papel <input type="checkbox"/> notificación electrónica
Correo Electrónico: (a efectos de recibir el aviso de notificación en la sede electrónica)

**CLASE DE AYUDA:
ESCUELA INFANTIL**

COMEDOR
 DOLORETES

PINTOR TASIO

DATOS DE LOS MENORES:

Nombre y Apellidos:
Nombre y Apellidos:
Nombre y Apellidos:

DECLARO:

Conocer y aceptar las bases de la convocatoria y no haber desfigurado la verdad ni omitido información sobre los datos que constan en la solicitud y documentación que se acompaña, el carácter original de ellos así como estar enterado de los efectos que pueda producir el silencio administrativo y los términos establecidos para la resolución y notificación de la misma.

Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública Municipal.

Que no he percibido ayuda por el mismo concepto de otro organismo público y privado.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Benicàssim para que pueda acceder a los datos relativos a la obtención de la información de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento por Ordenanza, a través del informe de deudas en período de recaudación ejecutiva como la obtención de los datos personales de la AEAT y de la Seguridad Social a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control para obtener, percibir y mantener la SUBVENCIÓN o ayuda al amparo de la convocatoria de las BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS DE COMEDOR EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES PARA EL CURSO

SOLICITA:

Que tenga por presentada dicha solicitud y la documentación solicitada para su tramitación.

Benicàssim, _____ de _____ de 20 ____
(Firma)

DATOS DE LOS MIEMBROS EMPADRONADOS EN EL DOMICILIO MAYORES DE 16 AÑOS:

Nombre y Apellidos:	Firma
Nombre y Apellidos:	Firma
Nombre y Apellidos:	Firma
Nombre y Apellidos:	Firma
Nombre y Apellidos	Firma

DECLARAMOS, CON NUESTRA FIRMA:

Conocer y aceptar las bases de la convocatoria y no haber desfigurado la verdad ni omitido información sobre los datos que constan en la solicitud y documentación que se acompaña, el carácter original de ellos así como estar enterado de los efectos que pueda producir el silencio administrativo y los términos establecidos para la resolución y notificación de la misma.

Que nos encontramos al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública Municipal.

Que no hemos percibido ayuda por el mismo concepto de otro organismo público y privado.

AUTORIZAMOS, CON NUESTRA FIRMA:

Al Ayuntamiento de Benicàssim para que pueda acceder a los datos relativos a la obtención de la información de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento por Ordenanza, a través del informe de deudas en período de recaudación ejecutiva como la obtención de los datos personales de la AEAT y de la Seguridad Social a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control para obtener, percibir y mantener la SUBVENCIÓN o ayuda al amparo de la convocatoria de las BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS DE COMEDOR EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES PARA EL CURSO

A LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03472-2024-U

BORRIOL

ANUNCIO COMPOSICIÓN MIEMBROS MESA CONTRATACIÓN PERMANENTE

Vista la Disposición Adicional 2ª de la Ley9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, en la que se indica los miembros que han de conformar la Mesa de Contratación, y que literalmente expresa:

“La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, El Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la corporación, miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la corporación.

En las entidades Locales municipales, mancomunidades y consorcios locales, podrán integrarse en la Mesa personal al servicio de las correspondientes Diputaciones Provinciales o Comunidades Autónomas uniprovinciales.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación, ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa, personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente. Se podrán constituir Mesas de Contratación permanentes . ”

A la vista de todo lo anterior, RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar a los siguientes miembros y a sus correspondientes suplentes, para formar parte de la Mesa de Contratación, que se encargará de la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores en los procedimientos de contratación administrativa que tramita el órgano de contratación de la alcaldía, y del pleno, con carácter permanente y hasta la revocación o modificación del presente decreto.

PRESIDENTE:

NOMBRE: PILAR BOLOS BELTRAN

VOCALES TITULARES:

NOMBRE: JOAQUIN VALLS CALERO

NOMBRE: PABLO ANTON BARRERA

NOMBRE: RUBEN JORGE MELIA YUSTE

SECRETARIA:

NOMBRE: LEONOR UCHER SOLER

SUPLENTES MIEMBROS DE LA MESA

VANESA GAUCHIA RODRÍGUEZ

BEATRIZ RENAU MARTI

M.ª JOSÉ MARMANEU RUIZ

REBECA BALAGUER PALLARES
BLANCA GUEROLA AGULLEIRO

Los suplentes de los miembros titulares de la Mesa de contratación, podrán actuar en ausencia de cualquiera de los titulares.

SEGUNDO. Dejar sin efecto la designación de los miembros de la Mesa de Contratación aprobada por Decreto de alcaldía 1179/2022 de fecha 2 de noviembre.

TERCERO. Comunicar la presente Resolución a todos los designados, a los efectos de sus aceptación del cargo, que se entenderá efectiva, en caso de no manifestar lo contrario, en el plazo de 3 días hábiles desde la misma.

CUARTO. Publicar en el B.O.P. de Castellón, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009 de 9 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

QUINTO. Difundir el contenido del acuerdo definitivo, de conformidad con el principio de transparencia, mediante su publicación actualizada y permanente en la sede electrónica municipal, en cumplimiento de lo que disponen los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y buen gobierno y los artículos 14 y siguientes de la ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

En Borriol, a 17 de julio de 2024
HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS
El alcalde

(documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03481-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.): 768611

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/768611>) Modificación de la convocatoria de subvenciones destinadas a la puesta en valor de los edificios protegidos en el conjunto histórico de Burriana (extracto publicado en el BOP núm. 75 de 20-6-2024) "Vistas las bases reguladoras de la concesión de subvenciones destinadas a la puesta en valor de los edificios protegidos en el conjunto histórico de Burriana, aprobadas por decreto de alcaldía núm. 2024-2588, de fecha 12 de junio y publicadas en el BOP núm. 73, de 15 de junio.

Advertidos en el texto algunos extremos que se considera necesario rectificar y precisar. Esta alcaldía presidencia, de conformidad con la propuesta realizada por la concejalía delegada de patrimonio y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 6.2 de la Ordenanza General de subvenciones, resuelve:

Primero.- Modificar las bases de la convocatoria en el siguiente sentido: Cuarta. Personas beneficiarias: El art. 4.1.- queda redactado de la siguiente manera: 4.1.Podrán ser beneficiarias las personas físicas y jurídicas propietarias, las personas físicas y jurídicas arrendatarias que dispongan de autorización expresa de la propiedad y las comunidades de propietarios de inmuebles protegidos, incluidos en el Conjunto Histórico de Burriana. Anexo II. Línea de subvención 2 y 3:

En cuanto a la iluminación ornamental, se añade el siguiente párrafo: "Los colores que se emplearan serán de tonalidades blancas y amarillas, con el único objetivo de realzar las características arquitectónicas de cada fachada"

Segundo.- Ampliar el periodo de presentación de solicitudes hasta el 14 de agosto de 2024.

Burriana a 18 de julio de 2024
Jorge Monferrer Daudí
Alcalde Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03326-2024

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 4 de julio de 2024, la modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2024 y a efectos de lo dispuesto en los artículos 90 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 126 y siguientes del RDL 781/1986, de 18 de abril y artículo 169 del RDL 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas interesadas podrán examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la citada modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

8 de julio de 2024.
Alcalde Presidente,
Jorge Monferrer Daudí.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03480-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):775588

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/775588>)

Objeto: Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones destinadas a la promoción de actividades culturales realizadas por las asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones de Burriana 2024.

Beneficiarios: Las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con anterioridad a la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín oficial de la Provincia, y cuya finalidad u objeto principal sea la promoción y difusión de la cultura y que así conste en los estatutos de la asociación.

Deberán cumplir con los requisitos de:

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento.

- No estar incursas en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido. Incompatibilidad:

No podrán ser beneficiarios aquellas entidades que tengan suscrito un contrato/convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias. Ser beneficiario de esta convocatoria es incompatible con ser beneficiario de cualquier otra subvención que pueda convocar el Ayuntamiento, siempre que exista coincidencia en el proyecto, en la finalidad, objetivos y/o en las personas beneficiarias.

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal, página web municipal y BOP:

<https://burriana.sedelectronica.es/board/https://bop.dipc.as.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=148005&idioma=es>

Cuantía total: 22.000 euros.

El importe máximo subvencionable por actividad/proyecto y por entidad será de 3.000 euros.

Presentación de las solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico:

Subvenciones culturales 2024, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran como Anexos en las presentes bases.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burriana, 2024-07-18.

Jorge Monferrer Daudí, alcalde presidente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03488-2024-U

CATÍ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de junio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.05, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	28.300,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	
Total operaciones corrientes	
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	36.223,87 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	
Total operaciones de capital	64.523,87 €
Total Operaciones No Financieras	
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	64.523,87 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	64.523,87 €

Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	64.523,87 €
Capítulo VIII: Activos Financieros	
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	64.523,87 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Catí, a 18 de julio de 2024.
La Alcaldesa,
(Documento firmado electrónicamente)
Maria Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03320-2024

MORELLA

Expediente n.º: 720/2024

Procedimiento: Modificación ordenanza fiscal reguladora tasa por la utilización de servicios culturales museos de Morella y monumentos municipales

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES, MUSEOS DE MORELLA Y MONUMENTOS MUNICIPALES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 16 de mayo de 2024, aprobatorio de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización de servicios culturales, museos de Morella y monumentos municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES, MUSEOS DE MORELLA Y MONUMENTOS MUNICIPALES

Artículo 1º.- Fundamento

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Morella establece la tasa por la utilización de los servicios culturales para tender a cubrir los gastos que generan estas actividades, la cual se registrará por esta ordenanza fiscal.

Artículo 2º.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios culturales, recreativos o museísticos que gestiona el área de Cultura y, específicamente:

- La prestación de servicios museísticos, como puedan ser la entrada en los Museos de Morella y a los monumentos municipales, así como la obtención de copias y los derechos de reproducción de objetos y documentos de Museos de Morella.
- La obtención de una copia de las publicaciones municipales.
- La entrada a los espectáculos culturales organizados por el ayuntamiento.
- El aprovechamiento especial de espacios municipales, más allá de los usos propios de las instalaciones culturales.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, que utilizan los servicios regulados en esta ordenanza. No están incurso a tasa las actividades que organicen el propio Ayuntamiento de Morella o las otras administraciones públicas.

Artículo 4º.- Devengo, declaración e ingreso

La obligación del pago de la tasa nace por el hecho de conceder la prestación de los servicios culturales sujetos a la tasa que, en el caso de los Museos y los espectáculos se entenderá producida con la entrada en el recinto.

Como norma general el pago se hará efectivo en la Caja Municipal y es un requisito previo para la utilización del equipamiento.

Para facilitar la gestión y dar un mejor servicio al público, la tasa podrá recaudarse directamente mediante entrada. Los conserjes encargados de los museos y de los espectáculos dispondrán de

talonarios y efectuarán las liquidaciones de acuerdo con las instrucciones y formalidades que les serán indicadas. El pago de la tasa mediante entrada se realizará siempre con dinero efectivo y no se admitirá ningún otro medio de pago.

También se podrán acordar procedimientos simplificados de liquidación y recaudación con aquellas personas que convenga por su volumen, como los guías turísticos.

Artículo 5º.- Tarifa y condiciones de uso

La tarifa está pormenorizada en los siguientes anexos, con las condiciones de uso que procedan en cada circunstancia.

Anexo I: Museos de Morella y monumentos municipales.

Anexo II: Publicaciones

Anexo III: Espectáculos

Anexo IV: Uso de espacios municipales

Artículo 6º.- Infracciones y sanciones

En todo aquello relativo a la calificación de infracciones tributarias y de las sanciones que correspondan en cada caso, se ajustará a lo que dispongan la Ley general tributaria y la reglamentación correspondiente.

Artículo 7º- Publicidad de la ordenanza

Además de la publicación que establece la ley, habrá un ejemplar de esta ordenanza a disposición de los contribuyentes en la Oficina de Turismo y en la dirección de Museos de Morella. También podrá haber en la entrada de los recintos un rótulo, extractado en lenguaje entendedor, con el importe de las tarifas más habituales que sean de aplicación en cada caso.

Disposición transitoria

En caso de que la gestión de cualquiera otro equipamiento cultural, monumento, museo o colección museográfica no enumerado en estas ordenanzas pasara a ser gestionado por este municipio o por la mejora de la oferta cultural, recreativa o museística, se añadirá algún servicio que no esté contemplado en esta ordenanza, se tarificará en función del coste y por analogía con los existentes. En cualquier caso, se estará a lo que dispongan los acuerdos, convenios, costumbres y la legislación que sean aplicables.

Disposición final

La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2024 y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I. - MUSEOS DE MORELLA Y MONUMENTOS MUNICIPALES

I.1 Condiciones de aplicación de la tarifa por entrada y visita a los monumentos municipales y Museos de Morella.

De acuerdo con el principio legal de tener en cuenta la capacidad económica de los beneficiarios y los acuerdos internacionales, se establece, en función de determinadas condiciones personales, la aplicación de la tarifa general, una de reducida o bien una tarifa gratuita. Los trabajadores municipales encargados del control de acceso podrán pedir la acreditación del derecho a la aplicación de una tasa diferente a la general mediante la exhibición del documento que corresponda en cada caso.

I.1.1 Tarifa General.

Es la que se aplica a cualquier situación que no esté contemplada en alguna otra específica.

I.1.2 Tarifa Reducida.

Es la que se aplica en las entradas de museos y monumentos en los siguientes casos:

-Menores de 16 años.

-Mayores de 65 años.

-Carné Joven.

- Carné + 3.
- Carné de estudiante, hasta los 25 años de edad.
- Promociones, de acuerdo con lo que dispone el punto I.1.6
- Minusválidos (a partir 33% de minusvalía)
- Familias numerosas a partir de la categoría general (acreditación mediante título oficial).
- Familias monoparentales.

I.1.3 Tarifa para Grupos.

Es la que se aplica en las entradas de museos y monumentos municipales para grupos de más de treinta personas. La cuantía de la tarifa se valora por persona. Los guías o acompañantes están exentos hasta un máximo de un guía por cada treinta personas o fracción. Con la finalidad de evitar aglomeraciones a la entrada del museo y fraudes, se podrá exigir que la visita se haya reservado con quince días de antelación.

I.1.4 Tarifa Reducida para Grupos.

Es la que se aplica en las entradas de museos y monumentos municipales para grupos de más de treinta personas que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Grupos de gente mayor, acompañados por un/a guía, que sean mayores de 65 años o que cumplan las condiciones determinadas por los organismos oficiales para disfrutar de excursiones subvencionadas para la gente mayor.
- Grupos de estudiantes de enseñanza obligatoria y secundaria postobligatoria, acompañados por sus profesores.
- Grupos de ocio, colonias, esparcimientos parroquiales, clubes deportivos y otras entidades similares debidamente organizadas en los que la totalidad o la práctica totalidad de sus miembros sean menores de edad, acompañados de sus monitores.

La cuantía de la tarifa se valora por persona. Los guías, profesores y monitores están exentos hasta un máximo de un guía por cada treinta personas o fracción. En el caso de los grupos de menores de edad podrán entrar libremente todos los profesores o monitores que exija la ley para acompañarle.

Con la finalidad de evitar aglomeraciones a la entrada del museo, se podrá exigir que la visita se haya reservado con quince días de antelación.

I.1.5 Tarifa Gratuita.

Se aplica la tarifa gratuita a las siguientes entradas a museos y monumentos municipales:

- Menores de 6 años, que deberán ir acompañados necesariamente de un adulto.
- Las visitas efectuadas entre las 14 y las 18 horas de los martes, excepto aquellos en que sea festivo, que pasara al día siguiente.
- Habitantes de la comarca dels Ports. a los efectos de esta ordenanza se consideran incluidas las poblaciones que comparten historia con Morella, es decir, las que forman parte de la Mancomunidad Comarcal dels Ports, Catí y Bel.
- Habitantes de las localidades hermanadas con Morella. (Picassent)
- Visitas realizadas el Día Internacional de los Museos (el 18 de mayo o las fechas que la sustituyan por la celebración de alguna actividad específica)
- Donantes de piezas.
- Los miembros del Consejo Internacional de Museos (ICOM)
- Los periodistas acreditados, previa solicitud a la dirección de Museos.
- Los grupos de universitarios de estudios relacionados con las colecciones del Museo, previa solicitud del profesor responsable a la dirección de Museos.
- Visitas organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento por motivos educativos, protocolarios o de promoción económica.

I.1.6 Promociones

Se podrán hacer promociones con instituciones o entidades públicas o privadas con bonificaciones de hasta el 50%, con el objetivo de incrementar el acceso del público a los museos, las cuales deberán ser ratificadas por la Junta de Gobierno Local.

En el momento de aprobar esta ordenanza son vigentes las siguientes promociones:

-Círculo de Lectores: los socios preferentes gozan de tarifa reducida en la entrada a los Museos de Morella.

1.1.7 Entradas conjuntas

Con el mismo objetivo de favorecer el acceso al público, Museos de Morella podrá ofrecer entradas conjuntas a las diferentes exposiciones que estén abiertas al público, en función del calendario de apertura establecido. Para las combinaciones que no estén previstas en esta ordenanza o que afectan a exposiciones temporales de pago se establecerá en cada caso un precio global que no supere la suma de los precios individuales de cada entrada.

Como norma general, las entradas conjuntas deberán usarse el mismo día de su adquisición; las excepciones se darán a conocer al público.

Con los mismos requisitos que el resto de promociones se podrán establecer entradas combinadas con otras entidades a partir de combinaciones temáticas o territoriales.

1.1.8 Clasificación de las exposiciones de Museos de Morella y los monumentos municipales

A efectos tarifarios las exposiciones de Museos de Morella y los monumentos municipales se clasifican en cuatro grupos. A los efectos de esta ordenanza, se consideran "monumentos municipales" aquellos espacios de este índole que, en virtud de cualquier título, gestione el Ayuntamiento.

Son de grupo A:

A1 -Castillo. La visita incluye el Convento de San Francisco mientras sea gestionado por este Ayuntamiento.

A2 -Tiempo de Dinosaurios (exposición de la sección paleontológica del museo situada en la Capilla de la Comunión de San Miguel)

A2-De Seis en Seis (exposición de la sección Sexenio del museo situada en la Capilla de San Nicolás)

Son de grupo B:

-Tiempo de Historia (exposición de la sección arqueológica del museo situada en la Torre de la Nevera)

-Tiempo de Imagen (exposición de la sección etnológica del museo situada en la Torre de Beneito)

-Las Torres de San Miguel sin ninguna exposición.

Son de grupo C:

-las exposiciones temporales en los espacios adscritos en el museo o en cualquier otra dependencia municipal habilitada al efecto.

1.2.- Tarifa por la entrada a Museos de Morella y los monumentos municipales.

Por la entrada a las exposiciones de Museos de Morella, o a los monumentos municipales, en días y horarios regulares de apertura al público, la tasa se exigirá de acuerdo a la siguiente tarifa.

CASTILLO: (A1)	
TARIFA GENERAL	5,00
TARIFA REDUCIDA	4,00
GRUPOS	3,50
Tarifa general días de celebración de eventos especiales	7,00 €
Tarifa reducida días de celebración de eventos especiales	6,00 €
Museo "Temps de Dinosaurios" o "Sexenni": (A2)	
TARIFA GENERAL (A2)	3,00
TARIFA REDUCIDA (A2)	2,50
TORRES (B)	
TARIFA ÚNICA	3,00
PRESÓ	

TARIFA ÚNICA	1,50
ENTRADAS CONJUNTAS (Castillo, Dinosaurios y Torres)	
TARIFA NORMAL	9,00
TARIFA REDUCIDA Y GRUPOS	7,00
ENTRADAS CONJUNTAS (Castillo, Dinosaurios, Sexenio y Torres)	
TARIFA NORMAL	11,00
TARIFA REDUCIDA Y GRUPOS	9,00
La tarifa se adaptará en ocasiones a convenios firmados por el Ayuntamiento con las distintas entidades y la tarifa resultante nunca superará la establecida por esta ordenanza	
Aplicación móviles Morella Turística	0,99/descarga

1.3. Tarifa para las reproducciones del fondo de Museos de Morella.

1.3.1 Condiciones del Servicio

Se podrá reproducir todo aquel material cuyas condiciones de conservación lo permitan. Los criterios y los plazos de entrega las fijará la dirección de Museos de Morella. Para garantizar la conservación del fondo, Museos de Morella se quedará con una copia informática y/o en otro soporte de cada trabajo, a cargo del solicitante. Se recaudará de antemano.

1.3.2 Fondo fotográfico de la sección etnológica de Museos de Morella (Archivo Pascual)

Por la copia digital se deberá pagar 30 € y se enviará por correo electrónico. En la solicitud se indicará el uso al que se destinan y en caso de Organismo Público o Asociación Cultural podrá cederse gratuitamente.

1.3.3 Otras demandas

Las demandas de reproducción no previstas se cobran al precio de coste, incluyendo gastos adicionales como el transporte, más una tasa del 15%.

1.4 Tarifa aplicable por el derecho de reproducción de imagen y/o comunicación pública de documentos y objetos muebles e inmuebles del Museo o de sus instalaciones, con finalidad profesional lucrativa.

La utilización pública y en cualquier medio de los objetos, documentos, productos, los servicios e instalaciones regulados por esta ordenanza por parte de personas, entidades o empresas deben satisfacer la tarifa siguiente, sin perjuicio de la aplicación de las tarifas establecidas por la mera reproducción.

1.4.1 Condiciones de la obtención de fotografías y filmaciones:

Como norma general, no se pueden fotografiar ni filmar las instalaciones y piezas de Museos de Morella ni los monumentos municipales.

La Dirección del Museo se reserva el derecho de autorizar o no la reproducción de las piezas. Las fotografías y filmaciones se harán en el momento que determine la dirección del museo. El director fijará las condiciones en que se deberán llevar a cabo estas sesiones y las podrán supervisar, con la ayuda de los técnicos municipales competentes, con el fin de evitar cualquier riesgo para la integridad de las obras o instalaciones afectadas. En caso de que los interesados no atiendan las indicaciones de la dirección, esta podrá suspender la sesión sin que esto de derecho a ninguna reclamación contra el Ayuntamiento.

Queda prohibida la utilización de las fotografías o filmaciones a destinos que no correspondan a la finalidad objeto de esta Ordenanza, o bien, las reediciones y nuevas tiradas que sobrepasen las que se hayan autorizado, salvo que se obtenga la oportuna autorización complementaria y se abonen los correspondientes derechos. El contenido de esta cláusula está subordinado a lo que dispongan los titulares de los derechos de autor, si son vigentes.

La persona autorizada deberá entregar en el Museo un ejemplar de la fotografía, la filmación o el archivo informático, y en su caso, de la publicación en la que esta se inserte. El autor de la imagen autoriza en el Museo y al Ayuntamiento a utilizar y explotar este material, mencionando siempre la autoría de la imagen.

Cualquiera que sea la forma utilizada de reproducción, divulgación, comunicación pública o explotación de las imágenes autorizadas, habrá que hacer constar su procedencia: el Museo y los datos de la pieza fotografiada.

1.4.2 Tarifa

- a) Finalidades de estudio, búsqueda y publicaciones no lucrativas: Gratuito.
- b) Finalidades profesionales lucrativas: 100€ por pieza

1.5 Tarifas reducidas

Los titulares del Carnet Or, Carnet +3 o Carnet de familia monoparental, verán reducidas las tarifas establecidas en los apartados anteriores en un porcentaje del 20 %, en atención a los criterios de capacidad económica que determinan la obtención de dichos carnets, tal y como habilita el artículo 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

ANEXO II. - PUBLICACIONES

II.1.- Venta de publicaciones y otros objetos.

La obtención de ejemplares de las publicaciones se regirá por lo que se dispone a continuación.

II.1.1 Catálogo

Las publicaciones municipales se recogerán en un catálogo con indicación de la tarifa aplicable.

II.1.2 Determinación de la tarifa

Para la fijación de la tarifa de venta de cada publicación se tendrá en cuenta el coste, la difusión que se pretenda hacer y el público al que vaya dirigido.

II.1.3.- Venta al público

Las instalaciones municipales con atención al público, como Museos de Morella y la Oficina de Turismo, podrán tener en depósito para vender al público las publicaciones del propio museo y del conjunto del Ayuntamiento, incluidas las fundaciones, patronatos y empresas municipales, para lo que existirá una tarifa pormenorizada a disposición del público con los precios fijados por cada una de estas entidades.

II.1.4.- Depósitos de terceros

En caso de que algún particular, con el visto bueno de la dirección del Museo, depositara para su venta al público algún tipo de publicación u objeto de calidad con referencia al contenido museológico del Museo, este percibirá una comisión de al menos un 15% sobre las ventas.

II.1.5.- Intercambios

Museos de Morella podrá establecer intercambio de publicaciones con otras instituciones similares con la oportuna autorización.

ANEXO III. - ESPECTÁCULOS

III.1 - Cine

La tasa a percibir por la entrada a las sesiones de la programación ordinaria de cine al Teatro Municipal es de:

Tarifa general: 4€

Tarifa para poseedores del Carné de Oro: 2€

Solo para las sesiones de películas especialmente recomendadas para la infancia, la tasa por la entrada de los menores de 12 años acompañados será de 2€

III.4 - Otros espectáculos

La tasa a percibir por la entrada a las sesiones de la programación de teatro, música, danza y otros espectáculos que organice el ayuntamiento en el Teatro Municipal o en algún otro espacio habilitado al efecto, se fijará por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Concejalía de Cultura y teniendo en cuenta el caché de la compañía, el porcentaje de subvención y los convenios suscritos con otras instituciones, el público al que vaya dirigido y los precios de referencia próximos.

La tarifa irá de 0 a 50 € y podrán fijarse, o no, diferentes importes para distintos colectivos de público, de acuerdo con la ley.

ANEXO IV. - USO DE ESPACIOS MUNICIPALES

IV.1. - Usos

Por su propia esencia patrimonial, conviene restringir la utilización de los monumentos municipales y Museos de Morella. Las actividades a realizar en cada espacio se indican detalladamente. Las otras actividades se autorizarán excepcionalmente, cuando la repercusión y difusión de las que se consideran adecuadas para el interés general, para el Ayuntamiento como institución o, en su caso, para los Museos. En los espacios adscritos a Museos de Morella, estas actividades se realizarán bajo la supervisión de la dirección del museo.

IV.2. - Solicitud

Los usuarios, incluidos los diferentes departamentos municipales, solicitarán el equipamiento con la suficiente antelación para la evaluación y preparación del acto. Habrá un impreso de solicitud donde el usuario deberá describir el acto previsto, su carácter lucrativo o no y la difusión que se le dará, así como el material que necesite que aporte el ayuntamiento (proyectores, megafonía, etc...), el cual no se incluye en el importe de la tasa. Todas las actividades solicitadas harán constar la duración estimada del acto.

IV.3. - Condiciones de aplicación de la tarifa

La tarifa se aplica a los usos en que la Ciudad no los organiza ni tiene un interés en su realización manifestado por la Junta de Gobierno Local, y específicamente a la cesión temporal de uso de locales y espacios municipales en el caso de solicitudes generadas por entidades, asociaciones, empresas o particulares para un aprovechamiento distinto a los usos propios de la instalación, especialmente cuando el beneficiario de la autorización tiene ánimo de lucro.

No está tasada la realización de las actividades que son propias de los equipamientos. Se consideran usos propios los que se detallan como primordiales en cada equipamiento y, en general:

-Los que organice o patrocine el Ayuntamiento o los otros organismos municipales o las que se hagan en colaboración con el Ayuntamiento y sus entidades.

-Las actividades vinculadas a aspectos museísticos, educativos, sanitarios, patrimoniales o culturales, especialmente la investigación científica y la difusión del patrimonio cultural y natural del municipio de Morella o de la comarca dels Ports en general.

-Las actividades promovidas por las entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

-Los que favorezcan la promoción turística, económica o de otra índole del municipio de Morella o de la comarca dels Ports en general.

IV.4 Condiciones técnicas y de respeto al patrimonio.

Todas las peticiones que se formulen estarán condicionadas, por lo que respecta a días y horas, a la posibilidad real de compatibilidad con los usos y destino primordial de los espacios, equipamientos, monumentos y Museos de Morella.

Todas las peticiones estarán supeditadas a las condiciones técnicas e históricas de los edificios. Las actividades previstas deberán contemplar las siguientes limitaciones o exigencias emanadas de la propia esencia del equipamiento:

a) No se podrá cambiar ni modificar en ningún caso la estructura de la presentación museográfica establecida en cada uno de los espacios museísticos, ni la decoración o el mobiliario en los otros espacios.

b) No se podrá realizar ningún acto dentro del horario de apertura al público del museo vigente en cada momento, y que impida, por lo tanto, la visita libre del equipamiento durante sus horas de apertura.

c) Las actividades previstas no podrán contemplar aspectos técnicos, de espectáculos o infraestructura que pongan en peligro o sean un riesgo para el equipamiento, sus instalaciones y servicios, o las piezas y su presentación museográfica en el caso de los museos.

d) Todas las actividades previstas dispondrán del necesario equipo humano que asegure el desarrollo correcto de las tareas de montaje, realización y desmontaje de la infraestructura o elementos técnicos utilizados, así como de control de accesos y atención al público, que será asumido por los beneficiarios de la utilización.

e) Cualquier desperfecto producido inherente a la realización de un acto, será asumido, íntegramente, por sus organizadores.

f) Las tarifas se entienden por la mera utilización de las salas y en el importe de la tasa se incluyen los servicios mínimos de suministros, conserjería y limpieza necesarios. Si, para la utilización de los espacios objeto de esta ordenanza en un determinado caso la concejalía de Cultura o, en su caso, la dirección de Museos determinara que es necesario un número mayor de conserjes o personal técnico municipal, el beneficiario de la autorización del uso se hará cargo de estos gastos adicionales.

IV.5 Tarifa para la utilización excepcional o singular de las instalaciones.

El uso de las instalaciones fuera de las condiciones habituales de los espacios requerirá la autorización de la Junta de Gobierno Local para cada caso concreto. Se entienden como utilización singular, entre otros, la modificación de cualquier circunstancia de su contenido o de su régimen regular de servicio público.

Son siempre usos excepcionales:

-Los rodajes cinematográficos, publicitarios o televisivos.

-Los que se hagan en las dependencias de Museos de Morella.

En este caso, será necesario un análisis y tratamiento diferenciado que, si procede, incluirá el informe de la Dirección de Museos o de los otros técnicos municipales competentes. La Junta de Gobierno Local decidirá si se autoriza y fijará la tarifa atendiendo al coste del servicio solicitado y las condiciones de uso.

Cuando el uso de estos espacios comporte el uso de su imagen, el Ayuntamiento hará su valoración específica.

IV.6 Descripción de espacios y tarifa.

A continuación se detallan las condiciones de cada espacio.

- Salón de Actos de la Casa Ciurana:

Uso primordial: Los actos de los partidos políticos, organizaciones patronales, sindicatos y otras entidades sociales. Conferencias, actos protocolarios.

Otros usos: Presentaciones comerciales

Solicitud: Con una antelación mínima de 3 días

Aforo: 130 personas

Autorización: Por orden de solicitud. Los usos primordiales tendrán preferencia sobre los otros. En los periodos de campaña electoral los partidos políticos o sindicatos tendrán preferencia absoluta sobre cualquiera otro uso. En caso de conflicto, resolverá la Junta de Gobierno Local.

Condiciones técnicas: las propias de la sala

Tarifa: 30 € por cuatro horas o fracción."

- Salas Góticas Municipales, Lonja y Salón de Plenos

Solicitud: Con una antelación mínima de 3 días.

Autorización: Por orden de solicitud, en caso de conflicto, resolverá la Junta de Gobierno Local.

Tarifa: 30 € por cuatro horas o fracción."

Montajes especiales: 150 €.

Teatro Municipal

Uso primordial: Cine, Teatro, Conciertos, Festivales, etc...

Otros usos: Presentaciones comerciales, Congresos, actos de los partidos políticos, organizaciones patronales, sindicatos y otras entidades sociales. Conferencias, actos protocolarios, etc...

Solicitud: Con una antelación mínima de 3 días

Aforo: 267 personas

Autorización: Por orden de solicitud. Los usos primordiales tendrán preferencia sobre los otros. En caso de conflicto, resolverá la Junta de Gobierno Local.

Condiciones técnicas: las propias de la sala

Tarifa: 150 € por cuatro horas o fracción.

- Plaza de Toros

Uso primordial: Festejos Taurinos, Conciertos, Festivales, etc...

Otros usos: Presentaciones comerciales, Congresos, actos de los partidos políticos, organizaciones patronales, sindicatos y otras entidades sociales. Conferencias, actos protocolarios, etc...

Solicitud: Con una antelación mínima de 15 días

Aforo: 1.800 personas

Autorización: Por orden de solicitud. Los usos primordiales tendrán preferencia sobre los otros. En caso de conflicto, resolverá la Junta de Gobierno Local. La limpieza del recinto tras su uso correrá a cargo del solicitante.

Condiciones técnicas: las propias de la plaza.

Tarifa: 70 € por día." »

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

Morella, 9 de julio de 2024.

Bernabé Sangüesa Antolí

El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03461-2024-U

OLOCAU DEL REY

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de julio de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 03/2024.06, en su modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 177.2 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Olocau del Rey, a 17 de julio de 2024.
El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
D. Sergio Guillén Rico

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03503-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA**ANUNCIO DEL ACUERDO DE APROBACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS PARA EL CONCIERTO PREVISTO EN LAS FIESTAS PATRONALES DE PEÑÍSCOLA 2024**

De conformidad con lo que dispone la Ordenanza General de los Precios Públicos de Peñíscola, se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 18 de julio de 2024 por el que se establecen los precios públicos de venta de entradas para el concierto previsto dentro de la programación de las Fiestas Patronales de 2024 en el municipio de Peñíscola, y que a continuación se transcribe:

PRIMERO.- Aprobar el precio público de venta de entradas para el concierto de LOS REBELDES + SEGURIDAD SOCIAL, que se celebrará el día 13 de septiembre de 2024.

SEGUNDO.- Establecer el precio público de venta de entradas para el concierto de LOS REBELDES + SEGURIDAD SOCIAL, contemplando los siguientes elementos sustantivos:

a) Actividad: Concierto de LOS REBELDES + SEGURIDAD SOCIAL.

b) Destinatarios del servicio: Público en general, con las limitaciones previstas en la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, del Consell, y en el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, de Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010.

c) Tarifas:

Concierto	Tipo de Entrada	Modalidad de venta	Precio
LOS REBELDES + SEGURIDAD SOCIAL	General	Anticipada	12,00€
		Taquilla	15,00€

d) Régimen de gestión: La gestión de la venta de entradas corresponde al agente artístico GRUPO MAESTRAT CARPAS, ESPECTÁCULOS Y EVENTOS, S.L., adjudicatario del contrato privado para la organización de espectáculos con orquestas para las fiestas de Peñíscola 2024/2025, que deberá cumplir los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, del Consell, y los demás previstos en el Título XII del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, de Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010.

La empresa gestora deberá presentar una memoria justificativa de las entradas vendidas y realizar el ingreso del importe recaudado en una cuenta titularidad del Ayuntamiento, dentro del mes siguiente a la finalización del concierto.

e) Fecha a partir de la cual se comenzará a exigir el Precio Público: A los 15 días hábiles siguientes al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

f) Remisión expresa: En todo lo no previsto en ésta propuesta, se remite a lo dispuesto en la Ordenanza General de Precios Públicos de Peñíscola.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para su conocimiento general y efectos oportunos.

CUARTO.- Dar traslado de este acuerdo a la Tesorería Municipal, al agente artístico, al Ingeniero Municipal, como responsable del contrato de organización de espectáculos con orquestas, y al Concejal de Fiestas.

En Peñíscola, a 19 de julio de 2024
El Alcalde,
Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03508-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Anuncio aprobación inicial expediente modificación de créditos nº 07/2024 en la modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario. Expediente 4305G

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2024, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº. 07/2024 del Presupuesto General, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 RD 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, quedando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del Expediente de Modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Peñíscola, 19 de julio de 2024
EL Alcalde-Presidente,
Fdo. Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03510-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Anuncio aprobación inicial de la rectificación de errores expediente modificación de créditos nº 06/2024 en la modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario. Expediente 2809A

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2024, aprobó inicialmente la rectificación de errores del expediente de Modificación de Créditos nº. 06/2024 del Presupuesto General, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 RD 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, quedando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del Expediente de Modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Peñíscola, 19 de julio de 2024

EL Alcalde-Presidente,
Fdo. Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03509-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Anuncio aprobación inicial modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General Municipal 2024 Expte.2024/3820W

Aprobado inicialmente en sesión del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de julio de 2024, la rectificación del anexo de inversiones del Presupuesto General Municipal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Peñíscola, 19 de julio de 2024
EL Alcalde-Presidente,
Fdo. Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03479-2024-U

SEGORBE

En cumplimiento de la Instrucción 1/2022, de 12 de diciembre de 2022, para la creación de las comisiones técnicas preceptivas de servicios sociales de atención primaria de carácter zonal de la Dirección General de Dependencia y de las Personas Mayores, se procede a la publicación del texto íntegro de las normas de funcionamiento de las Comisiones Técnicas de servicios sociales, aprobado en fecha 21 de febrero de 2022:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE COORDINACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE SEGORBE

De conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley de Servicios Sociales Inclusivos, el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales garantizará la coordinación técnica y profesional mediante la constitución de comisiones técnicas cuyo número, ámbito territorial y composición se desarrollarán reglamentariamente.

Con el fin de garantizar una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria, 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, regula como preceptivas la Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la Comisión de intervención social, además de proponer la Comisión Técnica Organizativa.

Al objeto de cumplir con lo preceptuado en la legislación autonómica en materia de Servicios Sociales, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se regula el funcionamiento interno de las siguientes Comisiones de Coordinación Técnica :

I.- Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas

Se constituye 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.

La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas tendrá como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

- a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador o coordinadora del equipo de profesionales de la zona básica.
- 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 y a efectos de quorum, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.

Con carácter general, las funciones básicas 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.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, 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.

II.- 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 el artículo 78 de la Ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos.

La Comisión de intervención social de carácter zonal tendrá, como mínimo, la siguiente distribución:

- a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o la persona titular de la coordinación del equipo de profesionales de la zona básica.
- b) Secretaría: desempeñada por el personal de la unidad de apoyo administrativo del equipo de profesionales de la zona básica.
- c) Vocalías: desarrolladas, como mínimo y a efectos de quorum, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas, siendo al menos una de ellas la persona profesional de referencia asignada a cada caso. Así mismo, también podrán ser convocadas las personas profesionales del área específica y en su caso del departamento.

Con carácter general 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 medidas judiciales de apoyo 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.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, 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.

III.- 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.

La Comisión técnica organizativa estará compuesta por un mínimo de cinco y un máximo de diez miembros, atendiendo a la siguiente distribución:

- a) La persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico de la zona, quien ostentará la presidencia de la Comisión.
- b) Una representación del equipo de intervención social, elegidos por los miembros del equipo. Siempre que sea posible, deberán estar representadas todas las figuras profesionales que conforman el equipo de intervención social, y representados todos los servicios.
- c) Una persona representante del servicio de asesoría jurídica.
- d) Una persona representante de la unidad de soporte administrativo, quien desempeñará el cargo de secretaria de la comisión.
- e) Una persona representante de la unidad de igualdad.

Son funciones de la Comisión técnica organizativa:

- a) Coadyuvar 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/o área.

Se garantizará una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto al que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, 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.

Segorbe, 20-06-2024
M^º Carmen Climent García
Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03460-2024-U

SEGORBE

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de julio de 2024, aprobó la publicación de las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales que se produzcan del puesto de Tesorería.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases que regulan esta convocatoria se publicarán íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segorbe, apartado "Ofertas de Empleo" y en el tablón de anuncios municipal.

Segorbe, 17-07-2024.
Alcaldesa-Presidenta,
M^a Carmen Climent García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03484-2024-U

TOGA

Por Acuerdo de Pleno de fecha 18/07/2024, se acordó la delegación de competencia de:

- La aprobación de proyectos de obras y servicios, tramitación de expedientes de contratación y adjudicación de los contratos superiores al 10% de los ingresos ordinarios del presupuesto.

- Las solicitudes de ayudas económicas para la ejecución de obras, servicios y suministros, así como para la aceptación de estas, y compromisos de aportación económica.
del Pleno en el Alcalde.

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Toga a 18 de julio de 2024.

El Alcalde

Elías Barberán Guillamón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03498-2024-U

EL TORO

APROBACIÓN DEFINITIVA

El pleno del Ayuntamiento de El Toro, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 03/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

El anuncio de aprobación del citado acuerdo ha sido expuesto al público durante el periodo de 15 días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el Art. 177.2, en relación al art. 169.1 y 169.3, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto, se publica el resumen por capítulos de dicha modificación, tal como sigue:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPITULO I	25.574,40
------------	-----------

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

CAPITULO I	8.998,80 €
------------	------------

TOTAL SUPLEMENTO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 34.573,20 €

FINANCIACIÓN

CAPITULO VIII	34.573,20 €
---------------	-------------

TOTAL FINANCIACIÓN 34.573,20 €

Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En El Toro, a 18 de julio de 2024.

Alcalde- Presidente,
Jose Arenes Vicente.

DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03329-2024

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 2528/2024, de 8 de juliol de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat de tres llocs de treballador/a social, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE TRES TREBALLADORS/RES SOCIALS (EXP. 3758/2024).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de les següents places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en les ofertes d'ocupació pública d'ocupació per al 2022 i 2024:

- Denominació plaça: TREBALLADOR/A SOCIAL
- Núm. de places: 3
- Règim jurídic: personal funcionari de carrera
- Classificació: Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, classe tècnics mitjans
- Grup professional: grup A, subgrup A2
- El sistema de selecció serà oposició.
- Torn lliure.

Les funcions seran les pròpies de la professió de treballador/a social a l'Ajuntament de Vinaròs.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:
Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.

Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.

Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.

Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions
(www.vinaros.es).

4. CONDICIONS

Per a l'admissió en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió, els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol universitari oficial de diplomatura o grau en treball social o equivalent d'acord amb el sistema de titulacions vigent.

Les equivalències s'hauran d'acreditar mitjançant document oficial pels aspirants.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

6) Atès el contacte habitual amb menors, caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, de conformitat amb la disposició transitòria única, del DECRET LLEI 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 25€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web

i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguin necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguen fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El/La de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Una persona funcionària designada per l'Administració de la Generalitat Valenciana.

- Dues persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

S'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se personal assessor del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències del personal titular, com del personal assessor i col·laborador, que tindrà a aquests efectes la mateixa consideració que els i les vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa es quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que versarà sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

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

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 90 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes de la part del temari específic: un corresponent a la part de legislació (temes del 13 a 29, 43, 47, 50, 51 i 60), a triar entre dos escollits a l'atzar pel tribunal, i un de la part d'intervenció social (resta de temes).

El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal i la capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dues parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test d'un mínim de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (C1).

Segona. Realitzar una traducció del castellà al valencià.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts. Cada part es valorarà amb un màxim de 2 punts.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les respostes en blanc, ni sumen ni descompten. Respecte de la traducció, els errors descompten 0,1 punts, excepte les repeticions, que no es tindran en compte.

Quart exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 3 hores), de dos supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, ni formularis.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.

La puntuació total de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la Corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre de persones aspirants aprovades en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici quart (supòsit pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el segon exercici (desenvolupament temari); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el primer exercici (test) i finalment el tercer exercici (prova de valencià). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produïska entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Les persones aspirants proposades pel tribunal hauran de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

Fotocòpia compulsada del DNI

Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.

Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.

Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Certificat mèdic oficial o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.

Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o una declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament perquè comprove la seua veracitat.

En el cas de ciutadans d'origen estranger o que tinguen una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguen nacionals respecte als delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. En les places del subgrup A2, s'exigeix el C1.

Les persones aspirants proposades, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenada funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per nombre d'exercicis superats i la puntuació obtinguda en aquests, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la publicació de la dita proposta de constitució de borsa per a aportar els documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria, tret del certificat mèdic i declaracions que s'aportaran en el cas que siguen nomenats o contractats.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 9 de juliol de 2024.
M. Dolores Miralles Mir
L'alcaldesa.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI*

TEMARI GENERAL:

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures.

TEMA 2.- Les Corts generals. El Govern i l'Administració.

TEMA 3.- L'organització Territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i principis fonamentals.

TEMA 4.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Requisits: La motivació i forma. La notificació. El silenci administratiu. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió d'ofici. L'execució forçosa.

TEMA 5.- El procediment administratiu: característiques, elements i fases del procediment administratiu. Les persones interessades. Els recursos administratius.

TEMA 6.- Els contractes administratius. Classes i règim jurídic.

TEMA 7.- L'activitat de foment a l'Administració. Les subvencions: regulació i principis. Procediment de concessió i gestió de subvencions.

Tema 8.- El municipi. Concepte i elements. El terme municipal. L'empadronament. Les competències municipals. Els serveis mínims municipals.

Tema 9.- L'organització municipal. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local. Votacions.

TEMA 10.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

TEMA 11.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. El pressupost de les entitats locals.

TEMA 12.- El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades personals. Regulació legal. Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

TEMARI ESPECÍFIC:

TEMA 13.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Estructura funcional i territorial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

TEMA 14.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Principis rectors i catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

TEMA 15.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics. Drets i deures de les persones professionals dels serveis socials.

TEMA 16.- Atenció Primària Bàsica (APB) i de caràcter específic en el municipi de Vinaròs. MOF: Manual d'organització i funcionament d'atenció Primària. Estructura organitzacional. Competències, serveis i funcions.

TEMA 17.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Coordinació en els equips professionals de serveis d'atenció primària de caràcter bàsic. Especial referència a l'equip d'intervenció social. El contracte programa.

Tema 18.- El Decret 59/2019, 12 d'abril, d'Ordenació del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

Tema 19.- Decret 27/2023, de 10 de març, de tipologia i funcionament de centres, servei i programes de serveis socials. Estructura i conceptes generals, en particular, l'atenció primària bàsica.

TEMA 20.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a persones en situació de Dependència i la seua aplicació a la Comunitat Valenciana.

TEMA 21.- Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques

TEMA 22.- Valoració de la situació de dependència. Prestacions del sistema d'atenció a la dependència. Xarxa de serveis i catàleg. Intensitats de protecció. Prestacions econòmiques. Règim de compatibilitats.

TEMA 23.- La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió: Modalitats de la renda valenciana d'inclusió.

TEMA 24.- Persones titulars, requisits i obligacions de la renda valenciana d'inclusió. El procediment administratiu per al reconeixement del dret.

TEMA 25.- El Decret 60/2018, de 11 de maig del Consell, per el qual es desenvolupa la Llei 19/2017, de 20 de desembre de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió.

TEMA 26.- Les pensions no contributives (Reial Decret 357/1991 i Llei 26/1990).

TEMA 27.- Les prestacions econòmiques en matèria de Serveis Socials. Objectius i procediment. Prestacions econòmiques individuals d'emergència.

TEMA 28.- El Servei Ajuda a Domicili en àmbit local: objectius, modalitats i programes. La intervenció professional.

TEMA 29.- Sistema d'informació d'usuaris de Serveis Socials (SIUSS): objectius, estructura i continguts. Utilitats i resultats.

TEMA 30.- Instruments Bàsics de la intervenció dels i les Treballadors Socials: La història Social, la fitxa social i l'informe social. L'estudi i seguiment de casos. Criteris per al diagnòstic.

TEMA 31.- El Codi Deontològic del Treball Socials. Descripció i àmbit d'aplicació. Drets i deures dels treballadors/es socials.

TEMA 32.- La importància de la interdisciplinarietat en el treball comunitari. L'equip interdisciplinari. Tècniques i estratègies per dinamització de grups en contextos d'inserció.

TEMA 33.- Excliusió i inclusió social. La vulnerabilitat social.

TEMA 34.- La intervenció social. Concepte i nivells. L'entrevista en el treball social. Característiques i funcions.

TEMA 35.-L'acció comunitària des dels Serveis Socials d'atenció primària. Principis i estratègies.

TEMA 36.- La família: concepte i funció. Funcions i vincles parentals. Models i nous models de famílies. La família com a espai d'intervenció social. La intervenció del treball social en la família.

TEMA 37.- Intervenció familiar, valoració del sistema i procés d'intervenció. La mediació familiar.

TEMA 38.- L'acolliment familiar: modalitats. Procediment de formalització i cessament.

TEMA 39.- Els punts de trobada familiar. Descripció, organització i objectius.

TEMA 40.- Els Equips Específics d'Intervenció amb Infància i Adolescència (EEIA). Descripció, organització i objectius.

TEMA 41.- Infància i adolescència, competències d'àmbit local. Mesures de protecció de la infància i adolescència.

TEMA 42.- Les situacions de risc en menors: la intervenció des del Treball Social.

TEMA 43.- Polítiques públiques per a la igualtat de les persones del col·lectiu LGTBI. Principis i drets reconeguts en la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI.

TEMA 44.- Persones amb diversitat funcional: serveis i prestacions en la Comunitat Valenciana.

TEMA 45.- L'Estatut de les persones amb discapacitat. En especial, referent a la inclusió social.

TEMA 46.- Recursos de rehabilitació psicosocial per a persones amb trastorns mentals greus. El Centre de Rehabilitació i Inserció Social (CRIS). Protocols i programes de rehabilitació amb persones amb trastorns mentals greus.

TEMA 47.- La Llei 8/2021, de reforma per al recolzament a les persones amb discapacitat, figures de recolzament a la capacitat jurídica de les persones majors d'edat amb discapacitat.

TEMA 48. Aspectes psicosocials de l'envelliment i l'atenció a persones majors.

TEMA 49.- La detecció de situacions de desprotecció en la tercera edat, valoració, presa de decisions i intervencions des de les entitats locals.

TEMA 50.- El principi d'igualtat efectiva entre dones i hòmens. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes.

TEMA 51.- La violència de gènere: La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere i Llei 7/2012 de la Generalitat Valenciana integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Inserció sociolaboral per a dones víctimes de violència de gènere.

TEMA 52.- Intervenció i recursos per a dones víctimes de violència de gènere.

TEMA 53.- El tercer sector. Col·laboració de la iniciativa privada.

TEMA 54.- El Pla valencià d'inclusió i cohesió social. Línies i objectius estratègics del pla. Actuacions.

TEMA 55.- Pla d'inclusió i cohesió social de Vinaròs. El Consell municipal d'inclusió i cohesió social de Vinaròs.

TEMA 56.- L'Estratègia Nacional Integral per a les persones sense llar. Els itineraris d'inclusió.

TEMA 57.- Drogodependències i altres trastorns addictius. Concepte de trastorn addictiu. Competències de les entitats locals. Prevenció i tractament. Centres autoritzats. La Unitat de Prevenció de conductes Addictives (UPCCA) en el municipi de Vinaròs.

TEMA 58.- El Pla Estratègic de Drogodependències i altres trastorns addictius de la Comunitat Valenciana.

TEMA 59.- La immigració. Treball amb persones immigrants. Recursos. Els menors immigrants no acompanyats.

TEMA 60.-La prevenció de riscos laborals. Normativa. Principis. Les mesures d'emergència. Els primers auxilis.

(*) En el cas de què algun tema dels inclosos en aquest TEMARI es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre el tema en el moment de la realització de les respectives proves.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03318-2024

VINARÒS

ANUNCI

Llista provisional admesos i exclosos i composició Tribunal convocatòria d'una plaça de tècnic/a en animació sociocultural vacant en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs

Per Decret de l'Alcaldia-Presidència, núm. 2495/2024, de data 4 de juliol de 2024, es resol el següent:

«Per Decret de l'Alcaldia, núm. 0746, de data 5 de març de 2024, modificat per Decret de l'Alcaldia, núm. 833, de data 11 de març de 2024, s'aprova la convocatòria i bases de selecció per a la provisió, en propietat d'una plaça de TÈCNIC/A EN ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL, enquadrada en l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Tècnics Mitjans, grup B, que es troba vacant en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament i que figura arrellegada en l'OPE del 2021, pel sistema de selecció oposició lliure.

En el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 34, de data 19 de març de 2024 es publiquen íntegrament les bases de la convocatòria i esmena publicada en BOP núm. 36 de 23 de març de 2024.

Així mateix, s'ha publicat un extracte de la convocatòria en el DOGV, núm. 9832, de data 19 d'abril de 2024 i en el BOE núm. 120, de data 17 de maig de 2024.

Havent finalitzat el termini de presentació d'instàncies i revisada la documentació presentada pels aspirants.

De conformitat amb el que estableixen les bases de la convocatòria, i fent ús de les atribucions que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

RESOLC:

Primer.- Aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos a les esmentades proves, amb expressió de les causes que han motivat la no admissió, que figura com ANNEX I d'aquesta resolució.

Segon.- Els aspirants exclosos disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província, per a esmenar els defectes o errors que hagen motivat la seua no admissió.

Tercer.- El Tribunal qualificador estarà compost pels membres següents:

President:

Titular: Amparo Chaler Pablo, animadora sociocultural de la Corporació

Suplent: Ramón Ballester Devis, treballador social de la Corporació

Secretari:

Titular: Alberto José Arnau Esteller, secretari general de la Corporació.

Suplent: M. Carmen Redó Solanilla, tècnica d'administració general de la Corporació.

Vocals:

Una persona funcionària pertanyent a l'administració de la Generalitat de conformitat amb l'establert en l'article 57.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Titular: José Castellano Puchol, tècnic de la Unitat Territorial de l'IVAJ a Castelló de la Plana.

Suplent: Jorge Segarra Gascó, director de la Unitat Territorial de l'IVAJ a Castelló de la Plana.

Dos persones funcionàries de carrera designades per l'alcaldia.

Titular: Nuria Abella Calduch, tècnica de gestió de la Corporació.

Suplent: Ana Puchol Trillo, treballadora social de la Corporació.

Titular: Maria Teresa Arnau Esteller, tècnica de biblioteca de la Corporació.

Suplent: Vanessa Arnau, treballadora social de la Corporació.

Quart.- Publicar la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

ANNEX I - RELACIÓ D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS:

ADMESOS:

Num.	NOM I COGNOM	DNI
1	MIREIA GUARDINO MESEGUER	****4816**
2	JORGE GARCIA IBAÑEZ	****4606**

EXCLOSOS:

Núm.	COGNOM I NOM	DNI	Motiu
1	LILIA GUREU	****8283****	1

Motiu exclusió:

(1) No acredita la titulació exigida en la convocatòria. La titulació que presenta no figura entre les titulacions de la disposició addicional tercera del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Vinaròs, 5 de juliol de 2024.

L'alcaldessa. M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT PER L'ALCALDIA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03478-2024-U

ONDA

ÁREA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN

Rentas JM/mr

Expedientes: F.2.2.11.1/24/3, F.2.2.10.1/24/3

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 y 24 de la Ley general tributaria y del Reglamento general de recaudación, respectivamente, se hace público:

Aprobados por Decreto número 2015 de 17 de julio de 2024, los padrones de la tasa por utilización de la Campa de Camiones "El Desmonte" y el de la tasa de puestos del mercado exterior del tercer trimestre de 2024.

Quedan expuestos al público los mencionados padrones en las oficinas de Rentas durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOP, para que los contribuyentes lo examinen y formulen las alegaciones que estimen oportunas a su derecho, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales. Contra las liquidaciones incorporadas en los citados padrones podrá interponerse recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los padrones, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente.

De conformidad con el calendario fiscal aprobado por Decreto número 3.369, de fecha 30 de noviembre de 2023, el período de cobranza voluntaria de los referidos padrones será desde el 16 de agosto hasta el 17 de octubre de 2024, ambos inclusive. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivos los importes correspondientes se iniciará el procedimiento de apremio, que llevará implícito el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas será el 6 de septiembre de 2024.

El pago podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes formas:

1- Mediante domiciliación bancaria en cuentas abiertas en entidades financieras. Este sistema permite no tener que estar pendiente de los distintos períodos de pago, ya que el pago se efectuará de forma automática y evitará los posibles recargos.

2- En las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación de tributos y otros ingresos municipales del Ayuntamiento de Onda, así como en cajeros automáticos y servicios de banca virtual que dichos bancos ofrezcan. En la actualidad las citadas entidades de crédito colaboradoras son las siguientes:

- Banco Santander
- Caja Rural Nuestra Señora de la Esperanza de Onda
- Banco de Sabadell
- Caixabank S A (La Caixa)
- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria
- Ibercaja Banco S A
- Abanca (NCG Banco S A)

Estas entidades colaboradoras podrán modificarse a lo largo del ejercicio económico.

Para efectuar el ingreso será necesario el correspondiente documento cobratorio emitido por este Ayuntamiento y que podrá obtenerse una vez abierto el período de cobranza.

- Obtención de los documentos cobratorios: Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, y con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes, pero la no recepción del documento cobratorio no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

También podrá obtenerlos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Onda (www.onda.es), si dispone de certificado electrónico cualificado o sistema *cl@ve*, donde podrá descargarlo desde el apartado "Documentos cobratorios", ubicado en la carpeta ciudadana.

En caso de no recibir el documento cobratorio en su domicilio o no poder obtenerlo desde la sede electrónica, deberá dirigirse al Servicio de atención y Tramitación (SAT) de este Ayuntamiento, sito en plaza El Pla, 1 de Onda, tel. 964 60 00 50, en horario de oficina, por la mañana de 9 a 14 horas de lunes a viernes y por la tarde los martes de 16:30 a 18:30 horas.

3- Con tarjeta de crédito o débito (Visa, MasterCard, Maestro) de cualquier entidad bancaria (aunque no sea entidad colaboradora en la recaudación municipal) a través del Terminal de Punto de Venta Virtual (TPVV), desde la página web del Ayuntamiento de Onda, en el apartado destacado "pago de tributos" y también en el de "Recaudación municipal". Al igual que en el caso anterior, para ello es necesario el correspondiente documento cobratorio emitido por este Ayuntamiento.

Esta información también se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Onda. Para más información podrá dirigirse al Servicio de Atención y Tramitación o bien al Servicio de Recaudación, teléfono 964 60 00 50.

Lo que se hace público para general conocimiento y notificación a los interesados, conforme el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el artículo 14 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales y el artículo 24 del Reglamento general de recaudación.

Onda, 18 de julio de 2024.
La alcaldesa,
Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03475-2024-U

ONDA

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 y 24 de la Ley general tributaria y del Reglamento general de recaudación, respectivamente, se hace público:

Aprobados por Decreto número 2013, de fecha 17 de julio de 2024, el padrón municipal de la tasa por recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos y el padrón de las zonas separadas del casco urbano correspondientes al segundo semestre de 2024.

Quedan expuestos al público los mencionados padrones en las oficinas de Rentas durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOP, para que los contribuyentes lo examinen y formulen las alegaciones que estimen oportunas a su derecho, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales. Contra las liquidaciones incorporadas en los citados padrones, podrá interponerse recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los padrones, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente.

De conformidad con el calendario fiscal aprobado por Decreto número 3.369, de fecha 30 de noviembre de 2023, el período de cobranza voluntaria de los referidos padrones será desde el 16 de agosto al 17 de octubre de 2024, ambos inclusive. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivos los importes correspondientes se iniciará el procedimiento de apremio, que llevará implícito el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas será el 6 de septiembre de 2024.

El pago podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes formas:

1- Mediante domiciliación bancaria en cuentas abiertas en entidades financieras. Este sistema permite no tener que estar pendiente de los distintos períodos de pago, ya que el pago se efectuará de forma automática y evitará los posibles recargos.

2- En las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación de tributos y otros ingresos municipales del Ayuntamiento de Onda, así como en cajeros automáticos y servicios de banca virtual que dichos bancos ofrezcan. En la actualidad las citadas entidades de crédito colaboradoras son las siguientes:

- Banco Santander
- Caja Rural Nuestra Señora de la Esperanza de Onda
- Banco de Sabadell
- Caixabank S A (La Caixa)
- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria
- Ibercaja Banco S A
- Abanca (NCG Banco S A)

Estas entidades colaboradoras podrán modificarse a lo largo del ejercicio económico.

Para efectuar el ingreso será necesario el correspondiente documento cobratorio emitido por este Ayuntamiento y que podrá obtenerse una vez abierto el periodo de cobranza.

- Obtención de los documentos cobratorios: Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, y con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes, pero la no recepción del documento cobratorio no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

También podrá obtenerlos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Onda (www.onda.es), si dispone de certificado electrónico cualificado o sistema *cl@ve*, donde podrá descargarlo desde el apartado "Documentos cobratorios"; ubicado en la carpeta ciudadana.

En caso de no recibir el documento cobratorio en su domicilio o no poder obtenerlo desde la sede electrónica, deberá dirigirse al Servicio de atención y Tramitación (SAT) de este Ayuntamiento, sito en plaza El Pla, 1 de Onda, tel. 964 60 00 50, en horario de oficina, por la mañana de 9 a 14 horas de lunes a viernes y por la tarde los martes de 16:30 a 18:30 horas.

3- Con tarjeta de crédito o débito (Visa, MasterCard, Maestro) de cualquier entidad bancaria (aunque no sea entidad colaboradora en la recaudación municipal) a través del Terminal de Punto de Venta Virtual (TPVV), desde la página web del Ayuntamiento de Onda, en el apartado destacado "pago de tributos" y también en el de "Recaudación municipal". Al igual que en el caso anterior, para ello es necesario el correspondiente documento cobratorio emitido por este Ayuntamiento.

Esta información también se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Onda. Para más información podrá dirigirse al Servicio de Atención y Tramitación o bien al Servicio de Recaudación, teléfono 964 60 00 50.

Lo que se hace público para general conocimiento y notificación a los interesados, conforme el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, el artículo 14 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales y el artículo 24 del Reglamento general de recaudación.

Onda, 18 de julio de 2024. La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03459-2024-U

TORRALBA DEL PINAR

ANUNCIO

SUMARIO

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Torralba del Pinar por el sistema de concurso-oposición para cubrir las necesidades de personal existentes.

A tales efectos se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el procedimiento selectivo a realizar para proveer una bolsa de personal de carácter laboral, o en su caso de personal para un nombramiento como funcionario interino, a través del sistema CONCURSO- OPOSICIÓN, para cubrir las necesidades de personal del Ayuntamiento de Torralba del Pinar.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2 según 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.

BASE SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en sus anexos, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción actual.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases del Régimen Local.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a 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 .
- Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

- Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

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

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) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine 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 cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

f) No hallarse inhabilitado penalmente para el desempeño de funciones públicas.

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

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

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad

y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta Base.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición., reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.-Solicitudes.

Participantes.

Quien desee participar en las correspondientes pruebas deberá cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II de estas bases, que será facilitada en las oficinas del Ayuntamientos de Ayuntamiento de Torralba del Pinar y estará disponible en el portal web <https://www.torralbadelpinar.es/>. A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

4.1. Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen al Ilma. Sra. Presidenta del Ayuntamiento de Torralba del Pinar en sus atribuciones conferidas conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

4.3. Lugar

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torralba del Pinar, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante solicitud en la sede electrónica del municipio. Anexo II.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Torralba del Pinar <https://torralbadelpinar.sedelectronica.es/>, y en el portal web del ayuntamiento <https://www.torralbadelpinar.es/>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Transcurrido el plazo sin que se formulen reclamaciones y subsanaciones, las listas se entenderán definitivas.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer y único ejercicio del proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Tribunal Calificador

6. 1 Composición:

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, Secretario/a y tres vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

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

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

El Tribunal responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en el Título V Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

6.3 Constitución y actuación.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como la consiguiente evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.4 Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

8.1 FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Anexo.

Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de una hora, sin que en ningún caso sea inferior a cincuenta segundos por pregunta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

8.2 FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

A estos efectos junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria de acuerdo con el Anexo III.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 3,5 puntos.

1) Por desempeño de funciones en plazas de Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, como auxiliar administrativo, Subgrupo C2, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0´15 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

2) Por desempeño de funciones en plazas de Administraciones Públicas como administrativo, Subgrupo C1, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0´10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

3) Por desempeño de funciones en la Empresa Privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0´05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral, plaza, la categoría profesional y grupo al que pertenece y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

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

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por cursos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas o se refieran a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 20 horas	0,10 puntos.
Cursos de 20 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 punto.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 puntos.
Cursos de más de 300 horas	1,50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 2,5 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos

Acreditado mediante certificado expedido u homologado por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A 2 – Certificado de conocimientos orales, o equivalente:	0,40 puntos
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente:	0,80 puntos
B2 o equivalente:	1,20 puntos
C 1 – Certificado de grado medio, o equivalente:	1,60 puntos.
C 2 – Certificado de grado superior, o equivalente:	2,00 puntos.

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias .- Hasta 1 punto

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1:	0,10 puntos
Por nivel A2:	0,20 puntos
Por nivel B1:	0,40 puntos
Por nivel B2:	0,60 puntos
Por nivel C1:	0,80 puntos
Por nivel C2:	1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC), se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

9.1 Oposición.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio obligatorio más los obtenidos en la fase de concurso.

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

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DÉCIMA.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Torralba del Pinar, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://torralbadelpinar.sedelectronica.es/>, así como en el portal web del mismo ayuntamiento: <https://www.torralbadelpinar.es/>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación de los resultados de cada fase a los efectos de formular alegaciones.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- Bolsa de Trabajo.

Finalizada la prueba selectiva y la fase de concurso, el Tribunal, a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, propondrá una lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado el ejercicio del proceso selectivo.

La bolsa resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

El orden de dicha bolsa quedará determinado por orden de de puntuación de mayor a menor, tras la suma de las puntuaciones obtenidas.

El llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará a través de correo electrónico, indicando la oferta de trabajo. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- a) Encontrarse en situación de incapacidad laboral.
- b) Encontrarse en período de gestación.

- c) Parto o maternidad / paternidad por el período legalmente establecido.
- d) Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento.
- e) Ser víctima de violencia de género / terrorismo.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo, una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino. Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen 365 días.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- Presentación de documentos

Cuando se llame a algún integrante de la bolsa para proponer su contratación u nombramiento, este estará obligado a presentar, en el plazo de tres días hábiles, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE DÉCIMO CUARTA.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE DÉCIMO QUINTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición

de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente del Ayuntamiento de Torralba del Pinar en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente del Ayuntamiento de Torralba del Pinar podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO-ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del estado.

Tema 2.- Régimen local español. Principios constitucionales. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Otras entidades locales. La Provincia. Mancomunidades, comarcas y otras entidades que agrupen varios municipios.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio. Territorio y población. La organización municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley. Fuentes del Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- El acto administrativo. Requisitos. Eficacia. Validez. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6.- De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. El procedimiento administrativo: fases.

Tema 7.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8.- La acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento: las subvenciones públicas y su normativa. La actividad de policía. El servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

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

Tema 10.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 11.- El personal al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 12.- Las haciendas locales. Recursos de las entidades locales. Clasificación de los ingresos. Imposición y ordenación de tributos locales: las ordenanzas fiscales. Los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13.- Los presupuestos de las entidades locales. Principios, documentos que constan, procedimiento de aprobación, principios de ejecución. Modificaciones presupuestarias. Ejecución de gastos.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, título I, título II y título V. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____
Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____
Nacionalidad _____ NIF _____
Domicilio: _____
Código Postal _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono de contacto _____
Correo electrónico: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que opta: Auxiliar administrativo

Forma Acceso: Concurso-Oposición Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. _____ de fecha _____

DECLARA: Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las Bases.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para acceder a la Bolsa de trabajo mencionada en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en tiempo y forma. En caso de no ser ciertos los datos consignados podría dar lugar a la pérdida de sus derechos.

PERSONAS DISCAPACITADAS:

D. _____, con minusvalía, solicita las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en la forma siguiente: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de de Estados Miembros de la Unión Europea.

- Fotocopia de la titulación exigida.

- En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Torralba del Pinar , a ____ de _____ de 20__

EL SOLICITANTE,

ANEXO III

FASE DE CONCURSO. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____
Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____
Nacionalidad _____ NIF _____
Domicilio: _____
Código Postal _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono de contacto _____
Correo electrónico: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que opta: Auxiliar administrativo
Forma Acceso: Concurso-Oposición Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón
núm. _____ de fecha _____

DECLARA: Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las Bases.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para acceder a la Bolsa de trabajo mencionada en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en tiempo y forma. En caso de no ser ciertos los datos consignados podría dar lugar a la pérdida de sus derechos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- RELACIÓN DE MÉRITOS (fase de concurso)

a) Experiencia Profesional. Número de meses trabajados

- Administraciones Públicas, plaza auxiliar administrativo, Subgrupo C2: _____ meses
- Administraciones Públicas, plaza administrativo, Subgrupo C1: _____ meses
- Empresa privada, plaza convocatoria: _____ meses.

b) Cursos de Formación Duración del curso Recibidos o Impartidos de:

- Cursos de menos de 20 horas: _____
- Cursos de 20 a 50 horas: _____
- Cursos de 51 a 100 horas: _____
- Cursos de 101 a 200 horas: _____
- Cursos de 201 a 300 horas: _____
- Cursos de más de 300 horas: _____

c) Conocimiento del Valenciano: Expresar con una X el nivel que se acredite

A 2 – Certificado de conocimientos orales, o equivalente _____

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente _____

B2 o equivalente _____

C 1 – Certificado de grado medio, o equivalente _____

C 2 – Certificado de grado superior, o equivalente _____

d) Conocimiento de Lenguas comunitarias: Expresar con una X el nivel que se acredite.

- Nivel A1 _____

- Nivel A2 _____

- Nivel B1 _____

- Nivel B2 _____

- Nivel C1 _____

- Nivel C2 _____

e) Titulaciones, estudios de interés y otros.

- Por titulaciones superiores a la exigida en relación con la plaza objeto de la convocatoria: _____

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Torralba del Pinar , a _____ de _____ de 20__

EL SOLICITANTE,

_____ ”

Torralba del Pinar a 17 de Julio de 2024, firma electrónica expresada al margen.

La Alcaldesa,

Fdo: Silvia Pérez Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03468-2024-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía Núm. 2024-0577, de 17 de julio, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de subasta pública para la enajenación del bien patrimonial conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicataria:

a) Organismo: Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Secretaría

- Domicilio: C/ Plaça Major, 2 C.P.: 12132 Atzeneta del Maestrat (Castellón)

- Teléfono: 964370018

- Sede electrónica: atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es

- Fecha límite de obtención de documentación e información: 30 días naturales días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

d) Número de expediente: 713/2024

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Enajenación onerosa de bienes patrimoniales por subasta pública.

b) Descripción del objeto: Tractor agrícola propiedad del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat

Descripción completa del bien

Clase de máquina: Tractor de ruedas doble tracción
Marca: Massey Ferguson
Modelo: 3245-4 FA
Nº de bastidor: RFPMK12145
Matrícula: E-7697-BBP
Estructura de Protección: ARS-10 DE MASSEY FERGUSON
Tara: 2.700 kg
MMA: 5.250 kg
Anchura máxima: 1.830 mm
Longitud máxima: 4.004 mm
Altura máxima: 2.590 mm
Marca motor: Perkins
Tipo motor: 1004-40T
Nº cilindros/Cilindrada: 4/3990
Potencia fiscal: 20,15 CVF
Velocidad máxima: 40 km/h
Fecha de matriculación: 16-05-2001
Inspección técnica válida hasta: 27-03-2025
Estado de conservación: Bueno

c) División por lotes: No

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Enajenación onerosa de bienes patrimoniales por subasta pública.

c) Dirección de visita: El bien a enajenar podrá ser visitado encontrándose el mismo C/El Peiró, no32, Atzeneta del Maestrat.

4.- Importe del contrato:

a) Importe: 21.780,00 euros.

5.- Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: las determinadas en el PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA, DE UN DE UN TRACTOR AGRÍCOLA PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT.

6.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

b) Lugar de presentación: Registro general del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en las formas previstas en la Cláusula octava, apartado tres, del Pliego de Condiciones.

7.- Apertura de ofertas:

a) Dirección: Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, C/ Plaça Major, 2 -12132-

b) Fecha y hora: según lo indicado en la Cláusula décima, del PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA, DE UN DE UN TRACTOR AGRÍCOLA PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT.

8.- Acceso a la información:

a) El pliego de condiciones que ha de regir el presente contrato se encontrará publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento: atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es

En Atzeneta del Maestrat, a 17 de julio de 2024.

IVAN PITARCH SORRIBES

El Alcalde-Presidente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03495-2024-U

CORTES DE ARENOSO

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

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Convivencia Ciudadana.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO. Facultar a Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Se transcribe literalmente la Ordenanza:

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA
TITULO I Disposiciones generales
Capítulo I
Fundamento, objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Fundamento y régimen

El fundamento legal para la elaboración de esta Ordenanza se encuentra en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que en su artículo 4.1.a) confiere a los entes locales territoriales la potestad reglamentaria y de autoorganización, en su artículo 25.2 otorga a los municipios la facultad para regular las materias objeto de esta Ordenanza y en su artículo 84 faculta a los Ayuntamientos para intervenir la actividad ciudadana a través de Ordenanzas.

Por su parte el artículo 1 del aún vigente Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, establece que "los Ayuntamientos podrán intervenir en las actividades de sus administrados en el ejercicio de la función de policía".

Finalmente, y en relación con la potestad sancionadora, la competencia municipal está reconocida tanto en el artículo 127.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como en el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 2.-Objeto

1. Esta Ordenanza tiene por finalidad preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones de todo tipo existentes y, en definitiva, mejorar la calidad de vida y el bienestar de la ciudadanía en el municipio de Cortes de Arenoso.

2. En este contexto, el Ayuntamiento de Cortes de Arenoso llevará a cabo las políticas de fomento de la convivencia y el civismo que sean necesarias con el objetivo de garantizar el civismo y de mejorar, en consecuencia, la calidad de vida en el espacio público.

3. Es también objeto de esta Ordenanza establecer normas que favorezcan el normal desarrollo de la convivencia ciudadana, el buen uso y disfrute de los bienes y servicios de uso público, así como su conservación y protección, en el ámbito de las competencias municipales, frente a los usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados.

Artículo 3.-Ámbito objetivo

1. Las prescripciones de la presente Ordenanza son de aplicación en todo el territorio que comprende el término municipal de Cortes de Arenoso.

2. Las medidas de protección reguladas en esta Ordenanza se refieren a los bienes de servicio o uso públicos de titularidad municipal, así como a construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquellos.

3. También están comprendidos en las medidas de protección de esta Ordenanza los bienes e instalaciones de titularidad de otras Administraciones Públicas y entidades públicas o privadas que forman parte del mobiliario urbano del municipio en cuanto están destinados al público o constituyen equipamientos, instalaciones o elementos de un servicio público.

Artículo 4.- Ámbito subjetivo

1. Esta Ordenanza se aplica a todas las personas que se hallen en el término municipal de Cortes de Arenoso, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

2. También es aplicable a las conductas realizadas por personas menores de edad, en los términos y con las consecuencias previstas en esta Ordenanza y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 5.-Órganos competentes

Las competencias recogidas en la Ordenanza serán ejercidas por los órganos municipales competentes, que podrán exigir de oficio, o a instancia de parte, la solicitud de licencias o autorizaciones, la adopción de las medidas preventivas, correctoras o reparadoras necesarias, ordenar cuantas inspecciones estimen convenientes y aplicar el procedimiento sancionador, en caso de incumplimiento de la legislación vigente y/o de esta Ordenanza.

Artículo 6.-Actuaciones administrativas

Las actuaciones derivadas de la aplicación de esta Ordenanza se ajustarán a las disposiciones sobre procedimiento, impugnación y, en general, régimen jurídico y sancionador que sean de aplicación.

TITULO II Conducta ciudadana

Capítulo I

Orden público

Artículo 7.-Ruido

1. A fin de evitar la contaminación acústica se limitaran las siguientes actuaciones:

- Promover en la calle ruidos, voces, músicas y cuanto pueda ser motivo de molestia para el vecindario.
- Dedicarse en su domicilio a realizar actividades que produzcan molestias vecinales.
- El funcionamiento de cualquier aparato a un nivel de volumen que produzca molestias vecinales.
- El funcionamiento de equipos musicales de vehículos con volumen elevado y puertas o ventanas abiertas, así como el estacionamiento prolongado con el motor en marcha en la vía pública.

2. Por lo que respecta a niveles de ruido, infracciones, sanciones y demás asuntos relacionados se estará a lo que disponen las Leyes 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección Contra la Contaminación Acústica, y 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y sus normas de reforma o de desarrollo.

3. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por "día" u horario diurno el comprendido entre las 8.00 y las 22.00 horas, y por "noche" u horario nocturno cualquier intervalo comprendido entre las 22.00 y las 8.00 horas del día siguiente.

Artículo 8.-Escándalos en la vía pública

Queda prohibido promover escándalos en la vía pública y adoptar comportamientos que produzcan daños en propiedades ajenas.

Artículo 9.-Propaganda.

1. La colocación de carteles, vallas, rótulos, pancartas, adhesivos, papeles pegados o cualquier otra forma de publicidad, anuncio o propaganda deberá efectuarse únicamente en los lugares expresamente habilitados al efecto por la autoridad municipal. Está prohibida la colocación de carteles y pancartas en edificios e instalaciones municipales tanto en su interior como en el exterior, en cualquier espacio público o elemento del paisaje y el mobiliario urbano o natural, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

2. Igualmente, se necesitará autorización expresa del Ayuntamiento, además de la de quien sea titular del bien afectado, cuando el cartel o la pancarta se instale en un bien privado si vuela sobre el espacio público, excluidas las pancartas en balcones y otras aberturas.

3. Los/las titulares de la autorización serán responsables de la retirada de los elementos instalados y de reponer los elementos a su estado anterior, de acuerdo con las indicaciones que den los servicios municipales.

4. Se prohíbe rasgar, arrancar y tirar al espacio público carteles, anuncios, pancartas y objetos similares.

5. No podrán hacerse anuncios mediante megafonía ni repartirse octavillas o material publicitario similar, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

6. Las personas físicas o jurídicas que promuevan la contratación o difusión del mensaje responderán directa y solidariamente de las infracciones precedentes con los autores materiales del hecho.

Artículo 10.-Juegos.

1. La práctica de juegos en el espacio público está sometida al principio general de respeto a los demás, y, en especial, de su seguridad y tranquilidad, así como al hecho de que no impliquen peligro para los bienes, servicios o instalaciones, tanto públicas como privadas.

2. Las pruebas deportivas y otros eventos en la vía y espacios públicos deberán estar debidamente autorizados.

Artículo 11.-Campañas y cuestaciones en la vía pública.

Se prohíbe realizar cualquier tipo de campaña de difusión o cuestaciones en la vía pública, sin contar con anterioridad con la debida autorización municipal.

Artículo 12. -Usos prohibidos en la vía pública.

1. No están permitidos los siguientes usos impropios de los espacios públicos y de sus elementos:

- Acampar en las vías y los espacios públicos, acción que incluye la instalación estable en estos espacios públicos o sus elementos o mobiliario en ellos instalados, o en tiendas de campaña, vehículos, autocaravanas o caravanas, salvo autorizaciones para lugares concretos. Se considera que se ejerce la actividad de acampada mediante caravana o autocaravana, cuando se realice en el interior de las mismas actos propios de la vida cotidiana tales como dormir, comer, cocinar, etc., así como la permanencia por tiempo superior a veinticuatro horas en la misma zona de estacionamiento.

- Dormir de día o de noche en los espacios anteriores.

- Utilizar los bancos y los asientos públicos para usos distintos a los que están destinados.

Artículo 13. -Jardines y parques.

1. Todos los ciudadanos están obligados a respetar la señalización existente en los jardines y parques.

2. Los visitantes de los jardines y parques de la localidad deberán respetar las plantas y las instalaciones complementarias, evitar toda clase de desperfectos y suciedades y atender las indicaciones contenidas en los letreros y avisos.

3. Está totalmente prohibido en jardines y parques:

a) Subir a los árboles, talar árboles o arbustos, sacudirlos, cortar las ramas, hojas, flores o frutos, dañarlos o rascar la corteza, arrojar toda clase de líquidos, aunque no sean perjudiciales, en las proximidades del árbol y tirar desperdicios o residuos.

b) Clavar clavos, grapas o cualquier elemento análogo al tronco o en las ramas de los árboles.

c) Depositar o arrojar material u objetos de cualquier naturaleza (escombros, electrodomésticos, residuos de jardinería y otros materiales).

- d) Extraer musgo, mata, piedras, arena, plantas o productos análogos.
- e) Cazar, matar o maltratar pájaros u otros animales.
- f) Tirar papeles o desperdicios fuera de las papeleras instaladas y ensuciar de cualquier forma los recintos.
- g) Encender o mantener fuego.

Capítulo II Seguridad, comodidad y ornato

Artículo 14.- Pintadas.

1. Queda prohibido el pintado o grafismo en paredes, fachadas, vías públicas, mobiliario urbano, etc. Quien las realice además de ser multado/a deberá pagar los gastos de reposición correspondientes.
2. El Ayuntamiento, subsidiariamente, podrá limpiar o reparar los daños causados por la infracción, con cargo a la persona o personas responsables y sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes.
3. Quedan excluidos los murales artísticos que se realicen con autorización de la propiedad o con autorización municipal.

Artículo 15.- Desprendimiento de objetos.

1. Se prohíbe colocar tiestos, macetas y cualquier otro objeto colgado o sobre los balcones, ventanas o azoteas, de modo que puedan desprenderse sobre la vía pública.
2. Los tiestos y las jardineras de los balcones y ventanas se habrán de colocar de manera que su vertical caiga siempre dentro del balcón o reposen sobre la anchura de la ventana y serán anclados o protegidos para evitar que se puedan caer, en especial en casos de lluvia o vientos fuertes.
3. El sancionará el riego de las plantas colocadas en los edificios (ventanas, balcones, etc.) cuando esta operación produzca vertidos a la vía pública.

Artículo 16. -Obstaculización del tránsito.

1. Queda prohibido arrojar o depositar en la vía pública cualquier elemento o utensilio que pueda impedir o dificultar el libre tránsito.
2. Queda prohibido aparcar en vías públicas, donde se obstaculice el paso de vehículos de recogida de Residuos Urbanos, servicios médicos o cualquier otro servicio municipal, así como impedir el paso a vehículos en zonas de carga y descarga próximas a comercios de la localidad.

Artículo 17. -Fuegos.

1. Queda prohibido dejar en los balcones, ventanas y terrazas fuegos encendidos y hacer fuego de ninguna especie.
2. Queda igualmente prohibido hacer fuego de ninguna especie en espacios públicos, sin su autorización previa.

Artículo 18. -Incendios.

Todo/a ciudadano/a tiene la obligación en caso de incendio urbano o forestal, de avisar, o dar cuenta inmediata del siniestro al Ayuntamiento, indicando la situación del incendio, y tratar de intentar apagarlo, si todavía está en sus comienzos, hasta que lleguen los equipos de extinción.

Artículo 19. -Humos, emanaciones y otras molestias.

No está permitido a ningún/a vecino/a molestar a los demás, produciendo humos u otras emanaciones insalubres o incómodas.

Artículo 20. -Mobiliario urbano.

1. Serán sancionados/as quienes por cualquier concepto estropearan, maltrataren, o hicieran uso indebido de alguna instalación municipal o mobiliario urbano, debiendo además abonar los gastos de los daños ocasionados.
2. Queda prohibido cubrir con pintura, muestras, carteles, pegatinas o anuncios las nomenclaturas de las calles y plazas, la numeración de las casas, señales de tráfico, farolas y cualquier tipo de mobiliario urbano.

Artículo 21. Respeto a la autoridad.

Igualmente serán sancionados/as quienes muestren desprecio, desacato o mal trato hacia la autoridad.

Artículo 22. Fachadas.

Todos los inmuebles deberán tener las fachadas, que den a la vía pública, perfectamente revocadas y pintadas, siendo responsable de ello sus propietarios/as.

Capítulo III

Uso de material pirotécnico

Artículo 23. -Requisitos.

El uso de material pirotécnico con cualquier finalidad, sólo se podrá realizar en los términos previstos en la normativa legal aplicable por la que se regula la manipulación y uso de productos pirotécnicos en la realización de espectáculos públicos de fuegos artificiales y previo cumplimiento de los requisitos que en ella se señalan, entre ellos la autorización gubernativa y/o municipal, en su caso, y la posesión del seguro de responsabilidad civil correspondiente.

Artículo 24. -Autorización.

El disparo de fuegos de artificio en pequeña cantidad (tracas, cohetes, etc.), bien sea en la vía pública o en terreno de propiedad particular, deberá comunicarse al Ayuntamiento, con una antelación de cuarenta y ocho horas, siendo el comunicante responsable de los siniestros que ocurriesen.

TÍTULO III Tenencia de animales

Capítulo I

Animales de compañía

Artículo 25.- Concepto.

Se consideran animales de compañía los que se crían y reproducen con la finalidad de vivir con las personas, con fines educativos, sociales o lúdicos, sin ninguna actividad lucrativa.

Artículo 26.- Presencia en la vía pública

1. Ningún perro podrá circular por la vía pública si no va provisto de correa o cadena y acompañado por persona responsable. Llevará bozal cuando la peligrosidad del animal o las circunstancias sanitarias así lo aconsejen.

2. Serán sancionados/as los propietarios/as de animales que, estando sin compañía de persona alguna, se encuentren en situación de poder causar daño a las personas o a bienes públicos o privados.

3. El/la propietario/a o poseedor/a de un animal deberá adoptar las medidas que estime más adecuadas para impedir que ensucie las vías y los espacios públicos. En el caso de los excrementos, el propietario/a o poseedor/a deberá, inmediatamente después de su deposición, proceder a su recogida utilizando para ello una bolsa o medio similar.

Artículo 27. -Entrada de animales en locales públicos.

Queda absolutamente prohibida la entrada y permanencia de animales en toda clase de locales dedicados a la fabricación, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos, Los/as titulares de estos locales colocarán en la entrada y en lugar visible la señal indicativa de tal prohibición. Esta prohibición no será de aplicación a los perros guía.

Artículo 28. -Cumplimiento de obligaciones legales.

Todo/a propietario/a de animales, cuando así lo establezca su régimen de tenencia, deberá estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones legales. El incumplimiento de esta norma dará lugar, además de la imposición de la sanción correspondiente, al decomiso del animal y su puesta a disposición de las autoridades competentes. Los gastos que se puedan ocasionar correrán a cargo del/la propietario/a.

TÍTULO IV

Protección del medio ambiente urbano

Capítulo I Conceptos generales

Artículo 29. Objeto.

1. Este Título tiene por objeto la regulación de las actividades dirigidas a la limpieza de los espacios públicos y recogida de desechos y residuos sólidos para conseguir las adecuadas condiciones de limpieza y ornato urbanos.

2. Se considerarán desechos y residuos sólidos los producidos por actividades y situaciones domiciliarias, comerciales y de servicios, sanitarias, de limpieza urbana, industriales, obras en edificios, abandono de animales muertos, muebles, enseres y vehículos y, en general, todos aquellos cuya recogida, transporte y almacenamiento o eliminación corresponda al Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 30. Prohibición de ensuciar la vía pública.

1. Queda prohibido ensuciar la vía pública, además de con los desechos y residuos citados en el artículo anterior, mediante la realización de necesidades fisiológicas como defecar, orinar o escupir o mediante la deposición de cualquier otro elemento o sustancia.

2. Se prohíbe sacudir desde los balcones y ventanas alfombras, ropas, tapices o cualquier otro objeto así como realizar vertidos a la vía pública procedentes de barrer los balcones, regar o podar las plantas que existieren en los mismos.

3. Se prohíbe verter en las vías o espacios públicos, fuera de los imbornales, incluidos parques, jardines o alcorques de los árboles, las aguas procedentes de la limpieza domiciliaria o cualquier otras procedentes de otros menesteres que no sean limpias, y arrojar cualquier objeto que ensucie la vía pública.

Capítulo II Limpieza de la red viaria y otros espacios libres

Artículo 31. Limpieza de la red viaria pública.

La limpieza de la red viaria pública y la recogida de los residuos procedentes de la misma será realizada por el servicio municipal competente.

Capítulo III Retirada de residuos sólidos.

Artículo 32. Recogida de residuos sólidos.

1. La recogida de residuos sólidos, como se expresa en la licencia de obra, lo hará el contratista y los llevará a un punto de recogida autorizado.

2. Con carácter general, se prohíbe depositar en la vía pública toda clase de escombros o desechos procedentes de obras de construcción y remodelación de edificios o de obras realizadas en el interior de los mismos, sea en la totalidad o en alguna de las viviendas.

3. Queda prohibido depositar en los recipientes normalizados destinados a residuos domiciliarios los escombros procedentes de cualquier clase de obras.

4. En las obras donde se produzcan cantidades de escombros superiores a un metro cúbico habrán de utilizarse, para su almacenamiento en la vía pública, contenedores adecuados, amparados por la correspondiente autorización.

5. Igualmente queda prohibido almacenar en la vía pública, fuera de los límites de la valla protectora de las obras, material de construcción: arena, ladrillos, cemento, etc.

Artículo 33. Residuos peligrosos.

Cuando los residuos sólidos por su naturaleza pudieran presentar características que los hagan tóxicos o peligrosos, se exigirá al/la productor/a o poseedor/a de los mismos, que, previamente a su recogida, realice un tratamiento para eliminar o reducir en lo posible estas características o que los transfiera a gestor autorizado de residuos peligrosos.

Capítulo VI

Vehículos abandonados

Artículo 34. Abandono de vehículos.

1. El abandono de vehículos tipificados en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, que los convierta en residuos urbanos será sancionado conforme a la normativa de residuos.
2. Ello no obstante se podrá eximir de responsabilidad quien ceda el vehículo a gestores autorizados o lo entregue al Ayuntamiento para su tratamiento como residuo.

TÍTULO V

Capítulo I

Fiestas

Artículo 34. Ruido

En los actos festivos que se celebren en el municipio, las actuaciones musicales (orquestas, discómóviles, conciertos,...) en los espacios públicos, calles o locales públicos, la hora máxima de finalización de las mismas será hasta las 6 de la madrugada.

TÍTULO VI

Régimen sancionador

Capítulo I

Generalidades

Artículo 35. Disposiciones generales.

1. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil.

Capítulo II

Infracciones

Artículo 36. Infracciones.

1. Las infracciones se clasifican en: leves, graves y muy graves.
2. Serán calificadas como infracciones leves todas aquellas conductas que constituyan el incumplimiento de las normas contenidas en los diferentes títulos de esta Ordenanza cuando no concorra ninguna de las circunstancias agravantes a que se refiere el artículo siguiente.
3. Serán calificadas como infracciones graves todas aquellas conductas que constituyan el incumplimiento de las normas contenidas en los diferentes títulos de esta Ordenanza cuando concorra alguna de las circunstancias agravantes a que refiere el artículo siguiente.
4. Serán calificadas como infracciones muy graves todas aquellas conductas que constituyan el incumplimiento de las normas contenidas en los diferentes títulos de esta Ordenanza cuando haya reincidencia en infracción grave o concorra más de una de las circunstancias agravantes a que refiere el artículo siguiente.

Artículo 37. Agravantes.

1. La consideración de la infracción como grave o muy grave, dependerá de la concurrencia de las circunstancias agravantes que a continuación de transcriben:
 - a) El riesgo de daño a la salud de las personas.
 - b) El riesgo de incomodidad para las personas.
 - c) El riesgo de peligro para las personas.
 - d) La producción de daños materiales en los bienes que se vean afectados.
 - e) El número de personas perjudicadas.
 - f) La conducta dolosa o culposa del/la autor/a.
 - g) La reincidencia o reiteración.
 - h) La intensidad en la perturbación ocasionada o causada.
 - i) El menosprecio y/o maltrato hacia los/as agentes de la autoridad.

- j) La gravedad y naturaleza de la infracción y de los daños causados.
 - k) La trascendencia social del hecho.
 - l) El beneficio económico derivado de la actividad infractora.
 - m) La zona de comisión de la infracción.
 - n) La obstaculización de la labor inspectora, así como el grado de incumplimiento de las medidas de autocontrol.
 - o) Los obstáculos, trabas o impedimentos que limiten o dificulten la libertad de movimientos, el acceso, la estancia y la circulación de las personas en situación de limitación o movilidad reducida.
2. La concurrencia de agravantes motivará la aplicación de la sanción en los grados superiores.

Artículo 38. Reincidencia.

Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta Ordenanza y así ha sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

Artículo 39. Atenuantes.

1. Serán circunstancias atenuantes:

- a) La falta de intencionalidad.
- b) La corrección voluntaria de la conducta infractora.
- c) La reparación del daño causado.

2. La concurrencia de atenuantes motivará la aplicación de la sanción en los grados inferiores.

Capítulo III

Sanciones

Artículo 40. Sanciones.

En el caso de incumplimiento de la presente ordenanza, se aplicarán las sanciones correspondientes, según la legislación vigente en el momento de la infracción.

Capítulo IV

Procedimiento sancionador

Artículo 41. Procedimiento.

El procedimiento sancionador será el establecido en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, desarrollado por el Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 42. Responsables.

1. Serán responsables directos/as de las infracciones a esta Ordenanza sus autores/as materiales.

2. Serán igualmente responsables quienes colaboren en el espacio público con quien realiza las actividades o presta los servicios no autorizados, con acciones como vigilar y alertar sobre la presencia de los agentes de la autoridad.

3. Cuando una persona mayor de catorce años y menor de dieciocho vulnere esta Ordenanza se le exigirá la responsabilidad directamente y se notificarán las actuaciones a sus padres o tutores. Cuando se trate de daños a los servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos aquéllos responderán subsidiariamente. Cuando el responsable sea menor de catorce años se dará traslado al Juzgado de Menores y a los Servicios Sociales municipales en el primer caso por ser inimputable se exigirá la responsabilidad subsidiaria de los padres o tutores en el segundo.

Disposición Transitoria.

Los expedientes incoados por infracciones cometidas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán, en aquello que no perjudique a la persona imputada, por el régimen sancionador vigente en el momento de cometerse la infracción.

Disposición final primera.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza regirán las siguientes normas:

- a) Materia sancionadora: Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto; Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre.
- b) Materia de ruidos: Ley 37/2003, de 17 de noviembre de 2003; Ley GV 7/2002, de 13 de diciembre.
- c) Materia de seguridad y habitabilidad de los locales: Ley GV 3/2004, de 30 de junio.
- d) Materia de tenencia de animales: Ley 50/1999, de 23 de diciembre; Ley GV 4/1994, de 8 de julio; Orden de 14 de junio de 1.976 del Ministerio de la Gobernación; Decreto GV 145/2000, de 26 de septiembre.
- e) Materia de protección de la seguridad ciudadana: Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero.
- f) Materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley GV 14/2010, de 3 de diciembre; Decreto GV 52/2010, de 26 de marzo.
- g) Materia de uso de material pirotécnico: Real Decreto 563/2010, de 7 mayo.
- h) Materia de residuos: Ley 22/2011, de 28 de julio; Ley GV 10/2000, de 12 de diciembre.
- i) Materia de prevención de contaminación y calidad ambiental: Ley 16/2002, de 1 de julio; Ley 34/2007, de 15 de noviembre; Ley GV 2/2006, de 5 de mayo.
- j) Materia urbanística: RD Legislativo 2/2008, de 20 de junio; Ley GV 16/2005, de 30 de diciembre; Decreto GV 67/2006, de 19 de mayo.
- k) Materia de residuos de construcción y demolición: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.
- l) Y demás normativa legal que regule las diferentes materias contenidas en esta Ordenanza.

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

En Cortes de Arenoso, a 18 de Julio de 2024
El Alcalde-Presidente,
D. Florencio Catalan Bagan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03497-2024-U

CORTES DE ARENOSO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de Julio de 2024, se aprobó definitivamente la Ordenanza reguladora del Servicio de Taxi con fines médicos, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ACUERDO:

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal PSPV-PSOE, en relación con el expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Taxi con fines médicos.

SEGUNDO. Aprobar, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Taxi con fines médicos.

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro de la Ordenanza municipal reguladora de del Servicio de Taxi con fines médicos en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

CUARTO. Facultar a Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

Se transcribe literalmente la Ordenanza:

«ORDENANZA REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS, DESTINADAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DISCRECIONAL DE TAXI CON FINES MÉDICOS DE CORTES DE ARENOSO.

PRIMERA. Objeto de la subvención

Determinados colectivos del municipio de Cortes de Arenoso cuentan con problemas para poder realizar desplazamientos que necesariamente deben realizarse mediante vehículos, dado que Cortes de Arenoso es un municipio rural con cierta distancia con los centros especializados donde recibir determinada atención sanitaria, y donde el transporte urbano es escaso.

Visto que resulta de claro interés municipal la mejora en la calidad de vida de aquellos colectivos vecinales que cuentan con estos problemas de desplazamiento de proximidad, y que vienen referidos a personas con dificultades de acceso a un medio de transporte, el Ayuntamiento de Cortes de Arenoso aprueba las presentes bases de la convocatoria reguladoras de subvenciones económicas destinadas a la prestación del servicio discrecional de taxi con fines médicos de Cortes de Arenoso, las cuales regularán todos los aspectos en relación al citado servicio de taxi con fines médicos.

Así pues, en el marco del conjunto de políticas activas de repoblación y cohesión territorial, y con el fin de frenar la despoblación mediante la habilitación de ayudas, servicios e infraestructuras que igualen las oportunidades del ámbito rural respecto a las grandes ciudades, constituye el objeto de la presente iniciativa, el establecimiento por el Ayuntamiento de Cortes de Arenoso, de un servicio de transporte gratuito discrecional en taxi, con fines médicos, a disposición de la población que cumpla los requisitos previstos en la base tercera y que acredite su necesaria asistencia a alguno de los siguientes servicios médicos:

“Asistencia concertada a Consultas Externas de Centros Hospitalarios y Centros Médicos, todos ellos de la red pública del Servicio Valenciano de Salud, en la provincia, exclusivamente, de Castellón. Excepcionalmente podrán concederse ayudas a consultas externas de centros hospitalarios y centros

médicos de la red pública del Servicio Valenciano de Salud, fuera de la provincia de Castellón y dentro de la Comunidad Valenciana, siempre que se justifique esta necesidad y la visita sea a requerimiento de Sanidad. No obstante, el presente servicio no atenderá servicios médicos cubiertos por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, como urgencias médicas o tratamientos programados, ni tampoco otros desplazamientos que se encuentren cubiertos por otras prestaciones o ayudas de cualquier tipo.

No se concederán ayudas de taxi rural para asistencia a centros sanitarios privados.

SEGUNDA. Procedimiento de concesión

Para ser beneficiarios de la presente subvención será necesario que, la persona interesada presente, cumpla los requisitos previstos en la base tercera de esta Ordenanza, y al objeto de acreditar estos requisitos deberán presentar debidamente cumplimentada, la Declaración Responsable prevista en el Anexo I de las presentes bases.

Las instancias solicitando la subvención de servicio de taxi médico junto con la declaración responsable manifestando reunir las condiciones que se exigen en la base tercera, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia por sí sola no da derecho a la ayuda, por lo que el Ayuntamiento recibida la solicitud podrá comprobar si se cumplen los requisitos de la base tercera, y en caso de que no se cumplan denegar la ayuda. Asimismo se hace constar que las ayudas se concederán hasta agotar la partida presupuestaria que a tales efectos, haya previsto el Ayuntamiento de Cortes de Arenoso para cada anualidad o la subvención recibida a tal efecto.

En todo caso, las solicitudes de subvención se resolverán por orden de petición.

TERCERA. Personas beneficiarias. Requisitos.

Podrán ser beneficiarias del servicio objeto de la presente línea de subvención toda persona que reúna los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en Cortes de Arenoso en el momento de realizar la solicitud.
- No ser deudor con el ayuntamiento en el momento de realizar la solicitud.
- Haber formalizado ante el Ayuntamiento de este municipio declaración responsable (Anexo I), haciendo constar lo siguiente:

1.- Declarar y acreditar que no dispone de vehículo particular o acreditar que su licencia de conducción se encuentra limitada a su localidad o a un radio máximo del lugar de su residencia o no disponer de licencia en vigor para la conducción de vehículos o adolecer de incapacidad temporal para la conducción de vehículos.

2.- Declarar y acreditar que no puede desplazarse con transporte público. Por el hecho de que, por motivos de autonomía personal, no puede realizar el trayecto con transporte público hasta la localidad dónde se tenga la asistencia, y el correspondiente desplazamiento hasta el Centro Médico dónde se tenga la asistencia.

3.- Asimismo deberá declarar y acreditar que no dispone de familiar o allegado que pueda asumir su traslado en la jornada y horarios establecidos en la cita previa asignada.

CUARTA. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

Los usuarios del servicio de taxi con fines médicos, además de los derechos reconocidos con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, tendrán el derecho a beneficiarse de la subvención regulada en las presentes bases.

Serán obligaciones de las personas beneficiarias, las siguientes:

- Cumplir el objetivo, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

- Justificar ante el Ayuntamiento de Cortes de Arenoso el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión de la subvención, y en concreto, y con carácter inmediato, acreditar documentalmente la asistencia efectiva al servicio médico que constituya el objeto del desplazamiento.

- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuará el Ayuntamiento de Cortes de Arenoso.

QUINTA. Importe máximo de la subvención por persona beneficiaria.

El número máximo anual de desplazamientos a favor de una misma persona beneficiaria, sufragados con cargo a la presente dotación económica, será de doce como máximo, pudiéndose realizar en caso de necesidad dos por mes sin exceder del máximo anual, entendiéndose cada servicio como el comprendido por los desplazamientos de acceso y de retorno.

El precio del tiempo de espera deberá ser asumido por el interesado, por lo que se lo pagará directamente al taxista al finalizar el trayecto.

En todo caso, se reitera nuevamente que las solicitudes de subvención se resolverán por orden de petición, y que se concederán hasta agotar la partida presupuestaria que a tales efectos, haya previsto el Ayuntamiento de Cortes de Arenoso para cada anualidad o la subvención recibida a tal efecto.

SEXTA. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes Bases de Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cortes de Arenoso, para general conocimiento de los interesados, aplicándose en todo caso con efectos retroactivos desde el 1 de marzo de 2024.

En Cortes de Arenoso, a la fecha de firma.

El Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA NECESIDAD DE ACCESO A UN SERVICIO DE TRANSPORTE DISCRECIONAL EN TAXI CON FINES MÉDICOS

D./D^a., con NIF....., domiciliado/a en la localidad de, y a los efectos de la formalización de solicitud de asignación a su favor de un servicio de transporte discrecional en taxi con fines médicos,

DECLARA:

Que precisando acceder a un servicio médico contemplado entre los previstos en la Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Cortes de Arenoso, para la asignación de un servicio de transporte discrecional en taxi con fines médicos, se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- No dispone de vehículo propio o adolece de incapacidad temporal para la conducción de vehículos.
- No puede desplazarse con transporte público por motivos de autonomía personal.
- No dispone de licencia en vigor para la conducción de vehículos Manifiesta, asimismo, que ningún familiar o allegado puede asumir su traslado, por causa justificada, en la jornada y horario establecidos en la cita previa asignada. 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 periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en, ade de 202.....

D./D^a.....»

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

En Cortes de Arenoso, a 18 de Julio de 2024
El Alcalde-Presidente, D. Florencio Catalan Bagan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03467-2024-U

VALL D'ALBA

Por Acuerdo Pleno de fecha 17 de julio del 2024 se adoptó el siguiente acuerdo:

A efectos de fijar la estructura de costes y formula de revisión del precios del servicio de recogida de residuos domésticos y asimilables del Ayuntamiento se ha solicitado su estructura de costes a varias empresas representativas del Sector siendo atendido el requerimiento por las siguientes

Técnicas y Tratamientos Medioambientales (TETMA) ,

Fomento Benicasim SA (FOBESA),

VALORIZA Servicios Medioambientales SA.

Y Sociedad Anónima Agricultores de la Vega de Valencia (SAV).

Por la consultora externa ONA ENVIRONMENTAL SOLUTIONS SL se ha elaborado la propuesta de estructura de costes del servicio de recogida de residuos domésticos y asimilables en que establece el periodo de recuperación de la inversión en 7 años para un coste estimado de 250.394,98 euros IVA Excluido y se ha propuesta la fórmula de revisión de precios que consta en el expediente.

En su virtud y de conformidad con la normativa aplicable y la propuesta formulada por los servicios técnicos externos se propone la adopción del siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar la Propuesta de estructura de costes y fórmula de revisión de precios del contrato de servicios de recogida de residuos domésticos y asimilables, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 y concordantes del Real Decreto 55/2017, de 3 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

Segundo.- Someter a información pública la citada Propuesta por un plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y sede electrónica municipal <https://valldalba.sedelectronica.es> a efectos de alegaciones . En caso de presentarse alegaciones en dicho trámite, el Órgano de Contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria que habrá de incorporarse al expediente administrativo de contratación del servicio.

Tercero: El órgano de contratación deberá comunicar a efectos informativos al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado y, en su caso, al órgano autonómico consultivo correspondiente, la estructura de costes incluida en el pliego.

La documentación podrá consultarse en el Ayuntamiento y en el Tablon de anuncios de la sede electrónica municipal

Vall d'alba a 17 de julio del 2024.

La Alcaldesa,

Marta Barrachina Mateu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03474-2024-U

MANCOMUNITAT BAIX MAESTRAT

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE SERVICIO A DOMICILIO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL MANCOMUNIDAD BAIX MAESTRAT.

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía XXXX, de fecha XXX de XXXX de XXXX, las bases y la convocatoria para la selección de una persona encargada de cubrir las necesidades de personal común Auxiliar de Servicio a Domicilio de la agrupación municipal integrada por los Ayuntamientos de la Mancomunidad Baix Maestrat, Càlig, Canet lo Roig, La Jana, Rossell, Sant Rafael del Río y Traiguera, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE SERVICIO A DOMICILIO EN LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL MANCOMUNIDAD BAIX MAESTRAT.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el procedimiento selectivo a realizar para proveer una bolsa de personal de carácter laboral, o en su caso de personal para cubrir la sustitución de un Auxiliar de Servicio a Domicilio, a través del sistema CONCURSO- ENTREVISTA PERSONAL Y VALORACIÓN DE MÉRITOS, para cubrir las necesidades de personal de la Agrupación Municipal integrada por la Mancomunidad Baix Maestrat.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo E según 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.

BASE SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en su anexo, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción actual.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases del Régimen Local.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a 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 .
- Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.
- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

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

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. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de Tener la Titulación de Auxiliar de Enfermería, Titulación de Auxiliar de Ayuda a domicilio, o Titulación equivalente a estas, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine 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 cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

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

e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

f. No hallarse inhabilitado penalmente para el desempeño de funciones públicas.

g. 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.

h. Tener Permiso de conducir, así como disponer de vehículo propio, en caso de que fuera necesario el desplazamiento entre municipios

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

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapaci-

dad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta Base.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición., reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.-Solicitudes.

Participantes.

Quien desee participar en las correspondientes pruebas deberá cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo I de estas bases, también les será facilitada en las oficinas de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad Baix Maestrat (Càlig, Canet lo Roig, Rossell, La Jana, Sant Rafael del Riu i Traiguera), y estará disponible en la Sede Electrónica de la Mancomunitat Baix Maestrat. A la misma debe adjuntarse:

a. Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b. Fotocopia de la titulación exigida.

c. En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

4.1. Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen al Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad Baix Maestrat en sus atribuciones conferidas conforme a sus estatutos cuyo contenido mínimo se halla previsto en el artículo 161 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana en relación con el artículo 21 de la el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

4.3. Lugar

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de los Ayuntamientos de integrantes de la Mancomunidad Baix Maestrat, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante solicitud en la sede electrónica de los respectivos municipios.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de los ayuntamientos de la Mancomunidad Baix Maestrat, así como en sus correspondientes sede electrónica., constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Transcurrido el plazo sin que se formulen reclamaciones y subsanaciones, las listas se entenderán definitivas.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer y único ejercicio del proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Tribunales Calificadores

6. 1 Composición:

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, Secretario/a y dos vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

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

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

El Tribunal responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en el Título V Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

6.3 Constitución y actuación.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como la consiguiente evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.4 Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

8.1 FASE DE ENTREVISTA.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO.- La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 12 puntos.

Esta fase consistirá en una entrevista personal donde se expondrán los conocimientos y aptitudes necesarias para el puesto de trabajo por parte del aspirante.

Para su continuación en el proceso de selección e incorporación en la Bolsa de empleo será requisito alcanzar en la presente fase una puntuación mínima de 6 puntos

A partir de la exposición ante el Tribunal que desarrolle cada uno de los candidatos/as, esta fase se valorará atendiendo a los siguientes criterios:

- La claridad expositiva: de 0 a 6 puntos.
- La calidad de las respuestas a las preguntas formuladas por el Tribunal: de 0 a 6 puntos.

8.2 VALORACIÓN DE MÉRITOS.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 12 puntos.

A estos efectos junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

c.A. Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 5 puntos.

1) Por desempeño de funciones en plazas de otras Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

2) Por desempeño de funciones en la Empresa Privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

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

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

c.B. Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o

por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 30 horas	0,10 puntos.
Cursos de 30 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 punto.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 puntos.
Cursos de más de 300 horas	1,50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 5 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos

c.C. Conocimientos del Valenciano.- Hasta 1 punto

Acreditado mediante certificado expedido u homologado por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

Conocimientos orales	0,25 puntos
Conocimientos grado elemental	0,50 puntos
Conocimientos grado medio	0.75 puntos
Conocimientos grado superior	1 punto.

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias .- Hasta 1 punto

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1:	0,10 puntos
Por nivel A2:	0,20 puntos
Por nivel B1:	0,40 puntos
Por nivel B2:	0,60 puntos
Por nivel C1:	0,80 puntos
Por nivel C2:	1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC), se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

9.1 Oposición.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la entrevista personal más los obtenidos en la fase de concurso.

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

- a. Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b. Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DÉCIMA.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios de los respectivos Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad Baix Maestrat (Càlig, Canet lo Roig, Rossell, La Jana, Sant Rafael del Río i Traiguera, así como en los siguientes portales web de los mencionados ayuntamientos y sede electrónica de la Mancomunidad Baix Maestrat, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- Bolsa de Trabajo.

Finalizada la prueba selectiva y la fase de concurso, el Tribunal, a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, propondrá una lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado el ejercicio del proceso selectivo.

La bolsa resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

El orden de dicha bolsa quedará determinado por orden de puntuación de mayor a menor, tras la suma de las puntuaciones obtenidas.

El llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará a través de correo electrónico, indicando la oferta de trabajo. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- a) Encontrarse en situación de incapacidad laboral.
- b) Encontrarse en período de gestación.
- c) Parto o maternidad / paternidad por el período o legalmente establecido.
- d) Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento.
- e) Ser víctima de violencia de género / terrorismo.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo, una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino. Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen 365 días.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- Presentación de documentos

Cuando se llame a algún integrante de la bolsa para proponer su contratación u nombramiento, este estará obligado a presentar, en el plazo que se le indique, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsación.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE DÉCIMO CUARTA.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE DÉCIMO QUINTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Mancomunidad Baix Maestrat. en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente de la Mancomunidad Baix Maestrat podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Traiguera a 18 de julio de 2024
Juan José Cabanes Ramón
Presidente

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO COMO TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD BAIX MAESTRAT.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____
Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____
Nacionalidad _____ NIF _____
Domicilio: _____ Código Postal _____
Municipio _____ Provincia _____
Teléfono de contacto _____ Correo electrónico: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que opta Forma Acceso:
Concurso-Oposición Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. _____ de
fecha _____

DECLARA: Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las Bases.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para acceder a la Bolsa de trabajo mencionada en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en tiempo y forma. En caso de no ser ciertos los datos consignados podría dar lugar a la pérdida de sus derechos.

PERSONAS DISCAPACITADAS: D. _____, con minusvalía, solicita las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en la forma siguiente: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de de Estados Miembros de la Unión Europea.

- Fotocopia de la titulación exigida.

- En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos. regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social

- RELACIÓN DE MÉRITOS (fase de concurso)

a) Experiencia Profesional. Número de meses trabajados:
Otras Administraciones Públicas, plaza convocatoria: _____ meses.
Empresa privada, plaza convocatoria: _____ meses.

b) Cursos de Formación Duración del curso Recibidos o Impartidos de:
Cursos de menos de 30 horas: _____
Cursos de 30 a 50 horas: _____
Cursos de 51 a 100 horas: _____
Cursos de 101 a 200 horas: _____
Cursos de 201 a 300 horas: _____
Cursos de más de 300 horas: _____

c) Conocimiento del Valenciano: Expresar con una X el nivel que se acredite.

Conocimientos Orales _____

Conocimientos Grado elemental _____

Conocimientos Grado medio _____

Conocimientos Grado superior _____

d) Conocimiento de Lenguas comunitarias: Expresar con una X el nivel que se acredite.

Nivel A2 _____

Nivel B1 _____

Nivel B2 _____

Nivel C1 _____

Nivel C2 _____

e) Titulaciones, estudios de interés y otros.

Por titulaciones superiores a la exigida en relación con la plaza objeto de la convocatoria: _____

Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

X, a _____ de _____ de 20__

EL SOLICITANTE, _____

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

03375-2024

SOQUETS

Cabanes, 12 de julio de 2024

Estimado socio:

Mediante la presente D. JAVIER CUEVAS JULVE, como presidente de la Comunidad de Regantes Soquets, le convoca a la Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día 25 DE JULIO en el Local social de la Cooperativa, de Cabanes sito en Plaza Els Hostals nº 2.

1ª convocatoria: 18:00 h.

2ª convocatoria: 18:30 h.

Orden del día a tratar:

1. - Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
2. -Aprobación precio del agua para el segundo semestre 2024
3. -Ruegos y preguntas.

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

03086-2024

SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE S.A.

Referencia: 2017/000000123T

Destinatario: SDAD FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE, S.A.

Dirección: CARRE CARLOS SARTHOU, 10-BAJO

12540 VILA-REAL

Núm. notificación: AY/00000004/0003/000110092

Asunto: Concesión servicio público de abastecimiento de aguas potables (continuación expediente C/2/97)

Procedimiento: Contratos de gestión de servicios públicos.

Gobernació (JMMUNOZ)

Se ha dictado la resolución N^º 2024002650 de fecha 13 de junio de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

Visto el escrito de fecha 6 de junio de 2024, (RE núm 2024019335 de 07-06-2024) de la mercantil SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE SA (FACSA), concesionaria del servicio de suministro de agua potable, adjuntando la relación de deudores por facturación del mencionado servicio de suministro de agua potable, a quienes la mercantil adjudicataria ha intentado la entrega de la preceptiva notificación del requerimiento de pago y aviso previo a la interrupción del suministro.

Visto el artículo 24, apartado sexto, del Reglamento del Servicio Municipal de Aguas Potables, aprobado por el Pleno en sesión de 29 de marzo de 1.999, en el que se dispone que cuando los abonados no satisfagan los recibos se les notificará por cualquier medio, que acredite prueba en derecho, del importe pendiente de pago a fin de que éste se efectúe en plazo no superior a 10 días y con advertencia de que la falta de pago en tal plazo implicará el corte de suministro previa autorización por parte del Ayuntamiento.

Visto el informe de la Técnico de Administración General de la Sección de Gobernación y Contratación de fecha 10 de junio de 2024.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía 2023004773 de 5 de octubre de 2023 se delega en la Concejala Delegada de Administración Local la competencia para dictar este acto administrativo.

Por tanto, HE RESUELTO:

Primero.- Autorizar la publicación, en el Tablón de Anuncios del correspondiente Ayuntamiento y en el Boletín Oficial del Estado, la relación de deudores por facturación del servicio de suministro de agua potable, facilitada por FACSA, con el contenido y a los efectos que, para notificación a los interesados, dispone el artículo 34 del Reglamento del Servicio y de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Encomendar a FACSA la publicación, a su costa, del anuncio que se ha citado, en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.

SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL

FECHA: 13 de junio de 2024.

En cumplimiento de aquello dispuesto en el párrafo sexto del art.34 del Reglamento del Servicio Municipal de Aguas Potables, aprobado por el Pleno del Ilustrísimo Ayuntamiento de Vila-real, en sesión de 29 de marzo de 1999, se procede a realizar el siguiente anuncio:

SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE, S.A.

Se hace público en Anexo que se acompaña la relación de deudores por facturación de la compañía concesionaria del servicio, con indicación del importe pendiente de pago, significando a las personas interesadas que disponen de un plazo no superior a los 10 días siguientes al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón para hacer efectivo el respectivo importe y con advertencia que la falta de pago en este plazo implicará la supresión del suministro, previa autorización por parte del Ilustrísimo Ayuntamiento de Vila-real.

Vila-real, 27 de junio de 2024.—El Jefe de Servicio, Isaac Dura Bonet

Anexo que se cita:

BOP JULIO 2024

POLIZA	NIF	DIRECCIÓN SUMINISTRO	REC. PTES	IMPORTE
2196	73361978M	C/ SANTA CATERINA, 59	2	110,07
50423	B96501457	C/ REI EN JAUME, 131	2	76,10
2698	52944357J	C/ SANT ROC, 5	2	58,87
3334	18827704L	C/TARONGER, 19---	2	59,75
3661	52797775X	C/ ZARAGOZA, 9-D	2	117,48
11375	53226134V	C/ SANT JOAQUIM, 61---	2	64,80
13538	52940752L	C/ BUENOS AIRES, 19---	2	72,96
23261	52795915J	C/ CRONISTA TRAYER, 42--	2	64,22
27735	52794404C	AVGDA. ITALIA, 17-	2	82,99
30012	52794182M	C/ CORTS VALENCIA., 7	2	109,70
30269	18992190D	C/ SERRA D'IRTA, 30	2	98,65
31271	B12381638	AVGDA. FRANCESC TARREG, 35	2	60,41
31991	53227396Z	C/ MARIA DE LUNA, 31	2	88,04
32824	52944259F	C/ JOANOT MARTOREL, 31	2	112,04
34315	52797269X	C/ GLORIA FUERTES, 6	2	144,09
34442	52944582P	C/ PENYAGOLOSA, 9	2	173,08
36943	53378842M	CARRER SANT MATEU, 17	2	89,22
37425	74466111T	CARRER ROSSELLO, 26	2	118,76
37603	77788828E	CARRER SANT PAU, 36	2	95,69
37846	52940720X	CARRER JOAN BTA LLOREN, 32	2	173,34
38873	52943866M	CARRER JOANOT MARTOREL, 18	2	83,88
39401	18926216E	CARRER BOTANIC CALDUCH, 9	2	126,15
39570	12142548C	CARRER JOAN BTA LLOREN, 113	2	178,60
39962	52941973K	CARRER BENICARLO, 54	2	100,91
40060	53224775S	CARRER RIU ANNA, 15---	2	79,89
40633	53375522C	AVGDA. PIUS XII, 32-	2	72,24
40989	53379145D	CARRER ENRIC VALOR, 21-	2	96,19

41096	29030282G	CARRER SANTA LLUCIA, 185	2	81,54
42171	18877077B	CARRER SANT JOSEP, 100-	2	146,52
42459	18925103J	CARRER BORRIANA, 27-	2	173,08
43399	B12910428	CARRER ALMASSORA, 64	2	115,05
43400	52290110R	CARRER SANTA QUITERIA, 47-	2	124,94
43413	B12910428	CARRER ALMASSORA, 68-	2	86,27
43570	18901500P	CARRER SALUT, 76-	2	81,77
44404	X3287139W	AVDA. CASTELLO, 43-	2	107,03
45445	26250354V	CARRER SANT MARC, 49---	2	224,16
45795	20242300T	CARRER SUERA, 8	2	73,83
47003	52796680L	CARRER SANT VTE. PAUL, 31	2	79,42
47277	53224995M	CARRER LA PLANA, 8	2	93,55
47584	53728279A	CARRER ZARAGOZA, 33-	2	126,82
47838	X8100511A	CARRER GAMBOA, 39	2	94,68
48074	53663139E	PLAÇA SANT FERRAN, 25-	2	95,75
48507	53793223H	PASAJE FORCALL, 1-	2	94,60
48548	53727305H	CARRER ARTANA, 59	2	92,69
48593	52941504N	CARRER BLAS INFANTE, 13---	2	75,36
48859	43196984V	CARRER SANTA QUITERIA, 65	2	92,50
49317	53220720P	CARRER CORTS VALENCIA., 30-	2	107,66
49827	Y8905753Y	CARRER CORSEGA, 5-	2	112,96
50107	A87870150	CARRER CORTS VALENCIA., 30-	2	66,42
50167	Y4051123D	CARRER TORREHERMOSA, 16-	2	76,04
2309	18847817F	CARRER CATALUNYA, 3-	2	99,19
3647	73359782V	CARRER ROSER MARE DE D, 27---	2	132,05
4781	18796756Y	CARRER CALVARI, 168-	2	300,97
5496	18792176A	CARRER BORRIOL, 83---	2	79,93
7980	18815540E	CARRER LA PLANA, 23---	2	71,34
9278	18825526A	CARRER VICENT AMOROS, 55---	2	103,33
9751	38229244R	CARRER SANT MIQUEL, 99	2	77,74
13285	23160347Z	PASAJE FORCALL, 6-	2	73,22
17609	18922555H	CARRER CREUS VELLES, 113---	2	73,65
18343	52793220D	CARRER MARIA DE LUNA, 6	2	79,62
26383	18914639Z	AVGDA. FRANCA, 49-	2	91,98
27559	18897831L	CARRER PONENT BAIX, 43-	2	586,94
28126	52797506V	CARRER JOSEP R BATALLA, 6	2	137,95
28291	52795125M	CARRER PENYAGOLOSA, 27-	2	76,37
30698	18833517J	CARRER SANTA SOFIA, 28---	2	58,46
33091	52940788D	AVGDA. RIU EBRE, 33	2	125,01
33483	53228201Z	CARRER NAPOLS, 6	2	149,46
37012	A12629119	CARRER RIU, 16	2	98,84
37387	45798910E	CARRER PONENT BAIX, 65	2	69,72
37487	52798407K	CARRER ZORITA, 11---	2	124,27

39049	52944390T	CARRER BOTANIC CALDUCH, 11-	2	131,29
39544	52791887X	CARRER RIU, 22-	2	99,18
39570	12142548C	CARRER JOAN BTA LLOREN, 113-	2	178,60
40403	53381464M	CARRER PINTOR GIMENO B, 7-	2	113,28
42057	53725660Y	AVGDA. MEDITERRANEO, 3	2	89,03
42531	B12358040	CARRER JAUME ROIG, 48	2	79,62
42787	53379984C	CARRER PIETAT, 64	2	87,02
42949	Y1488498K	CARRER CONSTITUCIO, 14	2	86,18
43399	B12910428	CARRER ALMASSORA, 64	2	115,05
43856	53225445H	CARRER SENIA, 3	2	139,07
43891	53726857F	CARRER SANT VTE. PAUL, 31	2	135,83
44313	52946093R	CARRER PERE GIL, 13	2	124,06
46624	18933952F	CARRER VILAVELLA, 44	2	52,34
47948	18940172V	CARRER SUERA, 15---	2	80,91
49261	X8504527R	CARRER JOAN BTA LLOREN, 117-	2	98,63
50742	52795048C	CARRER ERES DE PATXUGA, 20---	2	89,02
51070	22602258C	AVGDA. PIUS XII, 65	2	102,93
51620	74553246B	AVGDA. PIUS XII, 67	2	78,92
51637	18881616L	CARRER COMTE DE RIBAGO, 23---	2	35,19
3153	30759064Z	AVGDA. FRANCESC TARREG, 33	2	68,56
17190	18617319S	CARRER TREMEDAL, 14---	2	104,50
25139	40785285Y	CARRER BLAS INFANTE, 8---	2	97,52
45697	52735148N	CARRER ALMENARA, 5---	2	106,20
33466	52794833N	CARRER PERE GIL, 5	2	75,05
42602	73350982A	CARRER COMT. BARCELONA, 15	2	67,61
26215	36991024D	CARRER SANT PASQUAL, 26	2	202,53
14724	22736580E	CARRER PONENT BAIX, 59	3	193,42
41995	53223923Z	CARRER PERE GIL, 2--	3	124,75
29098	52798298G	C/ PARE L M LLOP, 44	3	81,85