

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

L'ALCORA, ALMASSORA, ALMENARA, ARGELITA, AZUÉBAR, BENICÀSSIM/
BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, CASTELLÓ DE LA PLANA, MONCOFA,
NAVAJAS, ORPESA/OROPESA DEL MAR, SONEJA, VALLIBONA, LA VILAVELLA,
VILLORES, VINARÒS, ONDA, SANT JOAN DE MORÓ, VILA-REAL, SOT DE
FERRER, ALCALÀ DE XIVERT

3

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

120

Consortis / Consorcios

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

151

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

169

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

03516-2024

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Edicto MC 1-2024

E D I C T O
EXPEDIENTE Nº 01/2024 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO
DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2024, a propuesta del Consejo Plenario del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo de fecha 28 de mayo de 2024, la Modificación de Créditos, de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito, expediente núm. 1/2024, en el Presupuesto del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo, financiado con remanente de tesorería para gastos generales y bajas de crédito, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 78 de fecha 27 de junio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

REMANENTE DE TESORERÍA

Capítulo VIII: Activos financieros..... 547.470,49 €

BAJAS APLICACIONES GASTOS

Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios 367.529,51 €

TOTAL FINANCIACIÓN915.000,00 €

II.- CRÉDITOS EN AUMENTO

Capítulo IV: Transferencias corrientes915.000,00 €

TOTAL AUMENTOS915.000,00 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Castelló, 19 de julio de 2024.— LA PRESIDENTA, Fdo. Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO, Fdo. Manuel Pesudo Esteve.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03348-2024

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS I EXCLOSOS, DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR, I DATA DEL PRIMER EXERCICI PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que en data 8 de gener de 2024, per acord de la Junta de Govern Local, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu/va.

Atés que en data 25 de gener de 2024, en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 11, es va publicar un extracte d'aquestes bases.

Atés que en data 12 de gener de 2024, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9765, es va publicar extracte de la convocatòria.

Atés que en 1 de febrer de 2024, en el Boletín Oficial del Estado número 28, es va publicar un extracte de la seua convocatòria.

Atés que en el termini de presentació de les sol.licituds va ser del 27 de febrer a l'11 de març de 2024.

Atés que en data 13 de març de 2024 es va dictar resolució d'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos 2024-0641 i es va establir un període d'al.legacions de 10 dies hàbils.

Considerant que en data 16 de març es va publicar en el BOP de Castelló n.º 33 l'esmentada llista, essent el període de presentació d'al.legacions del 18 de març de 2024 al 4 d'abril de 2024.

Atés que no s'han presentat al.legacions en el termini especificat i es detecta un error en la transcripció d'alguns DNI i es procedeix a la seua rectificació, finalitzat aquest termini s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 10 de juliol de 2024.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior en els termes establerts en les resolucions d'Alcaldia: 2023-1616, de 19 de juny; 2023-1984 i 2023-2002, de 27 de juliol; i 2023-2292, de 31 d'agost, la regidora d'Interior mitjançant resolució 2024-0882, es resol:

PRIMER. Declarar aprovades les següents llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
ADAMUZ FERNÁNDEZ, ANA CAROLINA	***9407**
ADELL FIGOLS, PATRICIA	***0426**
AGUILAR ALVAREZ, VERONICA	***9882**
AGUT FABREGA, MARIA LIDON	***4363**
AGUT MATA, ROSANA MARIA	***0062**
AHIS ADELL, VICENTE	***8341**
ALBALATE FLOR, EVA MARIA	***9046**
ALCAYDE ORTS, JOAN	***9128**
ALGUACIL AHIS, MARIA JESUS	***9455**
ALMELA MEZQUITA, RAQUEL	***2852**
ALONSO BELLES, YVES	***6592**

ALVAREZ CUESTA, ILYS MARIA	***7786**
ALVAREZ LLIDO, ANDREA	***7907**
ÁNGEL GARCÍA, DANIEL	***2131**
ANTON BANULESCU, GABRIELA IOANA	***9983**
APARICI SANS, CLARA	***9631**
APARICI TOMAS, TERESA	***9232**
BADENES ALMOR, CARMEN	***2515**
BARREDA VALERO, VANESSA	***6513**
BELLES BELTRAN, NOELIA	***0490**
BELTRAN ALBERT, XAVIER	***0141**
BELTRAN COMIN, CARLOS MARIA	***4632**
BELTRAN VIVES, SILVIA	***9355**
BERNET DIAZ, BELEN	***1479**
BLASCO BARBERA, ALVARO	***9471**
BLASCO CABRERA, GEMA	***2036**
BOBILLO GARRIDO, ANA	***2200**
BONIS RECIO, FRANK	***3358**
BORILLO PALLARES, PAULA	***0472**
BREVA DEL VALLE, MARIA	***0120**
CABRERA PITARCH, GUILLEM	***2650**
CACERES GOMEZ, JUAN ALBERTO	***6222**
CALVO NAVARRO, TERESA	***9696**
CAMPILLO ZAMORA, EDUARDO	***9266**
CAMPOS ESTEVE, CARLOS	***0387**
CAMPOS FAUBELL, MIGUEL ANGEL	***8817**
CAMPOS MARAVE, NURIA	***8303**
CANO RIBALTA, MARIA TERESA	***6796**
CANO SANZ, ALICIA	***8734**
CANTAVELLA BELTRAN, TERESA	***9155**
CARNICER CERVERA, VICTOR	***0144**
CATALAN GALAN, CRISTINA	***0471**
CATALAN MONJE, VANESA	***4831**
CORDUS SPIRACHE, CRINA EMANUELA	***5409**
CORTES MARTIN, ALONSO	***1359**
CUENCA FONT, JULIAN	***4862**
CUEVAS MARTIN, CARLOS	***1185**
DE DIOS GUILLAMON, SUSANA	***0454**
DE OSES GARCIA, DIANA	***7159**
DE ROSA IRIBERRI, DIANA	***0792**
DEMBILIO LOPEZ, MARIA	***1717**
DIAZ ESTEVE, MARIA	***9147**
DIAZ RUIZ, INMACULADA SILVIA	***3630**

DOMINGO FONFRIA, MARIA REYES	***8746**
DOMINGUEZ PUERTA, MONICA	** *9461**
EDO BARREDA, MARIA CELIA	***8474**
ESTALL MONFORT, JUAN IGNACIO	***8524**
ESTEVE ARTOLA, RAFAEL	***6252**
FANDOS MONTORO, GLORIA	***4233**
FEBRER OBON, NOEMI	***9046**
FERNANDEZ CHAPARRO, AIDA	***1907**
FERNANDEZ LEARTE, ALICIA ISABEL	***4414**
FERNANDEZ MONTOYA, BEATRIZ	***2592**
FERRER EDO, SILVIA	***6552**
FERRI LLOMBART, MONICA	***0697**
FONT FLAJ, CARLOS VICENTE	***8676**
FORES FORTANET, YOLANDA	***7875**
FRANCISCO PONS, ALEJANDRO JOSE	***8558**
GALLARDO MATEOS, JOSE	***8266**
GAMON FERRANDO, ROSA MARIA	***7609**
GARCES NEBOT, MONICA	***7248**
GARCIA ALAMO, EMILIO	***1147**
GARCIA CARDA, SANTIAGO FERMIN	***9350**
GARCIA LECHA, PABLO	***2997**
GARCIA SANCHEZ, JUDITH	***9023**
GASCH RAMOS, ESTHER	***7476**
GASCON NEGRE, EVA MARIA	***1038**
GAYA LLOPIS, AGUSTIN	***9249**
GIMENO ESTEVE, LAURA	***2697**
GIMENO VALLES, MARIA JOSE	***0830**
GOMEZ RUIZ, MONICA	***0028**
GONZALEZ ESTEBAN, ALICIA	***7437**
GONZALEZ RUBIO, SARA	** *4823**
GOZALBO BALAGUER, LLEDO	***0360**
GUERRERO INFANTE, JOSE	***8142**
GUIA ARCHILES, MARIA JESUS	***6809**
GUILLEN HERRERA, NURIA RAMONA	***8829**
GUILLEN NOMDEDEU, MARTA	***1281**
HERRERO FUENTES, ARANTXA	***6292**
HUGUET LECHA, JOAQUIN ALFREDO	***9249**
IBAÑEZ CELADES, MARIA	***0715**
IBAÑEZ GORRIZ, ESTEFANIA	***9093**
IGUAL PEÑA, ROSA MARIA	***9160**
INAREJOS GARCIA, JOSE VICENTE	***7197**
ISERTE MURCIA, CAROLINA	***4225**
ISERTE NEBOT, MARIA ROSA	***9098**

IZQUIERDO VAYO, VERONICA	***4683**
LAGUIA VICENT, MARIA ANDREA	***4698**
LAHOSA JUAN, IGNACIO	***2960**
LARA AGUILAR, ANA	***0448**
LEON BARCO, LAURA	***8825**
LLAGAS LOPEZ, ESTEFANIA	***2539**
LOPEZ CABALLERO, ROSA MARIA	***2596**
LÓPEZ EDO, NIEVES	***7626**
LOPEZ SANCHEZ, ANA	***1560**
LOPEZ TOMAS, ESTER	***1980**
MALDONADO VAZQUEZ, LUIS ENRIQUE	***1008**
MANDO AL TAYARAH, YASER	***8214**
MAÑANA MBASOGO, SALOME EMILIA	***8044**
MARIN ARIÑO, JOSE RAUL	***9928**
MARIN ESCRIG, MARIA CARMEN	***8694**
MARTINEZ MANZANEDA, ANA BELEN	***0945**
MATA CARDA, PAU	***8004**
MATA CARDA, VICENT PASQUAL	***6388**
MATEU CEPRIA, JUAN	***7989**
MAZARIAS FORES, MARIA DEL CARMEN	***0772**
MENDEZ CONTELLES, BELEN	***1007**
MENDEZ GEVA, VANESA	***4954**
MESEGUER DE DIOS, MARIA	***9988**
MIRALLES MONFORT, ALBA	***8989**
MIRAVET CHIVA, BELEN	***8811**
MIRAVET RIBES, MARIA ESTELA	***9686**
MOLINER PALLARES, LAURA	***1858**
MONFERRER AGUIELLA, MARIA LLUISA	***2160**
MONFORT MURIACH, SARAY	***9395**
MONFORT NOVELLA, ELENA	***2521**
MONTOLIO RAMOS, MARIA JOSE	***2028**
MORAGAS AZNAR, MIGUEL	***8872**
MORTES LARA, NOELIA	***2413**
MUÑOZ DOMINGO, SILVIA	***7763**
MUÑOZ MUÑOZ, JOSE MIGUEL	***8040**
NAJERA CHIVA, MARIA JESUS	***7752**
NAVARRO MARTINEZ, ADORACION	***9666**
NEBOT GARCIA, BEATRIZ	***8953**
NEBOT SANZ, PAULA	***7745**
NOMDEDEU BARTOLL, OSCAR	***0990**
OCHANDO FERNANDEZ, MARIA DOLORES	***4261**
ODINA MIRALLES, EVA	***8764**
OROS, MELISA MARIA	***8243**

ORTELLS CABEDO, IGNASI	***8345**
ORTI CAMAÑ, TERESA CARMEN	***6236**
PARDO MARTINEZ, MARIA JOSE	***9091**
PAUNER MESEGUER, PRISCILA	***1042**
PEIRATS MIFSUD, VICENTE	***8054**
PELAEZ COTO, YOLANDA	***2941**
PEREIRA MEDRANO, MAGDALENA	***8913**
PÉREZ GODOY, ALEJANDRO	***5554**
PEREZ VERDU, ALVARO	***2969**
PITARCH GALLEN, ALBA	***7266**
POYATO PASTOR, MARIA DEL CARMEN	***7647**
PRADES VILAR, MARIO	***9086**
PRATS ESTEVE, JOAN	***1420**
QUEROL NIETO, MONICA	***0554**
REGODON CASERO, DANIEL	***8196**
ROMERO GUTIERREZ, LORENA	***0075**
RONCHERA FABREGAT, JOAN	***8781**
RUBERT MARTINEZ, DAVID	***7696**
RUIZ GODOY, LAURA	***7914**
RUIZ RODRIGUEZ, ROCIO DE LA CINTA	***1199**
SALES ISERTE, DIANA	***7285**
SALVADOR BELLES, ELENA	***7795**
SANCHEZ-PANTOJA PASCUAL, ARANZAZU	***9131**
SANCHO MIRALLES, SARA	***7734**
SANCHO PALLARES, EVA MARIA	***8612**
SANTAFE PEJO, EVA	***2124**
SANTOS AGUIRRE, ELOY	***0849**
SANTOS AGUIRRE, SANDRA	***8114**
SANTOS YEPES, CLARA	***3208**
SANZ GARGALLO, MIRIAM	***6733**
SEGURA CASTRO, LAURA MARIA	***8641**
SILLERO ORTS, YOLANDA	***5090**
SOROLLA ALCON, ROSA	***9688**
TARIN GIRONA, ELIA	***8302**
TENA ESCRIG, MARCOS	***1638**
TIRADO FERREIROS, LIDON	***7770**
TIRADO MARIN, VANESSA	***7696**
TORRENTE MONTEALEGRE, JOSE MANUEL	***8650**
TORTOSA GARCIA, MARIA	***1795**
URUCHIMA LATA, PILAR DEL ROCIO	***7553**
VEDRI PEIRATS, MARTA	***9828**
VICENT EIXEA, SANTIAGO	***2729**
VILAR DIAGO, MARIA	***2641**

VILAR GUILLEN, DANIEL	***5649**
VIVES MARIN, LIDON	***6666**
VOICU PETRESCU, MARIA IZABELA	***3477**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
ALBARO NEGRE, MARIA DE LAS NIEVES	1
ALEGRE ADSUARA, MARIA CARMEN	1
BARREDA FERRANDO, CRISTOBAL	1
BOU FORES, MARTA	1
CABALLERO GALLARDO, MARINA	1
CANTAVELLA FERRER, VERONICA	1
CASTELLO ROMERO, CARLOS	1
COLOMER COLLADO, MARTA	1
FALOMIR VALLS, VICTORIA EUGENIA	1
GALLEN BACHERO, MARTA	1
GARCÍA JUAN, MARTA	1
GARGALLO RAMOS, SILVIA	1
GIL BRANCHADELL, NEREA	1
GIMENO IBAÑEZ, ESTEFANIA	1
GOTERRIS MENERO, INMACULADA	1
HERNANDO RODRIGUEZ, SERGIO	1
HORRACH MATEU, MARGARITA	1
JIMENEZ MARTIN, NORMAN	1
JIMENEZ SANCHEZ, ANA ISABEL	1
LINARES AGUILELLA, RAQUEL	2
LLOBREGAT NINOT, ROSARIO	1
MOLÉS LLOBREGAT, LUCIA	1
NOMDEDEU RODA, LUCIA	1
PALANQUES GALLEGU, JORGE	1
ROMERO RUBIO, ALMUDENA	1
SALOM GUILLEN, VICENTE	1
SANCHEZ GARCIA, ESTEFANIA	1
SOLSONA ANDRES, MIRIAM	1
TORRENT MARTI, SUSANA	1
VARGAS PALANQUES, AGUEDA	1

Causa d'exclusió (les causes 1 i 2 no seran objecte d'esmena):

1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert.
2. No ha presentat la sol·licitud de participació del procés dins del termini establert.

SEGON. Nomenar el següent tribunal qualificador:

President/a:

Títular: Mónica Gual Domínguez, interventora de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: M.^a Teresa Salazar González, tesorera de l'Ajuntament de l'Alcora.

Secretària:

Titular: Fabiola Llorens Segura, TAG de Recursos Humans de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Andrea Muñoz Persiva, auxiliar administrativa de l'Ajuntament de l'Alcora.

Vocals:

Titular: José Antonio Collazos Martín, administratiu cap de negociat de llicències, activitats i inventari de béns i drets de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: M.^a Vicenta Martí Escorihuela, administrativa cap del negociat de despeses de l'Ajuntament de l'Alcora.

Titular: M.^a Sonia Porcar Peris, auxiliar administrativa de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Félix Herrero Romero, auxiliar administratiu de l'Ajuntament de l'Alcora.

Titular: Araceli Peris Edo, tècnica de gestió d'intervenció de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Eva Amorós Peris, tècnica de gestió d'ECEF de l'Ajuntament de l'Alcora.

TERCER. Convocar als membres del tribunal qualificador el dia 12 de setembre de 2024 a les 8,30 hores en l'edifici de Noves Dependències de l'Ajuntament de l'Alcora.

QUART. Convocar als aspirants per a la realització del primer exercici el dia 12 de setembre de 2024 a les 11,00 hores en el Pavelló Polifuncional de l'Alcora.

CINQUÉ. L'ordre d'actuació dels aspirants començarà per la lletra H, segons l'última resolució existent, de 15 de març de 2024, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es celebren durant l'any 2024

SISÉ. Publicar aquesta llista definitiva d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 11 de juliol de 2024

La regidora d'Interior, Vanessa Peris Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03379-2024

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA PROVISIONAL D'ADMESOS I EXCLOSOS DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL OBRER DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que en data 8 de maig de 2024, per resolució de la regidora d'Interior 2024-1190, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'oficial obrer.

Atés que aquestes van ser publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 61, de 18 de maig de 2024.

Atés que el termini de presentació de sol·licituds va ser del 20 al 31 de maig de 2024 i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 12 de juliol de 2024 amb relació d'aspirants admesos i exclosos.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior, en els termes establerts en la resolució d'Alcaldia 2024-1649, de 12 de juny, es resol:

PRIMER. Declarar aprovades les següents llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
BEADE VINUESA, LUDOVIC	***7677**
JULVE LAFUENTE, MIGUEL ANGEL	***8104**
VALLES DELGADO, IVAN	***4948**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
ANDREU ALONSO, JAVIER	1
CASTELLET GARCIA, ESTEBAN	1
NICOLAS MIGUEZ, ANDRES	1

Causa d'exclusió (la causa 1 no serà objecte d'esmena):

1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert

SEGON. El termini de subsanació de les sol·licituds o al·legacions serà de 5 dies hàbils, a comptar des del següent a la publicació de la llista en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

TERCER. Publicar aquesta llista provisional d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 14 de juliol de 2024

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03522-2024-U

ALMASSORA

Anuncio del Ayuntamiento de Almassora sobre apertura de licitación pública para la contratación mediante procedimiento abierto para la "Concesión demanial del bar del centro social de la tercera edad de la Calle San Felipe de Almassora"

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: CONCESIÓN DEMANIAL DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL DE LA TERCERA EDAD DE LA CALLE SAN FELIPE DE ALMASSORA.
- b) Lugar de ejecución: Almassora
- c) Plazo de ejecución: El periodo de explotación será de cuatro años, prorrogables por dos años más.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: : Ordinario
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Un criterio

4. Canon a satisfacer. Importe anual al alza:

El canon de la explotación, al alza, se establece en MIL DOSCIENTOS euros (1.200,00 €), anuales.

5. Garantías

Provisional: No se exige.

Definitiva: 500 €.

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora.
- b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
- c) Localidad y código postal: Almassora 12550
- d) Teléfono: 964 56 00 01 Extensión 2105
- e) Telefax: 964 56 30 51

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: Se determina en la cláusula 17ª del Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por este Ayuntamiento para regir la presente licitación.

c) Lugar de presentación:

- 1. Entidad: Ayuntamiento de Almassora
Servicio de Información y Atención al Ciudadano (SIAC) del Ayuntamiento de Almassora.
- 2. Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1
- 3. Localidad y código postal: Almassora 12550

8. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora
- b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1.
- c) Localidad: Almassora 12550

d) Fecha: a determinar

9. Otras informaciones.

- Criterios de adjudicación:

Oferta económica hasta 10 puntos

Almassora, 19 de julio de 2024

La alcaldesa,

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03355-2024

ALMENARA

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre creación de la Comisión Técnica de Carácter Zonal de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas y la Comisión Técnica de Carácter Zonal de Intervención Social.

TEXTO

Por acuerdo del Pleno de la corporación de fecha 19/10/2022 se han creado las comisiones de coordinación técnica en materia de Servicios Sociales conforme a los artículos 39 y 40 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales con el siguiente tenor literal:

<< Visto el expediente 979/22 relativo a la constitución de comisiones técnicas en materia de Servicios Sociales.

Visto informe de Secretaría de fecha 06/10/2022 obrante en el expediente.

Resultando la obligatoriedad de creación de la Comisión Técnica de Carácter Zonal de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas y la Comisión Técnica de Carácter Zonal de Intervención Social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 38.2 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales que desarrolla la Ley 3/2019, y en el artículo 51.4 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Considerando que el artículo 39 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales determina los fines, composición y funciones de la Comisión técnica de valoración y seguimiento prestaciones económicas:

“1. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas se constituirá como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

2. La Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas vendrá determinada por la propia entidad local o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

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

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”.

Considerando que el artículo 40 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales determina los fines, composición y funciones de la Comisión de intervención social:

“1. La Comisión de intervención social se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.

2. La Comisión de intervención social de carácter zonal, vendrá determinada por la propia entidad o entidades locales integrantes de la zona básica de servicios sociales, si bien, como mínimo, seguirá la siguiente distribución:

- a) Presidencia: desarrollada por la persona titular de la dirección o 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, 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.

3. 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.”

Considerando lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con la competencia atribuida al Pleno de la Corporación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local el Pleno de la Corporación previo dictamen favorable de la Comisión Informativa Servicios Comunitarios

ACUERDA

Primero. Crear la Comisión Técnica de Carácter Zonal de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38.2 y 39 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Se constituye como un órgano colegiado de ámbito zonal con el fin 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 estará formada por:

- a) Presidencia. Será desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador del equipo profesionales de la zona básica.
- b) Secretaría. Será desarrollada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo.
- c) Vocalías. Será desarrollada, como mínimo y a efectos de quórum, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realizan prescripciones técnicas.

La composición concreta de la Comisión se determinará por Decreto de Alcaldía.

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, si es de caso, la ampliación del informe propuesta.
- e) Asesorar el equipo de profesionales de la zona básica y resolver las dudas e incidencias que sean elevadas a la Comisión.

Segundo. Crear la Comisión Técnica de Carácter Zonal de Intervención Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38.2 y 40 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.

La Comisión Técnica de Carácter Zonal de Intervención Social presenta la siguiente composición:

a) Presidencia. Será desarrollada por la persona titular de la dirección o coordinador del equipo profesionales de la zona básica.

b) Secretaría. Será desarrollada por una persona profesional de la unidad de apoyo administrativo

c) Vocalías. Será desarrollada, como mínimo y a efectos de cuórum, por dos personas profesionales del equipo de profesionales de la zona básica que realizan prescripciones técnicas.

La composición concreta de la Comisión se determinará por Decreto de Alcaldía.

Con carácter general las funciones básicas de la Comisión Técnica de Carácter Zonal de Intervención Social serán:

a) Tener conocimientos de los planes personalizados de intervención social (PPIS), así como supervisar aquellos que la persona profesional o la comisión consideran oportunos.

b) Garantizar el trabajo en red, la interdisciplinariedad, la interprofesionalidad y la continuidad de la intervención.

c) Contribuir al hecho 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.

e) Aprobar o denegar, en este último caso de forma motivada, la propuesta del profesional de referencia de derivación de la Atención Primaria Específica o a la Atención Secundaria, según proceda.

f) Contribuir en la priorización de las intervenciones.

Tercero. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. Comunicar el presente acuerdo al área de servicios sociales a los efectos oportunos.>>

Almenara, a 9 de julio de 2024

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

Documento firmado electrónicamente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03513-2024-U

ALMENARA

**ANUNCIO APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO
POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional del establecimiento de precios públicos por los servicios que se prestan en la Escuela Infantil Municipal de Almenara y de la Ordenanza reguladora los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almenara.sedelectronica.es>].

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

Almenara, 19 de julio de 2024.
La Alcaldesa,
(Estíbaliz Pérez Navarro)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03521-2024-U

ALMENARA

ÁREA GESTORA RECURSOS HUMANOS
Expte: 2002/2024
RPT 2024. Aprobación definitiva

EDICTO BOP

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almenara de fecha 18/07/2024, se ha acordado la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2024 (BOP 18/06/2024):

RPT AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2024														
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	D O T	NAT	ESC	SUB	CL	FP	TP	SA	G	CD	CE 2024 ANUAL (14)	DP	Observaciones
HN-AG-002	INTERVENTOR/A	1	F	HN	I		C	S	V	A1	28	31.027,60	SI	HN2
HN-AG-001	SECRETARIO/A	1	F	HN	S		C	S	C	A1	28	38.943,89	SI	HN1
HN-AG-003	TESORERO/A	1	F	HN	T		C	S	V	A1	26	18.753,37	SI	HN3
AG-SEC-002	TAG INTERVENCIÓN-TE-SORERÍA	1	F	AG	TEC		C	NS	C	A1	26	15.361,53	SI	DH1(5%), RAG2
AG-SEC-003	TAG SECRETARÍA (*)	1	F	AG	TEC		C	NS	V	A1	26	15.361,53	SI	DH1(5%), RAG2
AG-SEC-007-1	TÉCNICO/A GESTIÓN A.G CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO (*)	1	F	AG	TEC	GES	C	NS	V	A2	24	10.402,56	SI	Promoción interna
AG-URB-007	TÉCNICO/A GESTIÓN A.G URBANISMO	1	F	AG	TEC	GES	C	NS	V	A2	24	10.504,05	SI	Promoción interna
AG-AD-003-1	ADMINISTRATIVO/A	1	F	AG	AD		C	NS	C	C1	20	13.066,30	SI	RAG, GEST-ADMÓN
AG-AD-003-2	ADMINISTRATIVO/A	1	F	AG	AD		C	NS	2C, 1V 1R	C1	20	9.573,10	SI	DH1(5%), FH1 (5%), GEST-ADMÓN
AG-AD-004-1	ADMINISTRATIVO/A	1	F	AG	AD		C	NS	C	C1	20	9.540,95	SI	RAG2, GEST-ADMÓN
AG-AD-004-4	ADMINISTRATIVO/A	1	F	AG	AD		C	NS	C	C1	20	10.141,01	SI	DH2(10%), FH2 (10%), GEST-ADMÓN
AG-AD-004-2	ADMINISTRATIVO/A	1	F	AG	AD		C	NS	2C, 1V 1R	C1	20	8.190,82	SI	ATP1
AG-AD-004-3, AG-AD-004-5	ADMINISTRATIVO/A	2	F	AG	AD		C	NS	2C, 1V 1R	C1	20	8.190,82	SI	GEST-ADMÓN
AG-AD-004-6	ADMINISTRATIVO/A (*)	1	F	AG	AD		C	NS	V	C1	20	7.670,44	SI	ATP1
AG-AD-004-7	ADMINISTRATIVO/A (JP) (*)	1	F	AG	AD		C	NS	V	C1	20	7.670,44	SI	El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AG-IG-037	ADMINISTRATIVO/A IGUALDAD (*)	1	F	AG	AD		C	NS	V	C1	20	8.190,82	SI	GEST-ADMÓN Promoción Interna
AG-SEC-005-2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OAC	1	F	AG	AUX		C	NS	C	C2	18	7.946,29	SI	ATP1
AG-SEC-005-3, AG-SEC-005-4, AG-SEC-005-5, AG-SEC-005-6, AG-SEC-005-7, AG-SEC-005-11, AG-CUL-005-1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	7	F	AG	AUX		C	NS	3C, 2V, 1R	C2	18	7.646,26	SI	ATP1
AG-CUL-026	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (JP)(***)	1	F	AG	AUX		C	NS	V	C2	18	7.871,29	SI	JP2T, ATP1 El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AG-DEP-030	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (DEPORTE) (***)	1	F	AG	AUX		C	NS	V	C2	16	7.349,28	SI	ATP1
AG-EDU-005-10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A FPA (JP)(***)	1	F	AG	AUX		C	NS	V	C2	16	7.165,93	SI	ATP1 El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AE-URB-035	ARQUITECTO/A(***)	1	F	AE	TEC	SUP	C	NS	V	A1	24	8.316,83	SI	
AE-EDU-009	PROFESOR/A FPA (DIRECTOR PAULO FREIRE)	1	F	AE	TEC	SUP	C	NS	C	A1/A2	24	10.351,03	SI	Promoción Interna
AE-BIBL-040	TÉCNICO/A BIBLIOTECA/ARCHIVO	1	F	AE	TEC	MED	C	NS	V	A2	22	9.777,98	SI	JP3T, ATP1
AE-JUV-039	TÉCNICO/A JUVENTUD (***)	1	F	AE	TEC	MED	C	NS	V	A2	22	7.227,72	SI	
AE-PL-008	INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	1	F	AE	SE	PL	C	NS	C	A2	26	25.886,37	SI	RSPL, DH3(15%), PL2, PN1 FM VIOGEN

RPT AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2024														
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	D O T	NAT	ESC	SUB	CL	FP	TP	SA	G	CD	CE 2024 ANUAL (14)	DP	Observaciones
AE-PL-010	OFICIAL P.L	1	F	AE	SE	PL	C	NS	C	B	22	16.075,34	SI	DH2(10%), T3, FH1, PL3, PN2 FM VIOGEN
AE-PL-013-3, AE-PL-013-4	AGENTE P.L	2	F	AE	SE	PL	C	NS	C	C1	20	15.151,73	SI	DH1(5%), T4, N1, F9, FH1, PL3, PN3 FM VIOGEN
AE-PL-013-1 al AE-PL-013-15	AGENTE P.L	13	F	AE	SE	PL	C	NS	9C, 4V	C1	20	13.865,88	SI	DH1(5%), T4, N1, F9, FH1, PL3, PN3
AE-PLA-014	AGENTE MEDIOAMBIENTAL	1	F	AE	SE	CE	C	NS	C	C2	16	6.675,67	SI	T3, PN2
AE-PLA-014-1	AGENTE MEDIOAMBIENTAL(***)	1	F	AE	SE	CE	C	NS	V	C2	16	6.675,67	SI	T3, PN2
AE-SEC-006	PERIODISTA (JP)(***)	1	L	AE	TEC	SUP	C	NS	V	A1	24	7.615,24	SI	El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AE-EDU-010 al AE-EDU-010-5	PROFESOR/A ESPECIALISTA (JP)(***)	4	L	AE	TEC	SUP	C	NS	V	A1	24	7.615,24	SI	El importe del CE se ajustará a la jornada laboral(**)
AE-CIU-024-1, AE-CIU-024-2, AE-CIU-024-3	PSICÓLOGO/A	3	L	AE	TEC	SUP	C	NS	C	A1	24	8.217,82	SI	
AE-CIU-029	ASESOR/A JURÍDICA (JP) (*)	1	L/F	AE	TEC	SUP	C	NS	V	A1	24	8.217,82	SI	El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AE-EDU-011	PROFESOR/A (JP) (***)	1	L	AE	TEC	MED	C	NS	V	A2	24	7.329,67	SI	El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AE-CIU-016	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	L	AE	TEC	MED	C	NS	V	A2	22	9.923,49	SI	ATP1
AE-URB-016-1	AGENTE DESARROLLO LOCAL URBANISMO (**)	1	L	AE	TEC	MED	C	NS	C	A2	22	9.923,49	SI	RAGE3- MÓVIL
AE-DEP-031	DIRECTOR/A DEPORTIVO/A. ENTRENADOR	1	L	AE	SE	CE	C	NS	V	A2	22	8.052,80	SI	JPT5, FH1 (5%)
AE-AGR-033-2	TÉCNICO/A AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE	1	L	AE	SE	CE	C	NS	C	A2	22	9.477,95	SI	DH2 (10%), FH2(10%)
AE-TUR-033-1	TÉCNICO/A TURISMO Y COMERCIO	1	L	AE	SE	CE	C	NS	C	A2	22	9.477,95	SI	ATP1
AE-CIU-022, AE-CIU-023	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	L	AE	TEC	MED	C	NS	C	A2	22	13.100,81	SI	ATP1
AE-CIU-028	EDUCADOR/A SOCIAL (*)	1	L/F	AE	TEC	MED	C	NS	V	A2	22	7.576,09	SI	
AE-DEP-035, AE-DEP-035-1	MONITOR/A ACONDICIONAMIENTO FÍSICO BÁSICO (*)	2	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	B	22	6.918,86	NO	T3, PN1
AE-EDU-026	COCINERO/A ESCUELA INFANTIL(***)	1	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C1	16	4.475,64	SI	
AE-EDU-025	EDUCADOR/A INFANTIL DIRECTOR/A	1	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C	C1	22	8.568,86	SI	
AE-EDU-027-1 al AE-EDU-027-8	EDUCADOR/A INFANTIL	8	L	AE	TEC	AUX	C	NS	6C, 2V,	C1	20	6.079,30	SI	
AE-EDU-027-9, AE-EDU-027-10	EDUCADOR/A INFANTIL(***)	2	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C1	20	6.079,30	SI	
AE-EDU-027-11, AE-EDU-027-12	EDUCADOR/A INFANTIL(*)	2	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C1	20	6.079,30	SI	
AE-SEC-005	ENCARGADO/A MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMÁTICOS	1	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C	C1	20	6.287,13	SI	
AE-OBR-018-1	ENCARGADO/A BRIGADA MUNICIPAL(***)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	C2	16	14.345,93	SI	RAGE, DH1(5%), JP3, PN2
AE-OBR-034	ENCARGADO/A GENERAL PERSONAL LIMPIEZA	1	L	AE	SE	PO	C	NS	C	C2	16	9.545,45	SI	DH1(5%), PN2
AE-DEP-033 al AE-DEP-033-8	ENTRENADOR/A FÚTBOL (JP)	9	L	AE	TEC		C	NS	V	C1	20	6.157,20	SI	F4, PN1 El importe del CE se ajustará a la jornada laboral. Entrada en vigor cuando se cubran los puestos a estabilizar
AE-DEP-032	TÉCNICO/A AUXILIAR/ MONITOR/A DEPORTIVO/A (***)	1	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C2	16	4.950,50	SI	
AE-DEP-034 al AE-DEP-034-9	MONITOR/A DEPORTIVO/A (JP)(***)	10	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C2	16	4.950,50	SI	El importe del CE se ajustará a la jornada laboral. Amortizar cuando se cubran los puestos que se reclasifican Entrada en vigor cuando se cubran los puestos a estabilizar

RPT AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2024														
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	D O T	NAT	ESC	SUB	CL	FP	TP	SA	G	CD	CE 2024 ANUAL (14)	DP	Observaciones
AE-DEP-037	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO (*)	1	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C2	16	5.550,55	NO	PN1 Reclasificación de puestos. Ajuste a Ley 2/2022 Entrada en vigor cuando se cubran los puestos a estabilizar
AE-DEP-037-1	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD CICLO INDOOR (*)	1	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C2	16	5.550,55	NO	PN1 Reclasificación de puestos. Ajuste a Ley 2/2022 Entrada en vigor cuando se cubran los puestos a estabilizar
AE-DEP-037-2	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD PELOTA VALENCIANA (*)	1	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C2	16	5.550,55	NO	PN1 Reclasificación de puestos. Ajuste a Ley 2/2022 Entrada en vigor cuando se cubran los puestos a estabilizar
AE-DEP-036, AE-DEP-036-1	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA (*)	2	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C2	16	6.000,60	NO	JPT5, PN1 Reclasificación de puestos. Ajuste a Ley 2/2022 Entrada en vigor cuando se cubran los puestos a estabilizar
AE-DEP-038, AE-DEP-038-1	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD NATACIÓN (*)	2	L	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C2	16	6.600,66	NO	JPT5, PN2 Reclasificación de puestos. Ajuste a Ley 2/2022 Entrada en vigor cuando se cubran los puestos a estabilizar
AG-EDU-015	CONSERJE (ENCARGADO GR. ESCOLAR)	1	L	AG	SUB		C	NS	V	AP	14	6.513,65	SI	ATP1, PN1 Entrada en vigor cuando se provea el puesto definitivamente
AG-DEP-028	CONSERJE ZONA DEPORTIVA(***)	1	L	AG	SUB		C	NS	V	AP	14	6.513,65	SI	ATP1, PN1
AG-029	CONSERJE (JP)(***)	1	L	AG	SUB.		C	NS	V	AP	14	6.263,31	SI	ATP1, PN1 , El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AG-0030	CONSERJE (JP)(***)	1	L	AG	SUB		C	NS	V	AP	14	7.248,72	SI	ATP1, PN1, F5 El importe del CE se ajustará a la jornada laboral. Reclasificación puestos
AE-DEP-029	CUIDADOR/A CAMPO FUTBOL T.P	1	L	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	7.173,72	SI	DH3(15%), F9, FH1, PN2
AE-OBR-025-3 al AE-OBR-025-5	LIMPIADOR/A (DEPENDENCIAS)(***)	3	L	AE	SE	PO	C	NS	2C, 1V	AP	14	5.366,19	SI	DH2(10%), JPT5, PN2
AE-CIU-025-1, AE-CIU-025-2	LIMPIADOR/A (GRUPOS ESCOLARES)(***)	2	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.366,19	SI	DH2(10%), JPT5, PN2
AE-CIU-025-6	LIMPIADOR/A (GRUPOS ESCOLARES)(***)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.366,19	SI	DH2(10%), JPT5, PN2
AE-CIU-025-7	LIMPIADOR/A (GRUPOS ESCOLARES)(*)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.366,19	SI	DH2(10%), JPT5, PN2
AE-SS-035-1, AE-SS-035-2, AE-SS-035-3	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO (*)	3	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.366,19	SI	DH2, JP5, PN2
AE-SS-035-4	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO (JP) (*)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.366,19	SI	DH2, JP5, PN2 El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.
AE-OBRA-019-3	OPERARIO MANTENIMIENTO (MERCADO Y CEMENTERIO)	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.783,08	SI	PN2, FH1
AG-030	ORDENANZA(***)	1	L	AG	SUB.		C	NS	V	AP	14	7.863,78	SI	ATP1, PN1, DH2, FH2
AE-OBR-027al AE-OBR-027-3	PEÓN JARDINERÍA(***)	4	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.303,01	SI	JP3, PN3
AE-OBR-020-1, AE-OBR-020-2	PEÓN RECOGIDA RSU-CONDUCTOR	2	L	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	7.971,80	SI	T2, N1, F9, PN4
AE-OBR-018-1, AE-OBR-018-2	PEON SS.MM	2	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.303,01	SI	JP3, PN3
AE-OBR-018-3 al AE-OBR-018-14	PEON SS.MM(***)	11	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.303,01	SI	JP3, PN3
AE-OBR-018-3	PEÓN RECOGIDA SS.-MM	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	7.151,21	SI	N1, F9, PN4
AE-OBR-028, AE-OBR-028-1	PEON SS.MM(***) (JP)	2	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	5.303,01	SI	JP3, PN3 El importe del CE se ajustará a la jornada laboral.

PERSONAL EVENTUAL	RETRIBUCIÓN ANUAL
ASESORIA DE PRENSA Y COMUNICACIÓN	24.043,52 €

<p>CÓDIGO: Código de puesto DOT.: Dotación, número de efectivos. NAT.: Naturaleza del puesto (F: Funcionario, L: Laboral) ESC.: Escala (HN: Habilitado Nacional, AG: Administración General, AE: Administración Especial, PL: Personal Laboral) SUB.: Subescala (S: Secretaría, I-T: Intervención-Tesorería, TE: Técnica, SE: Servicios Especiales, AD: Administrativa, AU: Auxiliar, SUB: Subalterna) CL.: Clase (SU: Superior, ME: Media, AU: Auxiliar, PL: Policía Local, CE: Cometidos Especiales, PO: Personal Oficinas) FP.: Forma de Provisión (C: Concurso, LD: Libre Designación) TP.: Tipo de puesto (S: Singulartizado, NS: No Singulartizado) SA.: Situación Actual (C: Cubierto, V: Vacante, R: Reserva) DP.: Con/Sin Dotación Presupuestaria G: Grupo CD: Nivel de Complemento de Destino. CE: AÑO: Complemento Especifico anual JP: Jornada parcial OBSERVACIONES: (*) Puesto nueva creación (**): Puesto a amortizar (***) Puesto incluido en proceso estabilización Los puestos de nueva creación no suponen un aumento de efectivos y su creación queda pendiente a la amortización de plazas o procesos de promoción interna Fact. Des.: Factores de Desempeño Responsabilidad Sing: HN1: Secretaría, HN2: Intervención, HN3: Tesorería, RAG/RAG2: Administración General, RAGE: Administración Especial, RSPL: Inspector P.L. Disponibilidad Horaria: DH5: 5%, DH10: 10%, DH15: 15% Flexibilidad: FH1: 5%, FH2: 10%, FH3: 15% Turnicidad: T1, T2, T3, T4 Jornada Partida: JPT1, JPT2, JPT3, JPT4, JPT5 Nocturnidad: N1: 33%, N2: 50%, N3: 75% Atención al Público: ATP1, ATP2, ATP3 Factor Móvil Violencia de Género Gestión Administrativa: GEST-ADMÓN Festividad: F1: 5-7 días, F2: 8-10 días, F3: 11-13 días, F4: 14-16 días, F5: 17-19 días, F6: 20-22 días, F7: 23-25 días Peligrosidad: PL1: Riesgo moderado y exposición ocasional, PL2: Riesgo moderado y exposición frecuente, PL3: Riesgo alto y exposición ocasional, PL4: Riesgo alto y exposición frecuente Penosidad: PN1: Penosidad moderada y exposición ocasional, PN2: Penosidad moderada y exposición frecuente, PN3: Penosidad alta y exposición ocasional, PN4: Penosidad alta y exposición frecuente</p>
--

PUESTOS DE REFERENCIA AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2024

CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT	NAT	ESC	SUB	CL.	F.P.	T.P.	S.A.	Grupo	C.D.	C. E. AÑO	DP	Observaciones
AE-TUR	INFORMADORA/A TURÍSTICO	0	L/F	AE	TEC	AU X	C	NS	V	C1	20	8.490,85	SI	ATP2 Puesto de referencia
AE-OBR	PEÓN GENERAL	Las retribuciones correspondientes al puesto son las establecidas como SMI vigente en cada momento											Puesto de referencia	

Lo que se publica, de conformidad con lo previsto en el mismo acuerdo, en el artículo 49.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, 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.
 La alcaldesa
 Estíbaliz Pérez Navarro
 Almenara, a 19 de julio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03343-2024

ARGELITA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 11/05/2024 del Ayuntamiento de Argelita por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, así como traslado a instalación autorizada del consorcio de residuos.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, así como traslado a instalación autorizada del consorcio de residuos., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA DE BASURAS Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, ASÍ COMO TRASLADO A INSTALACIÓN AUTORIZADA DEL CONSORCIO DE RESIDUOS

“Artículo 1.- Fundamento y objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la tasa por recogida de residuos, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2.- Naturaleza del tributo.

El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme al artículo 20.1 del TRLHL, tiene la naturaleza de Tasa fiscal, por ser la prestación de un servicio público en régimen de derecho público de competencia local que se refiere, afecta o beneficia de modo particular al sujeto pasivo, toda vez que concurren las circunstancias de solicitud o recepción obligatoria, no susceptible de ser prestado por la iniciativa privada, por tratarse de un servicio que implica manifestación de ejercicio de autoridad o por referirse a un servicio público en el que está declarada la reserva a favor de las Entidades Locales, con arreglo a la normativa vigente.

Artículo 3.- Hecho Imponible.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos, locales y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicio.

2.- Se considerará que se presta el servicio, a todos los inmuebles ubicados en suelo calificado catastralmente como urbano, así como a los que no teniendo ésta calificación, disten menos de 500 metros del suelo urbano o de algún contenedor afecto al Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Dicha distancia se medirá desde el acceso del inmueble a la vía pública más próximo al punto de servicio o al suelo urbano.

3.- Se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

4.- En el caso de que en un inmueble con una única referencia catastral, existan varias unidades de viviendas o locales sin que se haya presentado la declaración de división horizontal en el Catastro y que así se deduzca por existir la condición que a continuación se indica, se liquidará en un único recibo el importe correspondiente a la suma de todas las unidades de viviendas o locales que existan en una única referencia catastral y será sujeto pasivo de la tasa, el propietario del citado inmueble, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

- Se entenderá como vivienda aquella que tenga acceso independiente recayente a escalera o zaguán común reuniendo las características esenciales de habitabilidad, a estos efectos, que disponga de cocina y baño propios y no compartidos.

Artículo 4.- No sujetos

1.- No estarán sujetas a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

2.- No estarán sujetos los garajes o trasteros que carezcan del servicio de agua potable y energía eléctrica

Artículo 5.- Sujetos Pasivos.

1.- Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales cuyos ocupantes resulten beneficiados o afectados por el citado servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio

Artículo 6.- Responsabilidad tributaria

1.- Se considera deudor principal al sujeto pasivo, entendiendo como tal el obligado tributario que deba cumplir la obligación tributaria principal, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.
2.- Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria (LGT).

3.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere y con el alcance que señala el artículo 43 de la LGT

Artículo 7.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del TRLHL, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales

Artículo 8.- Base Imponible y liquidable

1.- La base imponible de esta tasa se determinará teniendo en cuenta las características de utilización u ocupación de los inmuebles por los distintos sujetos pasivos y en función de las características de la actividad que, en su caso, se ejerza.

2.- La base liquidable será el resultado de practicar a la base imponible las reducciones que se contemplan en esta Ordenanza Fiscal así como cualquier otra que legalmente se establezca.

Artículo 9.- Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

- A) VIVIENDAS, la cuota será de 120 euros
- b) Bares, locales comerciales, restaurantes , industrias.....180 €/año

Artículo 10.- Devengo y Normas de Gestión.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando este establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas y locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa, y el servicio de transporte a vertedero autorizado.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural.

3. Las altas de viviendas por incorporación en el padrón fiscal del Impuesto de Bienes Inmuebles, tendrán efecto en el ejercicio siguiente a aquel en que se produzca la incorporación.

4. Las altas de locales comerciales por ejercicio o cambio de actividad tendrán efecto en el trimestre siguiente a aquel en el que se produzca el alta o cambio.

5. Cuando se conozca, de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de los datos que figuran en la matrícula, se efectuarán las modificaciones correspondientes, que tendrán efecto a partir del periodo de cobro siguiente al de la fecha en que se haya producido la variación.

6. Cuando en un inmueble se realice más de una actividad por un mismo sujeto pasivo, se tributará únicamente por la de mayor importe.

7. Cuando en una misma unidad urbana se ocupe a la vez como vivienda y para el ejercicio de cualquier actividad, únicamente se tributará por la cuota que le corresponda por dicha actividad.

Artículo 11.- Período impositivo

Por la naturaleza material de la tasa, su devengo será periódico, tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 12.- Declaración e ingreso.

1.- Las cuotas tributarias se liquidarán por cada unidad de vivienda o local siempre que se preste el servicio, con independencia de que estén habitados o del uso que se haga del citado servicio.

2.-Se aprobará por parte de este ayuntamiento, un padrón de contribuyentes anual de la tasa, en el que figurarán todos los sujetos pasivos por el concepto de recogida de basura y residuos sólidos urbanos en el que quedarán reflejados el nombre y apellidos, número de identificación fiscal, domicilio fiscal y cuota a pagar.

3.-El pago de los expresados derechos se efectuará en cualquiera de las entidades colaboradoras que tengan el correspondiente convenio con la Diputación de Castellón, así como por Internet, para lo cual será necesario utilizar los datos contenidos en el documento cobrador que se remitirá al domicilio fiscal de los correspondientes sujetos pasivos. El periodo de cobro será el establecido por la Diputación de Castellón, Administración a la que se le ha delegado el cobro de la presente tasa. 4.-Las cuotas liquidadas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas de la Ley General Tributaria y del vigente Reglamento General de Recaudación.

5.-Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público municipales cuya gestión ha sido delegada en la Diputación Provincial de Castellón.

Artículo 13.- Gestión por delegación

1. Si la gestión, la inspección y la recaudación del tributo han sido delegadas total o parcialmente en la Diputación de Castellón, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que deba hacer la Administración delegada.

2. Todas las actuaciones que, en dicho caso, lleve a cabo el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación se ajustarán a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los Municipios de la provincia de Castellón que han delegado sus facultades en la Diputación Provincial.

Artículo 14.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la LGT y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional Única.

Modificaciones de los preceptos de la Ordenanza Fiscal y de las referencias a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de la presente Ordenanza Fiscal en los que se haga remisión a otros de la normativa de la que traen causa, se entenderá que son automáticamente modificados si se produce la modificación de éstos.

Disposición Final Única.

Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza Fiscal.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.”»

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
ARGELITA, A 10 DE JULIO DE 2024
ALCALDE-PRESIDENTE
AITOR BALFAGON BARTOLL

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03526-2024-U

AZUÉBAR

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 3/2024.03.

El Pleno del Ayuntamiento de Azuébar, en sesión extraordinaria, celebrada el día 04 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

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

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

Azuébar a 21 de julio de 2024.
La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03324-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO APROBACIÓN PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE BENICÀSSIM.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º2024-2214, de 27 de junio se aprobó el PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE BENICÀSSIM de acuerdo con el siguiente texto:

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de febrero de 2024 adoptó el siguiente acuerdo: Aprobar definitivamente los Estatutos del CONSEJO SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE de acuerdo con el siguiente texto:

“ PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DE BENICÀSSIM

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
 - a. Definiciones
2. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE
3. OBJETIVO
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN
5. METODOLOGÍA CER – captura, esterilización y retorno
 - a. Requisitos
6. PROCESO E IMPLICACIONES DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN
 - a. Censo
 - b. Sensibilización e información ciudadana
 - c. Alimentación
 - d. Hidratación
 - e. Acondicionamiento
 - f. Limpieza y desinfección
 - g. Criterios sanitarios y adopciones
7. DESARROLLO DEL PLAN
 - a. Acciones a desarrollar
 - b. Estimación económica
8. EVALUACIÓN
9. BIBLIOGRAFÍA

ANEXO I. CENSO DE COLONIAS FELINAS

1. INTRODUCCIÓN

El fuerte vínculo existente entre los gatos y los humanos es una consecuencia de su estrecha convivencia durante más de 9000 años. Estos pequeños felinos han acompañado a la humanidad en su expansión por el mundo, dando lugar a la completa domesticación de la especie *Felis silvestris catus*, al modificarse significativamente su fenotipo creándose una relación de dependencia fundamental para su supervivencia.

Las personas somos indispensables para los gatos y a su vez ellos nos pueden aportar beneficios gracias a sus habilidades naturales de caza. Esta característica instintiva de los gatos ha reforzado histórica y tradicionalmente nuestra unión ya que protegían las cosechas y a los humanos, de potenciales vectores de transmisión de enfermedades. Sin embargo, según estudios recientes, estos beneficios resultan ínfimos debido a que estos felinos no discriminan a la hora de cazar suponiendo un peligro para la viabilidad de las especies de aves e insectos, inofensivos o incluso beneficiosos; como el vencejo y las mariquitas, que son importantes polinizadores y depredadores de plagas de jardines urbanos como el pulgón y la cochinilla. La actual vulnerabilidad de la fauna silvestre y la creciente sobrepoblación de las colonias felinas municipales hacen urgente su gestión para que éstas pasen a ser colonias felinas controladas.

Se considera una colonia felina a un grupo de gatos comunitarios asociados a un territorio, que viven en libertad, poseen diferentes grados de socialización y dependen principalmente de los humanos para sobrevivir. Los gatos comunitarios han nacido o pasado la mayor parte de su vida en la calle, tienen comportamiento asustadizo y no se dejan ver con facilidad. Mientras que los gatos errantes han sido abandonados o se han escapado de una casa, y todavía conservan el carácter dócil, sociable y cariñoso (lo pueden llegar a conservar aun viviendo en la calle).

La principal causa de la sobrepoblación de colonias felinas es la irresponsabilidad y negligencia de algunos propietarios, puesto que los tienen sin esterilizar, los abandonan o no tienen la seguridad apropiada en sus viviendas y estos se escapan o vagan por las calles (gatos errantes). Estas actitudes se generan debido a la escasa sensibilización, las insuficientes políticas de control poblacional y acciones de concienciación de la población durante las últimas décadas. Además tiene como consecuencia una preocupación social por las problemáticas que conllevan, relacionadas con las condiciones de salubridad del entorno, riesgos para la salud, riesgos para otras especies y conflictos con la convivencia humana, sobre todo en los momentos de celo, por la vocalización de las hembras y el marcaje territorial de los machos con fuerte olor debido a las feromonas.

Los gatos comunitarios han hecho del entorno urbano su hogar y se han acostumbrado a conseguir de los humanos los recursos necesarios para sobrevivir, tanto de forma voluntaria como involuntaria. Por lo tanto dejan su instinto cazador en un segundo plano, bien porque no les hace falta debido al alimento que reciben o bien por la escasez de presas naturales en estos entornos por distintas razones. Si se apoya, el cuidado y alimentación de los gatos de la calle es coherente y éticamente responsable, y además debe ir acompañado de cuidados médicos, vacunación y esterilización.

Sin olvidar que este entorno urbano es una zona hostil para un animal que esta domesticado desde hace cientos de años, por tanto, para evitar situaciones de sufrimientos animal que son evitables, se debe contar con planes o programas de gestión y bienestar animal como este.

a. Definiciones

Colonia felina: se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que vienen en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debidos a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en tonno a estos para su subsistencia.

Gato comunitario: miembro de la especie de felino doméstico (*Felis catus*), con un grado de socialización variable con los seres humanos y que vive vinculado a un territorio.

Gato abandonado o perdido: gatos que proceden de una casa, con responsable legal y que se han perdido o han sido abandonados. Son sociables, vocalizan más que los comunitarios, de dejan acariciar y ronronean en presencia de humanos. No se introducen con facilidad en las colonias ya estabilizadas de gatos comunitarios, estos los rechazan; pero son fácilmente adoptados.

Gato errante: gatos que tiene una casa pero viven en semilibertad, desplazándose libremente por los espacios públicos y privados cercanos a su casa. Poseen carácter sociable y responsable legal, no son considerados comunitarios.

2. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

Al presente plan atañen varias normas legislativas tanto del gobierno central como del régimen autonómico y local. A continuación, una relación de la legislación vigente a la cual ceñimos para hacer frente a la problemática expuesta:

- DECRETO 158/1996, de 13 de agosto, del Gobierno Valenciano, por el que se desarrolla la Ley de la Generalitat Valenciana 4/1994, de 8 de julio, sobre Protección de los Animales de Compañía y modificaciones posteriores.

- Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal.

- ORDEN 3/2016, de 4 de marzo de 2016, de la Consellería de Agricultura, Medio Ambiente, Cambio Climático y Desarrollo Rural, por la que se regulan los tratamientos sanitarios obligatorios, los modelos de cartilla sanitaria para los animales de compañía y se crea la red de vigilancia epizootiológica en la Comunitat Valenciana.

- Ley Reguladora de les Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, (LRBRL).

- Ley 17/2021, de 15 de diciembre, de modificación del Código Civil, la Ley Hipotecaria y la Ley de Enjuiciamiento Civil, sobre el régimen jurídico de los animales.

- Ordenanza Municipal Reguladora, Benicàssim 8 de Marzo de 2021, sobre Tenencia de Animales de Compañía.
- Ordenanza Municipal Reguladora, Benicàssim 27 de Octubre de 2021, de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato exigibles a los solares, terrenos y construcciones.
- Ley 2/2023, de 13 de marzo, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal.
- Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los Animales.

3. OBJETIVO

El Plan de Gestión de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Benicàssim pretende establecer una serie de acciones que conducirán a una gestión ética e integral de las colonias felinas de Benicàssim. De esta forma, se dará solución a los diferentes problemas asociados a la presencia colonias de gatos comunitarios, tanto con los vecinos como con especies animales salvajes, al tiempo que se ofrecerá una mejor y más digna vida a los gatos comunitarios. Todo ello, garantizando en todo momento los estándares de salud pública gubernamentales.

El eje central del plan se basa en un protocolo basado en la metodología CER – captura, esterilización y retorno – (TNR en inglés) que tiene como objetivo principal controlar y reducir progresivamente la población de las colonias felinas del municipio, encaminándose a su futura desaparición.

Cómo objetivos concretos podemos destacar:

- Proteger y gestionar las colonias felinas para alcanzar valores del 90% como mínimo de animales esterilizados por colonia.
- Disminuir el estrés y la agresividad dentro de los grupos de gatos, gracias a las esterilizaciones.
- Obtener un censo de los gatos comunitarios que conforman las colonias felinas, que será actualizado anualmente.
- Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas en los gatos de las colonias.
- Disminuir las quejas vecinales, al controlar los celos de los gatos y concienciar a la población.
- Aumentar la conciencia sobre la problemática de los gatos comunitarios en la población, sobre todo de aquella implicada en su cuidado.
- Trabajar con asociaciones de protección animal para fomentar y favorecer las acogidas y adopciones, cuando el carácter de los felinos sea sociable.
- Reducir los casos de abandonos y pérdidas, mediante la concienciación.
- Programar diferentes Jornadas de Adopción y charlas informativas para conciencias a la población.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Plan de Gestión se llevará a cabo en todas las colonias felinas ubicadas dentro del término municipal de Benicàssim.

En ningún caso se atenderán gatos procedentes de particulares, a no ser que vaguen perdidos (gatos errantes, perdidos o abandonados) en cuyo caso se intentará encontrar a su responsable legal o buscarle adopción.

5. METODOLOGÍA CER

La gestión más ética y eficiente de las colonias felinas urbanas consiste en la captura, esterilización y control sanitario, marcaje y retorno a su colonia de origen de los gatos comunitarios o comunitarios.

Esta metodología CER (captura – esterilización/marcación – retorno) es la base, y mejor herramienta, para un plan eficaz en control poblacional y bienestar de las colonias felinas a medio plazo, llegando a disminuir esta población a largo plazo. Además, esta estrategia ha demostrado un descenso importante de las eutanasias y entradas en refugios y centros municipales.

La entrada en vigor de la Ley 7/2023, de protección de los derechos y el bienestar de los animales supone la aplicación de la metodología CER la vacunación y la identificación mediante microchip de los gatos comunitarios.

Se ha demostrado que en las colonias cuyo porcentaje de esterilizaciones supera el 90% de individuos, su censo es decreciente. Las colonias con un porcentaje entre el 70 – 90% de animales esterilizados se mantienen estables. En este estado se considera que las colonias están en buenas condiciones, evitando el aumento descontrolado de su población.

La aplicación de este método es un proceso dinámico que requiere de un grado importante de compromiso y dedicación, y permite:

- Mejorar el bienestar y salud de los gatos, al disminuir el estrés dentro del grupo y aumentar su sistema inmunológico.
- Minimizar los conflictos con el vecindario, al desaparecer las conductas asociadas al celo (la agresividad y conflictos entre gatos y otras consecuencias del celo como ruidos y olores).
- Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas y parasitarias en las colonias felinas.
- Evitar el crecimiento exponencial de la población al reducir el número de gatos sexualmente activos.
- Mantener unas buenas condiciones higiénico-sanitarias en la colonia felina, lo que junto al incremento de la salud de los gatos mejora la percepción de las colonias por la ciudadanía.

La tabla 1 nos muestra cómo podemos clasificar el estado de las colonias y la tendencia que se espera en su población, en función de sus individuos esterilizados.

ESTADO DE LA COLONIA	% INDIVIDUOS ESTERILIZADOS	
Controlada	≥ 90%	Disminución
Estable	70 - 90%	Censo estable
En vías de estabilización	50 - 70%	Aumento controlado
Inicio del control	10 - 50%	Aumento descontrolado
Sin control	≤ 10 %	Aumento descontrolado

5.1. Requisitos

Para que este método se implante de forma exitosa se requieren varias condiciones:

1. Una o varias personas responsables de la colonia, pertenecientes o colaboradoras con entidades de protección animal.
2. El apoyo de la administración local y fuerzas de seguridad al trabajo voluntario de las personas que alimentan gatos de las colonias.
3. La esterilización de todos los gatos de la colonia en el menor tiempo posible.
4. La vigilancia y control estricto del grupo para detectar la aparición de nuevos gatos.
5. La acogida y adopción de aquellos gatos que sean sociable con humanos o que tengan posibilidades de socialización.

5.2. Método de captura

Los gatos se podrán llevar en trasportines siempre que sea posible (cuando su manejo lo permita). Para los gatos cuyo manejo no es posible se usarán jaulas-trampa, que serán tapadas con una tela para evitar estrés al animal. Se usará comida húmeda para conseguir capturar al animal.

Con el fin que los gatos permanezcan en las jaulas-trampa el menor tiempo posible, las capturas se realizarán siempre en coordinación con el centro veterinario colaborador que vaya a llevar a cabo el tratamiento o esterilización. Por este mismo motivo, las jaulas-trampa se vigilarán de manera continuada, evitando dejar al animal atrapado a la intemperie y en las épocas más calurosas o frías del año.

5.3. Esterilización

Se llevará a cabo en los centros veterinarios asociados, que contarán con las condiciones adecuadas para este procedimiento, quirófano, oxígeno.... Se realizará una marca visual (corte) en la oreja para poder identificar fácilmente que ese individuo está esterilizado. Las hembras se marcarán en la oreja derecha y los machos en la oreja izquierda. Además, se realizará una desparasitación en los casos en los que sea necesario.

5.4. Vacunación e implantación de microchip.

Se realizará la vacunación e implantación del microchip cuando se establezca un procedimiento compatible con el alta en la plataforma RIVIA de los gatos comunitarios, de forma que quedarán registrados a nombre del Ayuntamiento. Estas acciones se llevarán a cabo junto a la esterilización y antes de los 6 meses de edad del individuo siempre que sea posible.

5.5. Retorno a la colonia

Los gatos serán retornados a la colonia, en el mismo lugar de la captura, en un periodo máximo de 24-72 horas, según diversos factores (complicaciones post-quirúrgicas, sexo, estado de salud, y/o condiciones meteorológicas).

La persona cuidadora de la colonia deberá mantener bajo observación a los individuos esterilizados durante los días posteriores a la intervención, dando aviso al Ayuntamiento en caso que se observaran complicaciones post-quirúrgicas.

6. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN

En todo momento primará el bienestar de los animales, tratándolos con respeto, protegiéndolos y evitando el manejo de los mismos por personal sin ningún tipo de formación o sensibilidad. Simultáneamente se trabajará con la ciudadanía para garantizar su bienestar y conseguir una convivencia grata con las colonias felinas del municipio.

6.1. Censo

Se han registrado y caracterizado cada una de las colonias felinas que se pueden encontrar en el municipio de Benicàssim actualmente. Este censo se ha llevado a cabo mediante el reconocimiento in situ en jornadas de trabajo, los días 8, 22 y 26 de Febrero de 2024, y la ayuda de la entidad protectora ProGat, encargada del cuidado de las colonias.

En base al censo inicial se ha obtenido una base de datos resumida en la Tabla 2 y reflejada en el Mapa de localización de las colonias. En el Anexo I se incluyen las características de cada una de las colonias felinas incluidas en el censo.

Respecto a la tabla 2, en la columna de estado se hace referencia a la clasificación de las colonias según el % de esterilización de gatos presentada en la Tabla 1. Encontramos en rojo las colonias 2, 3 y 15 que están en estado inicial del plan, con menos de un 50% de los individuos esterilizados. Estas son las más críticas y que necesitan que se aplique el método CER de forma urgente. La colonia 7 está sin control y no tiene un alimentador establecido. Las colonias 14 y 16 están en vías de estabilización, ya que cuentan con un 50% de individuos esterilizados, por lo que también se debe intervenir en las mismas con rapidez.

Se observan puntos de alimentación en lugares inadecuados en las colonias 1, 12 y 16 en las que se deja comida seca directamente en el suelo (asfalto o bordillos), en platos debajo de coches o en solares privados. En la mayoría de estas colonias viven muchos gatos y los vecinos no permiten la estabilización de puntos de alimentación adecuados.

Desde la entidad protectora Pro Gat reportan la existencia de una colonia felina controlada, con el 100% de gatos esterilizados y alimentada por colaboradores de dicha entidad, aunque los puntos de alimentación se encuentran en el término de Castellón de la Plana, por lo que no se ha tenido en cuenta en este plan.

6.1.1. Ubicación de las colonias

Las colonias felinas se asientan en la medida de lo posible, en el lugar escogido por los propios gatos, se revisará que la ubicación de la colonia no genere conflictos ni molestias en el vecindario y que los gatos disponen de todo lo necesario para su bienestar.

Con carácter general las colonias se ubicarán en los siguientes espacios:

- Vías y espacios públicos.
- Parques y zonas ajardinadas municipales.
- Solares y descampados de titularidad municipal.
- Cualquier localización de dominio público o privado.
- Cuando la localización se ubique en un espacio privado será obligatoria la autorización expresa del propietario del terreno.

En cualquier caso, se valorará por parte del personal técnico del Ayuntamiento la idoneidad de ubicación de una colonia atendiendo a criterios técnicos de salud pública y de protección animal, contando con el asesoramiento de las asociaciones felinas del municipio.

6.1.2. Registro de nueva colonia

El Ayuntamiento de Benicàssim llevará a cabo el registro de una nueva colonia siempre que sea presentada en el registro del Ayuntamiento, de forma física o mediante sede electrónica a través de los formularios que se crearán al efecto.

6.1.3. Reubicación de una colonia

Solo se podrá reubicar una colonia tras el informe de la asociación mediadora y los informes de los técnicos municipales o asesores externos. Antes de cualquier cambio, se deberá obtener un informe de idoneidad de bienestar animal del nuevo lugar. Para ello, deberá estar asegurado el bienestar de las colonias felinas y se realizará siempre bajo supervisión veterinaria y previa autorización de la Administración local.

6.2. Sensibilización e información de la ciudadana y personal de la Administración.

Desde el Ayuntamiento de Benicàssim se organizarán jornadas de sensibilización y concienciación, que podrían consistir en charlas informativas, en las que se explique este Plan de Gestión de Colonias Felinas y el MÉTODO CER/CEVR. También se podrán llevar a cabo en el marco del Festival de la Adopción que organiza Pro Gat anualmente.

En la normativa vigente sobre bienestar animal se señala la obligatoriedad de establecer un protocolo de formación de los miembros de la policía local en gestión de colonias felinas. Lo que resulta de vital importancia para la correcta mediación entre estos y la entidad protectora que gestiona las colonias. Por ello, también se organizarán las correspondientes jornadas informativas.

6.3. Acondicionamiento de la colonia

Desde el Ayuntamiento, y en función del presupuesto disponible en cada ejercicio, se acondicionarán las colonias con puntos oficiales de alimentación, hidratación y refugios. Para facilitar la logística a la hora de mantener y gestionar las colonias, se cubrirán estas tres necesidades en un mismo lugar.

Asimismo, el Ayuntamiento tiene previsto destinar una parcela y/o dependencia municipal, siempre que se encuentre un lugar apropiado con espacio suficiente y acondicionado, a la retirada temporal de la colonia de gatos comunitarios que lo necesitara en un momento determinado (por demoliciones, obras en la vía pública u otras alteraciones de la zona en la que habita la colonia).

6.3.1. Señalización de las colonias

Los puntos de alimentación se reconocerán como oficiales mediante la oportuna señalización visible, y de material resistente a condiciones climáticas adversas y vandalismos.

Los carteles señalizadores portarán la identificación del Ayuntamiento de Benicàssim, como responsable de las colonias felinas y la identificación de la entidad protectora Pro Gat, como gestora y cuidadora de las colonias.

6.3.2. Alimentación

Los puntos de alimentación deben estar resguardados, en una ubicación lo más discreta posible y que nunca interrumpan el paso por las vías públicas.

La alimentación será tan nutritiva como sea posible para fortalecer el sistema inmunitario, que les ayudara a superar fácilmente las intervenciones veterinarias o enfermedades felinas comunes.

Dado que el gato es un animal carnívoro estricto y al menos un 30% de su dieta debe estar formada por proteína de origen animal, se recomienda pienso seco con un mínimo de un 30% de proteína animal. La comida húmeda únicamente se les facilitara cuando se vaya a proceder a la captura o haya que administrarles medicación.

El pienso se mantendrá con acceso constante, a ser posible en tolvas o en su defecto en comederos de fácil limpieza. No se podrá dejar comida en el suelo.

6.3.3. Hidratación

El agua, como el pienso, debe estar disponible constantemente para los felinos y en una ubicación discreta. Los recipientes de agua deberán ser vaciados y rellenados diariamente para evitar la proliferación de verdín o larvas de mosquitos, por su relevancia para la salud.

6.3.4. Refugios o punto de cobijo

Son necesarios refugios donde los gatos puedan cobijarse de condiciones climáticas adversas y esconderse, puesto que estas son necesidades naturales de los felinos.

6.3.5. Puntos de eliminación.

Si fuera necesario, se instalarán areneros, alejados de viviendas, centros de salud y colegios, en los que los gatos puedan eliminar sus defecaciones sin alterar el estado de las zonas ajardinadas, públicas o privadas.

Existiendo zonas naturales adecuadas para esta eliminación, donde no sea necesaria la colocación de puntos de eliminación, se retirarán, de forma sencilla, el mayor número de heces del entorno cercano de forma regular para mantener una buena higiene.

6.3.6. Limpieza y desinfección

Es uno de los puntos más importantes del plan ya que suele ser el mayor motivo de quejas y conflictos vecinales. Además de su relevancia, en la salud de la colonia y del entorno, debido a que los olores y los restos de suciedad pueden vehicular enfermedades afectando al bienestar de la comunidad.

Los bebederos y comederos deben ser lavados con agua y jabón y desinfectados con regularidad. Se usará para la desinfección un agente eficaz frente a los dos virus más resistentes (panleucopenia felina y calicivirus felino), como por ejemplo lejía de uso doméstico, en una dilución 1:32.

Las casetas de recuperación y material de aislamiento deben ser limpiados, desinfectados y/o cambiados con regularidad. Y las personas responsables de la colonia deben lavarse y desinfectarse las manos al terminar su tarea y se recomienda la utilización de guantes.

6.3.7. Personas cuidadoras

Cada colonia, que forma parte del plan, tendrá una persona cuidadora responsable, el coordinador, pudiendo tener también una o varias personas colaboradoras, alimentadores, que se encarguen de la misma. La persona responsable se encargará de suministrar pienso y agua, limpiar y desinfectar la zona, capturar animales enfermos y/ fértiles e informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia.

Es recomendable establecer un horario de alimentación y seguimiento regular. De esta forma, se crea un hábito en los gatos, que acudirán al punto de alimentación en ese horario, facilitando capturas cuando sea necesario y poder observar a los animales de manera regular de modo que se pueda identificar la presencia de algún gato enfermo (para proporcionarle atención veterinaria) y/o gatos sociables (para una posible adopción). Esta rutina permitirá el seguimiento del estado de limpieza y adecuación de la zona.

El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Sanidad y Consumo, proporcionará un Carné de Alimentadora o Alimentador habiendo sido correctamente solicitado mediante la cumplimentación de un formulario oficial del registro del Ayuntamiento de Benicàssim. A través del registro como alimentador, la persona se comprometerá a cumplir las

El Carné de Alimentador tendrá validez durante 5 años y será renovable. En caso de finalizar la colaboración, la persona responsable deberá comunicarlo al Ayuntamiento para proceder a la baja.

6.4. Criterios sanitarios

6.4.1 Tratamientos preventivos

Dentro del control sanitario de los gatos comunitarios son necesarias las desparasitaciones y vacunaciones mínimas. Los protocolos de vacunación de los gatos de colonia han sido durante años motivo de discusión pero la bibliografía científica más reciente señala su necesidad ante el control de enfermedades contagiosas. Aunque sólo se vacune a un gato una vez siempre es mejor que nada. Es posible que esto no sirva para evitar la presencia individual de algunas enfermedades en la colonia, pero puede evitar la aparición de epidemias.

Cumpliendo la legislación vigente se debe vacunar obligatoriamente frente a la rabia y se recomienda la vacunación para el Herpesvirus felino (FHV-1), Calicivirus felino (FCV) y Panleucopenia felina (FPV), mediante la vacuna trivalente, por la gran prevalencia que existe de estas enfermedades en las colonias felinas.

Es recomendable realizar la vacunación y la desparasitación el día de la castración. Las vacunas actuales poseen muy bajos efectos secundarios, por lo que desarrollaran una respuesta inmune igual, o prácticamente igual, a la que hubieran desarrollado en otro momento, pero con un estrés mucho menor que si repetimos la captura del gato.

6.4.2. Testación de enfermedades.

Solo se recomienda testar a los gatos frente a los Retrovirus felinos (FeLV/FIV) a los animales enfermos, a los que vayan a ser adoptados o cuando se quiera evaluar una colonia completa.

En caso de detectarse el virus de la Rabia en algún individuo de las colonias, se aplicará el Plan Nacional de Contingencia contra la Rabia Animal.

La incidencia de estos virus es baja en la población en general y al esterilizarles disminuyen en gran medida las posibilidades de contagio debido a los cambios de comportamiento. Si a esto añadimos que en el diagnóstico existe la posibilidad de falsos positivos e infecciones regresivas, por lo que un solo test no es suficiente para confirmar la infección progresiva, concluimos que los recursos económicos de estas pruebas se pueden destinar a otras medidas.

6.4.3. Animales enfermos

En el momento en que se detecte algún individuo con signos de enfermedad en las colonias, la persona cuidadora o responsable de la colonia llevará al animal al veterinario para ser atendido.

En caso de necesitar inducir la muerte a un animal será siempre bajo recomendación veterinaria y mediante eutanasia, prescrita y realizada por personal profesional veterinario colegiado, de forma rápida e indolora, aplicándose siempre sedación y mediante métodos que impliquen el mínimo sufrimiento y provoquen una pérdida de consciencia inmediata.

Las autoridades competentes en materia medioambiental, de protección y sanidad animal, y salud pública podrán ordenar el sacrificio de los animales para evitar su sufrimiento o por motivos de seguridad para las personas o animales, o de existencia de riesgo para la salud pública o medioambiental.

6.4.4. Animales fallecidos

En el supuesto que fallezca un gato de la colonia, se procederá a la retirada del cadáver dando aviso al Ayuntamiento y/o al servicio de recogida para su incineración.

En caso que fuera necesaria la realización de una necropsia a un gato de cualquier colonia municipal por sospecha de muerte no natural, se hará con el centro veterinario colaborador. El Ayuntamiento deberá ser conocedor de cualquier necropsia realizada con el fin de conocer la causa de la muerte e intervenir si fuera necesario.

7. DESARROLLO DEL PLAN

Este plan tendrá una duración indefinida para lograr los objetivos fijados. No obstante, al menos cada 5 años, se revisará dicho plan para evaluar la idoneidad o la necesidad de revisión del mismo. En cualquier momento que se considere necesario, será posible realizar una revisión del Plan de Gestión de Colonias Felinas de Benicàssim, siguiendo los protocolos jurídico-administrativos habituales para ello.

El calendario de actuaciones se coordinará con ProGat.

7.1. Captura y transporte de animales para aplicar el Método CER

Para garantizar una correcta captura de gatos comunitarios y su transporte es necesario contar con jaulas de captura y transportines adecuados.

La captura de los animales se llevará a cabo con la colaboración de la Asociación ProGAT, tal y como se ha realizado hasta ahora, quien ya cuenta con 6 jaulas y transportines. Por lo que la cantidad de jaulas y transportines a adquirir que complementen las actuales es de:

- 10 jaulas de captura con un coste medio de unos 50 EUR, por lo que resulta en 500 EUR.
- 5 transportines para el traslado de animales a la clínica veterinaria por distintas razones, con un coste de media de unos 25 EUR, por lo que resulta en 125 EUR.
- 2 salabres para la captura.

Teniendo en cuenta que durante el primer año se va a realizar una campaña intensiva de esterilizaciones para lograr un efectivo control de las colonias, se ha detectado la necesidad de contratar un servicio de apoyo para dichas capturas durante el primer año del Plan.

7.2. Esterilizaciones: Aplicación del Método CER

Actualmente existe una gran cantidad de gatos por esterilizar (76), por lo que se debe actuar de forma inmediata para que la población no aumente de forma descontrolada.

Las colonias que necesitan mayor urgencia de actuación son las de Voramar y Hotel Orange, que suman 45 animales sin esterilizar entre las dos.

Si contamos los 76 gatos pendientes de esterilizar y si suponemos que el 50% de individuos serán de sexos diferentes, el coste total para realizar estos trabajos sería de 13.870,00 EUR. Durante el primer año se contará con un presupuesto de 8651,50€ mientras que durante el segundo año, el importe previsto es de 6.000 € de forma que se cubriría la esterilización de los gatos pendientes en dos años. Sin embargo, dado que pueden aparecer nuevos gatos y/o colonias, se ha previsto una cantidad de 3000€ para esterilizar los últimos tres años del plan.

Este coste estará sufragado por el Ayuntamiento y se llevará a cabo en las Clínicas veterinarias del municipio siempre que sea posible.

7.3. Atención veterinaria de los gatos

Para garantizar el buen estado sanitario de las colonias felinas, en caso de enfermedad u otras, los gatos serán trasladados a la clínica veterinaria para su evaluación y tratamiento de salud.

Se estima para el primer año un total de 8,5 consultas/tratamientos con un coste medio de 150 EUR, por lo que el primer año se estima un total de 1.275 EUR, mientras que los años siguientes se ha estimado una cantidad de 1.875€. Esta partida incluirá aquellos casos en los que haya que realizar una eutanasia y la gestión posterior del cadáver.

Este coste estará sufragado por el Ayuntamiento y se llevará a cabo en las Clínicas veterinarias siempre que sea posible con las clínicas veterinarias del municipio.

7.4. Alimentación de las colonias felinas

Teniendo en cuenta que son unos 202 animales y un gato adulto come de media entre 15-20 gr de comida por cada kg de peso al día, con una media de 3 kg/gato, resultan en unos 3.870 Kg de pienso seco anuales.

Además, para las capturas y ocasionalmente en gatos enfermos o con alguna dolencia específica, será necesario contar con comida húmeda (precio medio por lata de 0,59 EUR). Se estima anualmente el uso de unas 100 latas, por lo que resulta en un coste de 59 EUR.

Este gasto será sufragado por Pro-GAT durante el primer año, tal y como se ha venido haciendo hasta ahora. Mientras que en los siguientes años, se destinará una partida de 9.000€ anuales.

7.5. Señalización de colonias felinas

Se estima, que en cada colonia se debe instalar al menos un cartel indicativo que dicha colonia es gestionada por parte de la administración local. En este caso se estima un coste de 1000 euros durante el segundo año y de 250 euros durante los últimos 3 años del plan.

7.8. Reubicación de colonias felinas

Eventualmente, es posible que sea necesario el traslado de los puntos de alimentación. En este caso, no se estima coste, ya que se harían los trabajos con la ayuda de personas voluntarias.

7.9. Adecuación de los puntos de alimentación y refugio

En determinados casos, los elementos con lo que se alimenta y da de beber, y se da refugio a los gatos son, aunque efectivos, bastante improvisados, por lo que se recomienda su adecuación a materiales más duraderos.

Las colonias que precisan de este tipo de elementos son:

- 1 Príncicasim
- 2 Lavalú
- 6 Zona Clot
- 7 Cuadro Santiago/La Curva
- 8 Camping Tauro/Florida
- 11 La Olivera
- 12 Jardín
- 14 La Carrasca

- 15 Voramar
- 16 Hotel Orange
- 17 Plaza Pobra Montornés
- 18 Calle La Punta
- 20 Camping abandonado-Depuradora
- 21 Calle Coll de la Mola

No obstante, este tipo de mejoras es recomendable concretarlas con la/las persona/s alimentadoras de cada colonia para ver las necesidades específicas.

Se ha estimado, para la duración de todo el plan, y teniendo en cuenta las anteriores colonias mencionadas:

7. Tolva comedero con un precio medio de 30 EUR. Se estima la necesidad de unos 20 comederos, que resulta en un coste de 600 EUR.

8. Bebedero con un precio medio de 15 EUR. Se estima la necesidad de unos 20 bebederos, que resulta en un coste de 300 EUR.

9. Refugio: En este punto, se pueden adoptar desde soluciones que adapten otros elementos, como transportines, arcones de resina de jardín y otros, o bien directamente adquirir un refugio específico. No obstante, ese estima un precio medio de unos 40 EUR por cada refugio, y si tenemos en cuenta que será necesario al menos para el 50% de los animales actuales como mínimo, que son unos 93 animales, se estima un coste de unos 3.700 EUR.

7.10. Mantenimiento higiénico de las colonias

Para el correcto mantenimiento higiénico de las colonias, es imprescindible realizar una limpieza en la zona de deposiciones, proporcionar un sustrato (arena) adecuado, que deba ser retirado y sustituido periódicamente, además de realizar una desinfección habitualmente.

También es recomendable, realizar una desinsectación en las zonas de las colonias felinas al menos 2 veces al año, coincidiendo con el mayor pico reproductivo de los parásitos más habituales (pulgas y garrapatas) en nuestra zona, que es en primavera y otoño.

Para la adquisición del sustrato, productos de limpieza y otros, además de la desinsectación, se estima un coste anual de unos 1.200 EUR.

7.11. Procedimiento para el registro de colonias y de alimentadores

Se creará un procedimiento para el registro de colonias y de alimentadores, de manera que será necesario dar de alta las colonias cuando sean detectadas, así como los gatos que compongan las mismas. Igualmente, será necesario para ser alimentador de una colonia, estar registrado en el Ayuntamiento.

Dado que este servicio lo prestará la propia administración, no se ha tenido en cuenta el coste de estos procedimientos.

7.12. Campañas de sensibilización y adopción

Para este servicio, se estima la edición de dípticos, cartelería/roll-ups con un coste estimado de 500 euros para el primer año y de 1.000 euros para los siguientes, además de la promoción de los eventos por los canales de comunicación del ayuntamiento (sin coste). La organización de los eventos y su ejecución, se realizará por ProGat en coordinación con el ayuntamiento.

8. ESTIMACIÓN ECONÓMICA Y PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Para llevar a cabo el Plan y desarrollar todas las acciones incluidas en el mismo, se proponen las siguientes inversiones. Los recursos financieros destinados a la implantación del Plan ascienden, tal y como establece la tabla del apartado anterior, a 100.500,00€. Para alcanzar dichos objetivos, será necesaria la búsqueda de subvenciones europeas, nacionales y regionales que permitan al ayuntamiento integrar cada acción de forma exitosa y garantizando los recursos necesarios para conseguir los objetivos. A pesar de la necesidad de búsqueda de financiación externa, el Ayuntamiento de Benicàssim dispone de una partida presupuestaria específica para la implantación del Plan durante el primer año de 20.000€.

9. EVALUACIÓN

Para poder ser conscientes de la eficiencia y la correcta instauración del presente Plan de Gestión de Colonias Felinas se establecen unos indicadores de evaluación, basados en los diferentes parámetros reglados. Estos indicadores serán evaluados anualmente para realizar una comparación con años anteriores y poder determinar la evolución del plan.

En todo caso, se debe elevar anualmente a la Administración Autonómica un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos establecidos en el presente Plan.

Los indicadores a evaluar son los siguientes:

- Número de colonias y de población felina total.
- Número de esterilizaciones realizadas anuales y al finalizar el plan.
- Porcentaje de individuos esterilizados por colonia para definir el estado de control sobre la colonia, en base a los criterios de la siguiente tabla:

Estado de la colonia	% Esterilización	Censo
Controlada	>90%	Disminución del censo (objetivo)
Estable	Entre el 70%-90%	Censo estable
En vías de estabilización	Entre el 50%-70%	Aumento controlado
Inicio del programa	1%-50%	Aumento descontrolado
Sin control	0%	Aumento descontrolado

- Incorporación de nuevos miembros (abandonados/perdidos) (número)
- Natalidad (número de gatos nacidos total)
- Número de gatos que se han puesto en acogida.
- Número de gatos dados en adopción.
- Número de eutanasias realizadas.
- Estado del acondicionamiento de las colonias.
 - Adecuado
 - Mejorable
 - Inadecuado
- Número de voluntarios autorizados para cada colonia y total para todo el municipio.
- Número de Incidencias transmitidas por las personas cuidadoras.
- Número de Quejas vecinales solucionadas y Número de quejas totales relacionadas con las colonias felinas.

Comunicar que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estime oportuno:

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

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

Lo que se comunica para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Benicàssim, 2 de julio de 2024.

Fdo. Susana Marqués Escoin – Alcaldesa Presidenta.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03382-2024

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 11 de julio de 2024, adoptó el acuerdo de aprobar el Proyecto básico y de ejecución de las obras "Reforma integral del colegio de educación especial Pla d'Hortolans en Burriana", redactado por NEGROSOBREAZUL SLP, con un presupuesto base de licitación de 2.339.522,16 € (IVA incluido), que incorpora los estudios de gestión de residuos, control de calidad y de seguridad y salud.

Las obras proyectadas se financian por la Generalitat Valenciana en ejecución del Plan EDIFICANT, código 12004734, en el marco normativo del Decreto Ley 5/2017, de 20 de octubre, del Consell, por el que se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana para la construcción, ampliación, adecuación, reforma y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat.

En Burriana a 15.07.2024.
El alcalde presidente,
Jorge Monferrer Daudi.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03367-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, designación tribunal calificador para proveer catorce plazas de Bombero/a del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento (C1) mediante concurso, este Excmo. Ayuntamiento.

Por Decreto de fecha 26 de junio de 2024 del Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero. Aprobar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para proveer catorce plazas de Bombero/a, mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, afectadas por el proceso de estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Admitidos/as:

NOMBRE COMPLETO
1. HERNANDEZ GARZO, JOAN
2. HERNANDEZ MAS, JORGE
3. HERNANDEZ PUIG, FRANCISCO JAVIER
4. HERNANDEZ SOLERA, ELISEO
5. HUERCIO ALBA, VICTOR
6. HURTADO LLORENS, SALVADOR
7. IBAÑEZ ESBRI, JUAN CARLOS
8. IBORRA SANROMA, MIGUEL
9. IGLESIAS ARCONADA, RAFAEL
10. JUAN MIRO, JORDI
11. LACABA RODRIGUEZ, ANTONIO
12. LATORRE ALVAREZ, DAVID
13. LLORENS DACOSTA, DAVID
14. LOPE VERDEGUER, HELIODORO
15. LOPEZ MIGUEL, RUBEN
16. LOPEZ TRISTAN, PABLO
17. LOZANO SORIA, BORJA
18. LUQUE PARDO, FRANCISCO
19. LUZZY ANTEQUERA, JOAN
20. MACIA ANTON, CARLOS
21. MARCO CARRATALA, ALEJANDRO
22. MARI CALATAYUD, JOSEP
23. MARIN BELTRAN, VICENTE JAVIER
24. MARQUES SEGADO, RUBEN

25. MARROQUI VICENTE, RICARDO
26. MARTI BELLES, ANDRES
27. MARTI CERVERO, MARC
28. MARTINEZ ABELLA, DAVID
29. MARTINEZ BOSCA, JOAN
30. MARTINEZ GARCIA, ALEJANDRO
31. MARTINEZ GIMENEZ, JAVIER
32. MARTINEZ HERNANDEZ, ALISANDRE
33. MARTINEZ MARTI, ANDREU
34. MARTINEZ MIR, SAMUEL
35. MARTINEZ ORTUÑO, ANDRES
36. MARTINEZ TORRADO, DAVID
37. MAS MOLTO, SANTIAGO
38. MATA CASERO, JUAN
39. MATEO FERRIZ, SERGIO
40. MENDEZ FERRERA, DAVID
41. MENESES RAMIS, HECTOR JOSE
42. MERIDA RUBIO, SAMUEL
43. MESEGUER LILLO, CARLOS
44. MIQUEL BELTRAN, FRANCESC
45. MOLLA CONCA, SERGIO
46. MOLTO CANTO, LUIS
47. MOLTO VALLS, MANUEL
48. MONDEJAR BOMBOI, SAUL
49. MONTERO PACHECO, SERGIO
50. MORALES LOPEZ, CARLOS
51. MOYA PASTOR, VICTOR
52. MOYA SAEZ, ANGEL
53. MUNOZ BERNABE, IVAN
54. MUÑOZ JUMILLA, OSCAR
55. NARANJO MURILLO, DANIEL
56. NARVAEZ MUÑOZ, DANIEL IGNACIO
57. NAVARRO GOMEZ, ADRIAN
58. NEBOT BERNAT, JOSE ANGEL
59. NEGRE MARCAIDA, JOSEBA KOLDOBIKA
60. NIETO DE TADEO, ALEJANDRO
61. NIÑEROLA QUINTO, JOSE DOMINGO
62. OLIVA DIAZ, ROBERTO
63. OLIVER NAVARRO, JAVIER
64. OLMOS GONZALEZ, ALVARO
65. ORTIZ DIAGO, EMILIO
66. PALACIOS LATORRE, LUIS
67. PALLARES CATALAN, PEDRO

68. PALMA ESTEVE, JUAN FEDERICO
69. PARDO MAS, ALBERTO
70. PEPIOL PABLO, ANGEL
71. PEREZ AMAT, ANDRES
72. PEREZ PEREZ, MIKEL
73. PEREZ SILVESTRE, JORGE
74. PEYDRO FERRANDO, BLAS
75. PINAZO NARANJO, EUGENIO
76. PINEDO SANZ, ANDRES
77. PIÑERO BECERRIL, PABLO
78. POLO ORTIZ, JUAN JOSE
79. PORCAR ORIHUELA, MARIA JOSE
80. PRINCEP PEREZ, CARLES
81. PUMAR REBOLLO, DANIEL
82. QUEROL FERRANDO, MANUEL
83. RECATALA BADENES, JORDI
84. RIPOLLES MARTINEZ, RUBEN
85. RIVAS MARTINEZ, JUAN JOSE
86. ROBLES RAMIREZ, JOSE
87. RODRIGUEZ MARTINEZ, ADRIAN
88. RODRIGUEZ MIRA, FRANCISCO JOSE
89. ROIG CLERIES, PAU
90. ROSALES ESTEVE, JOAQUIN MIGUEL
91. ROVIRA VINUESA, CRISTIAN
92. RUIZ VELA, CLARA NORA
93. SABATER GUIMERA, JORDI
94. SAFONT GIL, FRANCISCO JAVIER
95. SAHURIC CEHIC, JASMIN
96. SALVADOR RODRIGUEZ, KEVIN
97. SALVADOR RODRIGUEZ, CARLOS
98. SANABRIA CORELLA, SERGIO
99. SANAHUJA LLORENS, ISAAC
100. SANCHEZ CUNCHILLOS, GEORGINA
101. SANCHEZ GARCIA, SANTIAGO
102. SANCHEZ GREGORIO, ORIOL
103. SANCHEZ PERALES, FRANCISCO JAVIER
104. SANCHEZ RUIZ, JONATAN
105. SANCHO CIFRES, JOAN
106. SANTOSTOMAS, VICTOR
107. SAPORT TOMAS, PABLO
108. SECADAS MARTIN-ESPERANZA, IGNACIO ESTEBAN
109. SEMPERE ZAPLANA, SAUL
110. SERNA QUESADA, FRANCISCO TOMAS

111. SERRANO PEREZ, CARLOS
112. SORIA FERNANDEZ, RAUL
113. SORIANO PUCHOL, VICTOR
114. TENA SIERRA, SERGIO
115. TENORIO TORRENTE, JORGE
116. TERRER GOMEZ, MARCOS
117. TIRADO RUIZ, CARLOS
118. TOLEDANO BLAZQUEZ, ALEJANDRO
119. TORREGROSA RODRIGUEZ, FERNANDO
120. TORRES BORRAS, PABLO
121. URREA MEDINA, EMILIO ANGEL
122. VALENTIN MOYA, CARLOS
123. VALLS BAÑON, ELENA
124. VENTURA CANOS, ALEJANDRO
125. VERDEJO MORENO, DAVID
126. VICEDO PEREZ, JOSE MIGUEL
127. VICENTE CONDE, ANTONIO
128. VICENTE LOPEZ, GUILLERMO
129. VILLANUEVA CARMENA, VICTOR
130. VIVES NOTARI, MIGUEL
131. ZAPATA DIEZ, MIQUEL
132. ZARAGOZA ALBENTOSA, FRANCESC
133. ADRIAN BLAU, BORJA
134. ALOS GARCIA, GABRIEL
135. ANDRES CERDAN, SERGIO
136. APARICI HERNANDEZ, PABLO
137. ARMENTEROS GUTIERREZ, JOSE
138. ATIENZA PEREZ, JOSE ANGEL
139. AUÑON PEREZ, JOSE MARIA
140. AZNAR FERNANDEZ, MIQUEL
141. BACAS FERNANDEZ, ROBERTO
142. BALFAGO MOLINA, MANUEL PEDRO
143. BALLABRIGA NAVARRO, ELENA
144. BARRAJON HERNANDEZ, DAVID
145. BERMEJO PULIDO, JUAN CARLOS
146. BERNABEU RUIZ, RUBEN
147. BLASCO AGUILELLA, ESTEBAN
148. BLASCO SALES, JUAN ANTONIO
149. BLASCO SANZ, JOAQUIN
150. BLASCO VALERO, GERMAN
151. BLESASANTAMARIA, PABLO
152. BORDERIA RIBES, JOSE EDUARDO
153. BORREDA BOLINCHES, FRANCISCO

154. BOTELLA CAYUELAS, MARIA DEL CARMEN
155. BURGUETE GARCIA, ELOY
156. CABALLERO GODES, DANIEL
157. CABEDO ANDREU, VICENTE
158. CABREJAS RUTEA, DAVID
159. CALATAYUD CISNEROS, SERGIO
160. CALATAYUD PEREZ, ADRIAN
161. CALVO BARRIONUEVO, JOSE
162. CANDELA PASCUAL, FRANCISCO
163. CAÑIZARES ASENCIO, CARLOS
164. CARABALLO COSA, DAVID
165. CARDONA AMOROS, ALVARO
166. CARO BLANCO, DANIEL RUBEN
167. CARO FERNANDEZ, MANUEL
168. CAROT GARCIA, AARON
169. CARRASCO BALLESTER, JOSE MIGUEL
170. CARRATALA CLIMENT, OSCAR
171. CARRETERO LORCA, DAVID
172. CARRION GIMENEZ, IGNACIO
173. CASTELL MONDEJAR, SARA
174. CASTELLO GARCIA, GUILLEM
175. CASTILLO SANCHEZ, LYDIA
176. CELADES PUERTO, ALBERTO
177. CHABRERA QUEROL, MARCOS
178. CLIMENT MORA, IVAN
179. CONTRERAS MURILLO, ALFRED
180. CORBI SAMPER, PABLO
181. CORELLA AMELA, PABLO
182. CORRALES DEVESA, MARINA
183. CORTES MARTINEZ, ABRAHAM
184. COY GONZALEZ, ALEJANDRO
185. CRITIKIAN GIL, ALVARO
186. DE LA JARA ORTIZ, FRANCISCO DE ASIS
187. DE VICENTE BADER, MIGUEL
188. DELICADO SEGURA, VICENTE
189. DIAZ CARRASCO, VICTOR
190. DIAZ URIOS, FRANCISCO JAVIER
191. DOMENECH BARREDA, IRIS
192. DOMINGUEZ CALATAYUD, DAVID MIGUEL
193. DUEÑAS CARRASCAL, ANDRES
194. EGEA SANCHO, VICTOR FULGENCIO
195. ESCOBAR BRIEGA, JAVIER
196. ESCOLANO BAILACH, MARIO CARLOS

197. ESTEBAN PRADES, ANA
198. ESTEVE MARHUENDA, CARLOS
199. ESTIRADO FERNANDEZ, CARLOS
200. FABRA EDO, VICENT
201. FAUS MAYOR, VICTOR
202. FELIP ESCUDER, MIGUEL
203. FERRE NEBOT, FRANCISCO
204. FERRERA GALERA, JOSUE
205. FERRIS LLORET, MARIA JOSE
206. FORNES RUIZ, DIDAC
207. FUERTES CHULVI, JOAN
208. FUSTER SUAREZ, MIREIA
209. FUSTER VALOR, JORGE
210. GALVEZ MARTIN, JAVIER
211. GARCIA CARCEL, CARLOS
212. GARCIA GARCIA, GABRIEL
213. GARCIA GOMEZ, JOAN
214. GARCIA GUERRERO, ADRIAN
215. GARCIA ORTIZ, ALBERTO
216. GARCIA SAURET, FERRAN
217. GHACHAM MONTESINOS, IVAN
218. GIL BUENO, JUAN ANTONIO
219. GIL SANCHEZ, JUAN MANUEL
220. GOMARIZ TORREGROSA, JAVIER
221. GONZALEZ CALPE, JAVIER
222. GONZALEZ CAMUNAS, AXEL
223. GONZALEZ DELGADO, ALEJANDRO
224. GONZALEZ MARTIN, ALEJANDRO
225. GORBE LOPEZ, CARLOS
226. GRANGEL ALBARO, JAVIER
227. GREGORIO MAS, HECTOR
228. GUILLEM FERRER, ALBERTO
229. GUILLENTORRES, JOSE
230. GURILLO CAMPOS, ALEX
231. GONZALEZ CAMUÑAS, AXEL

Excluidos/as

NOMBRE COMPLETO	MOTIVO
1. HERNANDEZ BONETE, DANIEL	4
2. HERNANDEZ CUEVAS, DAVID ENRIQUE	3
3. HERRERO MORATO, ALBERTO	1
4. HERRERO SOLER, ALEJANDRO	1

5. HIGUERAS BOSCH, CARLOS	3
6. HIGUERAS CORREAS, DAVID	3
7. HILL, ROXANNA	4
8. IBAÑEZ CLEMENT, ARA	3
9. ILIE, ALEXANDRU MARIAN	4
10. ILLUECA MARTINEZ, FRANCISCO	1
11. JIMENEZ VICEDO, ADRIAN	3
12. JORRILLO ROMERO, IVAN	3
13. JULIO ALEIXANDRE, ALEX	2
14. LAMMERTYN CORT, PABLO	3
15. LATORRE MARTINEZ, DAVID	3
16. LAZARO VILALTA, RUBEN	4
17. LILLO GARCIA, CARLOS	1
18. LLORET VIDAL, JAVIER	3
19. LLUSAR TERESA, CARLES	3
20. LOPE VERDEGUER, HELIODORO	3
21. LOPEZ RODENAS, OSCAR ADRIAN	3
22. LOZANO BAYO, ALEJANDRO	4
23. MAÑOGIL LLINARES, VICTOR	3
24. MARI FALCO, JOAN	1
25. MARTI CASTILLO, VICTOR	3
26. MARTI PEDRO, JAVIER	3
27. MARTINEZ GALVAN, IVAN	4
28. MARTINEZ MARTIN, JOSE LUIS	4
29. MARTINEZ MARTINEZ, JESUS	1
30. MARTINEZ MESAS, JESUS	4
31. MARTINEZ RUSO, TERESA	3
32. MEDINA CORPUS, ARISTIDES	4
33. MEJIAS MARQUES, ALBERTO	3
34. MENENDEZ SARASOLA, ANA	4
35. MIGUEL GUILLEM, CARLES	4
36. MOLINA LLACER, MANUEL CARLOS	3
37. MOLINA SABORIT, JULIO	4
38. MONLEON CATALAN, FRANCISCO MANUEL	1
39. MONTON GARCIA, FRANCISCO	1
40. MORANT JORQUES, ANTONIO RAFAEL	3
41. MORENO GOMEZ, CARLOS	1
42. MORERA MORELL, JAUME	1
43. MUÑOZ GINER, JORDI	4
44. MUSEROS ALEGRE, ALEJANDRO	1
45. NAVARRO GARCIA, ELIA	1
46. NAVARRO GONZALEZ, ALVARO	3
47. OLIVER ORTEGA, CARLOS	3
48. ORDUÑA ORDUÑA, VICTOR	1

49. ORTEGA ANDRES, SERGIO	3
50. ORTIZ DE LA TORRE, MIGUEL	1
51. ORTIZ SALCEDO, DAVID	1
52. OURY JULIAN, MIGUEL	3
53. PACHECO MURIES, OSCAR UNAI	1
54. PALES ROS, MARC	3
55. PASTOR LLUESMA, RUBEN	1
56. PEREZ SOLER, CARLOS	1
57. PILES NAVARRO, JOSE MARIA	3
58. PINEDA HIGUERAS, HECTOR	3
59. PLA MARTI, RAFAEL	1
60. PONS PELLICER, VICENTE	4
61. PONS PELLICER, VICENTE	4
62. PORRO PEREZ, ENRIQUE	4
63. PUEBLA PARRA, ALVARO	3
64. RATCLIFFE, SIMON JAMES	1
65. ROCA MOYA, RAFAEL	3
66. RODILLA ARAQUE, JAVIER	1
67. RODRIGUEZ DE GUZMAN DEL TORO, JUAN ALBERTO	3
68. RODRIGUEZ MOLINA, MANUEL	3
69. RODRIGUEZ PICHETTO, FRANCO ABRAHAM	4
70. ROMERO GARCIA, IGNACIO	3
71. ROS SOLSONA, CRISTIAN	4
72. RUIZ-PRADOS DELGADO, JULIAN	3
73. SAEZ PENELLA, RICARD	4
74. SANCHEZ RUBIO, MIGUEL ANGEL	3
75. SANCHEZ TORRUBIA, JOSE LUIS	4
76. SANCHEZ-ROJAS TORRES, FRANCISCO	4
77. SANGUINO REBOLLO, ALVARO	3
78. SANJOSE IRIMIA, MANUEL	3
79. SELLES DE DIEGO, MATEO	4
80. SERRANO MARTINEZ, PABLO	3
81. SOBRINO CARBO, MAR	1
82. SOLER FERRAGUT, JAVIER	3
83. SOSPEDRA GONZALEZ, VICTOR DAMIAN	1
84. TARELA DUQUE, CHRISTIAN MATIAS	4
85. TERCERO CARBONELL, JOSE IGANCIO	1
86. TRILLES CISNEROS, JORDI	3
87. TUR COMPANYY, MARCOS	1
88. VANACLOCHA LOPEZ, GUILLERMO	1
89. VAZQUEZ MORAL, IGNACIO	1
90. VICENT TUÑAS, GUILLERMO	3
91. VICTORIA ESTRADERA, PABLO	3
92. VILCHES DEL OLMO, DARIO	1

93. VILLANUEVA TORMOS, ALEJANDRO	1
94. VIVO MURCIANO, MARIO	1
95. ZAPATA CLIMENT, MARC	3
96. ABAD, ERNESTO	1
97. AGUSTI VALLS, VICENTE	3
98. ALARCON NAVARRO, JAVIER	1
99. ALBORT REIG, SALVA	1
100. ALLAMI ABED, HICHAM IBRAHIM	1
101. ALTUR BORONAT, BORJA	3
102. AMOROS GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	3
103. AMOS ROLDAN, CRISTIAN	1
104. ANDRES GONZALEZ, IGNACIO	3
105. APARISI GIMENEZ, RUBEN	3
106. ARACIL DOMINGO, GERMAN	1
107. ARNAU SANCHEZ, BELEN	3
108. BAINAT BONO, JOSEP	4
109. BAREA VAZQUEZ, SERGIO	3
110. BELTRAN ARASTENY, SERGIO	3
111. BENAVENT NOGUERA, GABRIEL ARIEL	3
112. BLANES AMAT, JUAN	4
113. BOLOS BON, ELOY JOSE	3
114. BONAL HERNANDEZ, INAKI	3
115. BORRASTRIGUERO, RAUL	3
116. BOU COLLADO, MIGUEL	3
117. BRAVO CASTELLO, ADRIAN	1
118. BRESO CUQUERELLA, JAVIER	1
119. CABELLO FORNS, ALAN	3
120. CAJILIMA RIVERA, JHONATAN GERMAN	3
121. CALATAYUD VERNICH, PAU	3
122. CALVO BORONAT, JUAN	3
123. CALVO CASTANO, SALVADOR	1
124. CARBALLO GONZALEZ, DANIEL	3
125. CARCEL MARTINEZ, PABLO	3
126. CARRASCO BASTIDA, INAKI	4
127. CASTELLO BABILONI, ALBERT	4
128. CERDA FONTANA, ADRIA	1
129. CERVERA ALCALA, RUBEN	3
130. CERVERA MINGUEZ, JESUS	3
131. CERVERA VILLALBA, DAVID	3
132. CHORDA GERMOND, STEPHANE	4
133. COPETE MARTIN, CHRISTIAN	3
134. CUNYA ROSALES, XIMO	3
135. DE GEA FRIAS, DAMIAN	3
136. DELGADO RODRIGUEZ, PABLO	1

137. EDO CLIMENT, CARLES	3
138. ESTEBAN LOPEZ, ALVARO	3
139. ESTESO MOLINA, CARLOS	1
140. ESTEVE GIRBES, MARCOS	3
141. EXPOSITO PEREZ, JORGE	3
142. FAU BAIXAULI, FRANCISCO	3
143. FEMENIA CARRILLO, TONI	3
144. FERRER AVINENT, JUAN BAUTISTA	3
145. FORNES BARRAGAN, ALBERT	3
146. FRAILE SANZ, JOAQUIM	3
147. GALLEGO AGRAZ, FRANCISCO JAVIER	3
148. GALLEGO ANDRES, ALEJANDRO	3
149. GALLEGO ANDRES, DAVID	3
150. GALVAN MORENA, ANTONIO	3
151. GARCIA BOIX, LUCAS	3
152. GARCIA BORRAS, JAVIER	3
153. GARCIA CORTIJO, ALVARO	3
154. GARCIA ESTRELLES, DANIEL	3
155. GARCIA GUILLEN, DARIO	1
156. GARCIA IBAÑEZ, MANUEL	4
157. GARCIA LAZARO, JAVIER	1
158. GARCIA MARTINEZ, LIDIA	3
159. GARCIA VERDU, OCTAVIO	4
160. GARCIA VICENT, MIGUEL ANGEL	4
161. GARDEY MONTERO, ALBERTO	3
162. GASCON MARTINEZ, SERGIO	4
163. GAVIDIA PENA, ADRIAN	1
164. GIGANTE PALACIOS, JORGE	3
165. GIJON LEON, ALVARO	1
166. GIL BALLESTEROS, JOSE LUIS	3
167. GIL GARCIA, FRANCISCO JOSE	3
168. GIL SANCHIS, PABLO	1
169. GIMENEZ GIL, JOSE VICENTE	3
170. GIMENO GIMENEZ, RUBEN	3
171. GOMEZTORNERO, MARIA JOSE	1
172. GONZALEZ GARCIA, ADRIA	3
173. GUEROLA SANCHEZ, JORDI	3

Motivos de exclusión

NO PRESENTA SOLICITUD	1
DESISTE	2
NO PRESENTA MÉRITOS NI AUTOBAREMACIÓN	3
NO PRESENTA AUTOBAREMACIÓN	4

Segundo. Disponer un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, siendo subsanable el motivo 4 de exclusión, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.»

Y por Decreto de fecha 10 de julio de 2024 del Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto nombrar el Tribunal calificador de dicho proceso selectivo que de conformidad con las bases estará compuesto por:

«Presidente/a:

Titular: don Alberto Salvia Martín, Oficial del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Antonio Ortiz Miralles, Sargento del Servicios de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Vocales:

Titular: don Antonio Costa Martínez, Oficial del Servicio de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Víctor Marty Clement Sargento del Servicios de Extinción de Incendios del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Vanesa Galmés Gual, jefa de Negociado-adjunta Sección asesora del Negociado técnico de control de actividades del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Inés Beltrán Pitarch, ingeniera industrial del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Montserrat Rodríguez del Cerro, técnico de Emergencias y Protección Civil (AVSRE).

Suplente: don José Luis García Gallén, técnico de Emergencias y Protección Civil (AVSRE).

Secretario/a:

Titular: don Javier Arnau Bono, coordinador del Negociado administrativo del Área de seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña M.^ª Teresa Durá Claramonte, jefa del Negociado de gestión de impuestos-adjunta de Sección asesora del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.»

Lo que se hace público para general conocimiento y a efecto de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Castelló de la Plana, 11 de julio de 2024

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano
JUAN CARLOS REDONDO GAMERO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03529-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

EDICTO

Por decreto del Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano de 22 de julio de 2024 se ha elevado a definitivo el acuerdo inicial del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de junio de aprobación del expediente de Modificación de Créditos número 2PLENO/2024 por Crédito Extraordinario del año 2024 por una cuantía de 2.000.000,00 euros, cuya financiación se realiza con cargo al Remanente de Tesorería Positivo para Gastos Generales Ajustado en los términos y cuantías que se deducen de la Liquidación del Presupuesto del año 2023 aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 22 de marzo de 2024, acuerdo que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 79 de 29 de junio a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna alegación, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con los artículos 20 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva que contiene las modificaciones introducidas en los Capítulos del Estado de Gastos según el siguiente resumen:

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2PLENO/2024

INCREMENTO EN GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CRÉDITO EXTRAORDINARIO		
4	Transferencias Corrientes	2.000.000,00
TOTAL INCREMENTO GASTOS		2.000.000,00

FINANCIACIÓN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
REMANENTE DE TESORERÍA		
87000	Para Gastos Generales	2.000.000,00
TOTAL FINANCIACIÓN		2.000.000,00

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

En Castelló de la Plana, a 22 de julio de 2024
Concepción Juan Gaspar
Secretaria General del Pleno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03512-2024-U

MONCOFA

ANUNCIO DE DECRETO.2024-2619 DE 19 DE JULIO DE 2024 DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES RELATIVAS A LA DIRECCIÓN DE FESTEJOS TAURINOS.FIESTAS SANTA MARÍA MAGDALENA 2024

De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer) por el que se establece que la dirección del festejo taurino corresponde al alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local. Asimismo se indica que el director del festejo deberá estar presente durante toda la duración del mismo en el lugar donde éste se celebre."

Visto el artículo 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se faculta al Alcalde de la Corporación a efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Visto el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Atendiendo a que la alcaldía no puede asistir a la totalidad de los festejos taurinos realizados durante las fiestas de Santa Maria Magdalena de 2024.

Vista la posibilidad de delegación de la presidencia de la dirección del festejo, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local.

Por todo lo expuesto y en atención a las atribuciones concedidas por Resolución de Alcaldía 2024-2431 de 9 de julio de 2024 ,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar la dirección del festejo taurino durante los siguientes días y en las siguientes personas:

-Miércoles 24 de julio de 2024, en el concejal de recursos humanos, seguridad ciudadana, empleo y participación ciudadana.

-Jueves 25 de julio de 2024 en el sr. Vicente Masiá Canos, Intendente de la Policía Local de Moncofa.

-Viernes 26 de julio de 2024 en la sra. María Teresa Alemany Rios, concejal de mayores, Servicios Sociales, Fiestas e Igualdad.

-Sábado 27 de julio de 2024 en el sr. Luís Ángel Ágreda, concejal de Urbanismo, vía pública y servicios públicos, accesibilidad y movilidad urbana.

SEGUNDO. La delegación entrará en vigor en la fecha de la presente resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación este Decreto de Delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia.

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que celebre

El alcalde presidente por delegación de funciones de alcaldía mediante Decreto 2024-2431 de 9 de julio de 2024

José María Andrés Alós
Moncofa, 19 de julio de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03528-2024-U

NAVAJAS

AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS GARITOS Y LOCALES PRIVADOS DE REUNIÓN DE NAVAJAS.

Habiendo sido aprobado mediante Pleno extraordinario del Ayuntamiento de Navajas de fecha 16 de julio de 2024 el texto definitivo de la Ordenanza municipal reguladora de los garitos y locales privados de reunión de Navajas queda aprobada definitivamente la misma haciéndose público su texto íntegro en cumplimiento del artículo 70 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local actualizada a la reforma de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS GARITOS Y LOCALES PRIVADOS DE REUNIÓN DE NAVAJAS.

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto de esta ordenanza establecer normas que favorezcan el normal desarrollo de la convivencia ciudadana y compatibilicen el derecho constitucional de reunión en espacios privados con propósito de ocio con el necesario descanso nocturno y la mínima producción de molestias al vecindario, además de evitar en lo posible y/o paliar la generación de suciedad en la vía pública derivada de estas actividades de ocio.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Navajas.

Artículo 3.- Actuaciones administrativas.

Las actuaciones derivadas de la aplicación de la ordenanza se ajustarán a las disposiciones sobre procedimiento, impugnación y, en general, régimen jurídico sancionador que sea de aplicación.

Artículo 4.- Actuación del personal municipal encargado de la vigilancia y seguridad ciudadana.

El personal municipal con funciones de velar por la seguridad ciudadana, con la colaboración de la Guardia Civil, será el encargado de la vigilancia de todas las conductas relacionadas en la presente ordenanza, así como denunciar las infracciones que a lo dispuesto en la misma se cometan, sin perjuicio de que cualquier persona pueda denunciar ante el Ayuntamiento cualesquiera conductas no apropiadas o infracciones a esta ordenanza.

Artículo 5.- Comportamiento.

El comportamiento de las personas, ya sea en establecimientos públicos como en la vía pública, atenderá con carácter general a las siguientes normas:

1.- Deberán de observar una conducta adecuada, no alterando el orden ni la tranquilidad pública con escándalos, riñas, tumultos, gritos y palabras soeces.

2.- Cumplirán puntualmente las disposiciones de las Autoridades y Bandos de la Alcaldía sobre conducta del vecindario y se observarán las prohibiciones especiales que en su caso se establezcan.

La conducta y comportamiento de los vecinos, veraneantes y transeúntes de Navajas, deberá atender, no sólo a la observación de las normas jurídicas, sino también al respeto hacia la libertad e integridad física, moral y ética de los demás, así como a dispensar un trato y cuidado especial a los bienes destinados al uso de la colectividad, con objeto de conseguir una convivencia normal y libre.

Artículo 6.- Definición de "Garitos o locales privados de reunión".

A los efectos de esta Ordenanza se entiende como "GARITO" cualquier local o recinto ubicado en el término municipal de Navajas, que no tenga la condición de establecimiento público, donde de manera

habitual se reúnen personas, con propósitos de ocio, a cualquier hora del día, pudiendo causar molestias al vecindario por la emisión de ruidos de diversa índole, tales como música, sonido de aparatos de televisión, videojuegos, risas, gritos, conversaciones con voz elevada, concurrencia de vehículos en la zona, etc., o por generación de suciedad en las inmediaciones del local, tanto en la vía pública como en locales colindantes o próximos.

Artículo 7.-Autorización e inscripción municipal.

1. Sin perjuicio del derecho de reunión a que hace referencia la Constitución Española y el artículo 2 de la Ley Orgánica 9/83, los "Garitos" deberán ser autorizados e inscritos en un Registro Municipal, donde se dejará constancia de los nombres de los usuarios y el del propietario del local. En el caso de que sus usuarios habituales sean menores de edad, se precisará autorización de los padres.

En sus relaciones con esta Administración Pública cada Garito/local deberá de designar a uno de sus usuarios como representante de los mismos, en ningún caso podrá ser un menor. Esta representación es a efectos de las notificaciones o cualquier trámite ante la administración.

2. La inscripción en este registro se deberá solicitar por persona mayor de edad, presentando la siguiente documentación:

a) Relación de usuarios del local o Representantes del mismo. En el caso de que algún usuario sea menor de edad, deberá presentar una autorización en la que, el progenitor o progenitores del mismo, se hagan responsables de las acciones de su hijo o hija.

En caso de nombrar representantes del local, estos deberán ser un mínimo de tres. Los representantes serán los encargados de mantener las relaciones con esta administración, deberán ser mayores de edad, y serán los responsables de las acciones que en el local se produzcan, o en su caso, de identificar a los causantes de estas acciones.

b) Contrato de arrendamiento en que conste que se permite ese uso del local, o bien autorización expresa del propietario, o, en el caso de que el solicitante sea el propietario del local, escritura de propiedad.

c) La inscripción en el Registro conlleva únicamente la autorización para el funcionamiento del "Garito", con las limitaciones establecidas en esta Ordenanza, sin que ello suponga, en modo alguno, la concesión de licencia de actividad alguna o legalización del local. La falta de inscripción será sancionable con arreglo a lo dispuesto en esta Ordenanza.

d) Realizada la solicitud y previa a la autorización, por parte del técnico municipal se deberá verificar que el inmueble cumple con las condiciones mínimas exigibles de habitabilidad y seguridad, indicando asimismo el aforo del recinto, y en todo caso lo establecido en el apartado 4 de este artículo.

Emitido informe favorable del técnico municipal, el Ayuntamiento dictará resolución de autorización de funcionamiento del Garito. Dicho informe no supondrá cargo alguno al propietario del local.

3. Cuando los locales dejen de destinarse a "Garito" se comunicará la baja al Ayuntamiento para su cancelación del Registro. En el caso de garitos de fiestas Patronales o locales no será precisa comunicar la baja, puesto que se producirá de manera automática, finalizadas las correspondientes fiestas.

4. Deberán de cumplirse las siguientes medidas de seguridad:

a) Los locales no deben contener materiales altamente inflamables.

b) Su aforo será de una persona por metro cuadrado.

c) Las puertas de salida deberán de mantenerse libres de cualquier obstáculo.

d) El local deberá reunir las condiciones mínimas de seguridad e higiene en relación con la actividad a desarrollar, y como mínimo dispondrá de una estructura estable, techo, de aseos, agua potable y electricidad propia.

e) Para desarrollar cualquier actividad en la vía pública, fuera de lo habitual, se deberá solicitar la autorización municipal correspondiente.

5. La responsabilidad será exclusiva del propietario del inmueble, en el caso de que ceda el uso del mismo sin que se cumplan las condiciones establecidas.

6. Deberán observarse las Ordenanzas municipales, bandos y demás normativa de aplicación en cuanto a limpieza, aseo, ornato, horario y comportamiento cívico.

De su cumplimiento serán responsables los propietarios del inmueble, si no existe contrato de arrendamiento. En caso de existir contrato de arrendamiento, la responsabilidad recaerá sobre el arrendatario y, subsidiariamente, sobre el arrendador.

Los Garitos que dispongan de equipos de música y o elementos sonoros o molestos no deberán transmitir a viviendas próximas y colindantes niveles superiores a los establecidos en la normativa de contaminación acústica.

Artículo 8.- Molestias al vecindario.

1. Los usuarios de los "Garitos" evitarán cualquier tipo de molestias a los vecinos, no debiendo transmitir a estos, más volumen sonoro del normal en cualquier vivienda, principalmente en horario nocturno.

2. Asimismo evitarán concentrarse en horas nocturnas en la calle, perturbando el descanso del vecindario.

Artículo 9.- Otras prohibiciones.

1. En estos locales está prohibida la venta de bebidas o alimentos.

2. En todo caso, no se permite la venta, dispensación y suministro (gratuito o no) de cualquier tipo de bebidas alcohólicas y tabaco a menores de dieciocho años.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación penal, no está permitido en los "locales" el consumo y tenencia de drogas tóxicas o estupefacientes.

Artículo 10.- Periodo de descanso nocturno.

A los efectos de lo establecido en la presente ordenanza, el periodo de descanso nocturno se entiende comprendido entre las 22:00 horas hasta las 08:00 horas de la mañana del día siguiente, excepto los sábados o vísperas de festivos que estará comprendido entre las 24:00 y las 09:00 horas del día siguiente, esta excepción será de aplicación únicamente durante el periodo comprendido entre el día 1 de julio y hasta que finalice la Semana Taurina de las fiestas patronales.

En las fiestas patronales y taurinas de Septiembre, el fin de semana de San Antón, o el día de Nochevieja y días de eventos excepcionales (siempre que el día siguiente sea festivo), y dado que se trata de un local de reunión, se podría asimilar la actividad desarrollada en estos, a la del Grupo D del artículo 2 de la Orden 2/2023, de 21 de diciembre, de la Conselleria Justicia, Interior por la que se regulan los horarios de espectáculos públicos, actividades recreativas, actividades socioculturales y establecimientos públicos, para el año 2024. En estas ocasiones el periodo de descanso se entenderá comprendido entre la 1:00 horas y las 9:00 horas.

Artículo 11.- "Garitos" temporales para periodo de fiestas populares o patronales.

Durante la celebración de fiestas populares o patronales, con objeto de evitar molestias a los vecinos y mantener en condiciones de salubridad y seguridad los tradicionales lugares de reunión y la vía pública, se deberán respetar, además de las contenidas en este Capítulo, las siguientes normas:

1. Los interesados en la apertura de un Garito para el período de fiestas deberán de sujetarse a los trámites y procedimiento establecido en el artículo 7. Si bien su característica principal es la temporalidad estival de su funcionamiento que como límite alcanzará a la finalización de la Semana Taurina. En ningún caso se autorizará el funcionamiento de garito por un período inferior a un mes.

2. En cualquier caso, y durante las fiestas patronales y populares, no se permitirá a los Garitos la ubicación en el exterior de los locales de aparatos de megafonía, altavoces, reproductores de sonido o de cualquier otro aparato susceptible de reproducir un nivel sonoro superior al ordinario. Exceptuando la celebración de bailes, verbenas u otros actos similares autorizados por el Ayuntamiento.

Deberá mantenerse limpia la vía pública en la zona de influencia de los locales.

A estos efectos, deberá procederse diariamente a dejar en óptimas condiciones de limpieza la zona utilizada, preferentemente con anterioridad a las 08:00 horas.

3.- Los equipos musicales, altavoces y en general aparatos susceptibles de deberán cesar respetando los horarios fijados en el artículo 10.

Las normas y recomendaciones contenidas en el presente artículo podrán ser objeto de recordatorio o de modificación en alguno de sus aspectos mediante Resolución de la Alcaldía.

Artículo 12.- Infracciones

a) Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones negligentes o dolosas contrarias a las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, sin perjuicio de la calificación penal que pudieran tener.

- b) Constituirá también infracción la resistencia a la labor inspectora y de vigilancia de la Autoridad Municipal o del personal encargado de la seguridad ciudadana y la negativa a que la misma se realice.
- c) Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves o leves.
- d) Lo establecido en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de considerar las infracciones ya tipificadas en la legislación sectorial aplicable y en las Ordenanzas municipales vigentes.

Artículo 13.- Clasificación de las infracciones.

1. Son infracciones muy graves:

a) Perturbar de forma muy grave la convivencia ciudadana o causar molestias muy graves a otros ciudadanos mediante cualquier ruido, tanto si es producido por voces como por elementos mecánicos, eléctricos, aparatos e instrumentos musicales o acústicos, radio, T.V., o cualquier otra fuente generadora de ruidos o vibraciones, así como ruidos procedentes de vehículos a motor.

Se considerará como perturbación muy grave en alcanzar o superar en 16db el nivel de emisión de 80db para el interior del Garito/local y el nivel de emisión de 50db en el exterior del Garito/local.

b) Negarse e impedir, de forma que resulte imposible su realización, la labor inspectora de la Autoridad Municipal o personal encargado de la vigilancia de la seguridad.

c) La comisión en el término de doce meses de más de una infracción grave de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme.

2.-Son infracciones graves:

a) Perturbar de forma grave la convivencia ciudadana o causar molestias graves a otros ciudadanos mediante cualquier ruido, tanto si es producido por voces como por elementos mecánicos, eléctricos, aparatos e instrumentos musicales o acústicos, radio, T.V., o cualquier otra fuente generadora de ruidos o vibraciones, así como ruidos procedentes de vehículos a motor.

Se considerará como perturbación grave el superar entre los 6Db a 15Db ambos inclusive, el nivel de emisión de 80db para el interior del Garito/local y el nivel de emisión de 50db en el exterior del Garito/local.

b) Resistirse o dificultar la labor inspectora de la Autoridad Municipal o del personal competente en materia de vigilancia de la seguridad pública en relación con la comisión de infracciones a esta Ordenanza.

c) Suministrar datos inexactos, incompletos o erróneos sobre filiación o cualquier otra cuestión sobre la que fuesen requeridos, facilitar documentación en las mismas circunstancias y negarse a hacerlo en ambos casos, en las mismas circunstancias del apartado anterior.

d) La comisión en el término de doce meses de más de una infracción leve de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme.

3. Son infracciones leves:

a) Producir deterioro o suciedad de las vías y espacios públicos vaciando ceniceros o arrojando colillas, recipientes o envoltorios de papel, cartón, plástico o vidrio, así como verter cualquier clase de deshecho, sólido o líquido, o romper botellas y la realización de cualquier acto de similar naturaleza, en las inmediaciones del local.

b) Perturbar la convivencia ciudadana o causar molestias a otros ciudadanos mediante cualquier ruido, tanto si es producido por voces como por elementos mecánicos, eléctricos, aparatos e instrumentos musicales o acústicos, radio, T.V., o cualquier otra fuente generadora de ruidos o vibraciones, así como ruidos procedentes de vehículos a motor.

Se considerará como perturbación leve en superar hasta en 6Db, el nivel de emisión de 80db para el interior del Garito/local y el nivel de emisión de 50db en el exterior del Garito/local.

c) Cualquier otra conducta que constituya infracción a las prohibiciones y obligaciones que se contienen en la presente Ordenanza y que no esté expresamente tipificada como infracción grave o muy grave.

Artículo 14.- Responsabilidad.

1. Serán responsables de las infracciones a esta Ordenanza:

a) Los autores materiales de las mismas, ya sea por acción o por omisión, serán responsables directos. En el caso de menores de edad o inimputables, serán responsables los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal de aquellos.

b) Las personas físicas o jurídicas propietarias de los inmuebles en caso de que cedan el uso de los mismos sin que se cumplan las condiciones establecidas o no exista contrato de arrendamiento. En

caso de que exista contrato de arrendamiento la responsabilidad recaerá sobre el arrendatario y, subsidiariamente, sobre el arrendador.

c) Las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber de prevenir las infracciones que otros pudieran cometer, serán responsables solidarias.

2. Cuando la infracción sea cometida por varias personas, serán responsables todas ellas de forma solidaria.

3. La responsabilidad administrativa por las infracciones a las que se hace referencia en esta ordenanza será independiente de la responsabilidad civil, penal de otro orden que pueda derivarse.

4. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine, y quedando, de no hacerse así, expedita la vía judicial correspondiente.

Artículo 15.- Competencia.

Conforme al artículo 21.l.n) de la Ley 7 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente, y siempre previa incoación del oportuno expediente administrativo, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia, o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir caracteres de delito o falta penal.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar cuanto sobre la materia y el procedimiento disponen el artículo 17 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad sancionadora, y los artículos 80, 127 y siguientes, de la Ley 30 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16.- Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la propia Administración Municipal, en virtud de la función inspectora y de comprobación propia de su competencia, o a instancia de parte mediante la correspondiente denuncia.

2. Para su tramitación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 3 0/92 de 20 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 y demás normas de vigente aplicación.

Artículo 17.- Terminación convencional.

El procedimiento podrá terminar convencionalmente, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo común, cuando, en cualquier momento anterior a la resolución, el interesado en el mismo y, en su caso, su padre, madre o tutor, proponga la adopción de alguna medida consistente en la realización de trabajos en beneficio de la comunidad local y ello sea aceptado por el órgano local con atribuciones para resolver el procedimiento. Tal medida no tendrá carácter de sanción.

Se considerarán trabajos en beneficio de la comunidad los siguientes:

- a) Subsanan el daño causado.
- b) Acondicionar lugares públicos: Limpieza y reconstrucción.
- c) Apoyo en acciones de carácter social.

Artículo 18.- Medidas cautelares.

1.- El órgano competente para la incoación del procedimiento sancionador podrá adoptar, mediante resolución motivada, las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para la buena finalidad del procedimiento, evitando la persistencia de los efectos de la infracción e impulsando las exigidas por el interés general.

En este sentido, podrá acordar la suspensión de las actividades que se realicen sin licencia y la retirada de los objetos, materiales, utensilios o productos con los que se esté generando o se haya generado la infracción.

2.- De la misma forma, cuando lo actuado hasta el momento de haber comprobado el incumplimiento o la carencia de la autorización suponga un riesgo objetivo para la integridad física de los ciudadanos, por parte de los agentes de la autoridad podrán adoptarse las medidas necesarias para proceder a la paralización de la actividad, desmontaje de las instalaciones o demolición de las obras, sin más requerimiento previo al titular que la comunicación in situ de esas circunstancias por los agentes actuantes, corriendo en este caso los gastos necesarios para el cumplimiento de estas medidas a cargo de los responsables de la merma de la seguridad.

Artículo 19.- Sanciones.

1.-Las infracciones a la presente Ordenanza, salvo previsión legal distinta, se sancionarán con multa que deberá respetar las siguientes cuantías:

- a) Infracciones leves, hasta 750 euros.
- b) Infracciones graves, de 750,01 hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones muy graves, de 1.500,01 hasta 3.000 euros.

2.-El pago del importe de la multa implicará la terminación del procedimiento, sin perjuicio de presentar los recursos que fueren procedentes.

3.-No obstante, lo anteriormente establecido, todos los Garitos que no cumplan la presente regulación podrán ser objeto del cese de su actividad y cierre o precinto como tal Garito, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra cada una de las partes implicadas.

Artículo 20.- Graduación de las sanciones.

Para determinar la naturaleza de la infracción, el grado y la cuantía de la sanción se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones.
- b) La reincidencia por comisión en el término de doce meses de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarada por resolución firme.
- c) La existencia de intencionalidad del infractor.
- d) La trascendencia social de los hechos.
- e) La naturaleza y gravedad de los perjuicios causados.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los infractores responderán de los costes que origin sus actos.

Disposición adicional.

Los preceptos que establece la presente Ordenanza se entienden sin perjuicio de las intervenciones que correspondan a otros organismos de la Administración en la esfera de sus respectivas competencias.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas otras normas, de igual o inferior rango, se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de esta Ordenanza.

Disposición final.- Aprobación y vigencia.

La presente Ordenanza entrara en vigor a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva con su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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.

Navajas 19 de julio de 2024

Roberto Torres Miralles.

El alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03520-2024-U

NAVAJAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Navajas sobre la aprobación de la Modificación de la Ordenanza municipal Reguladora de ocupación de la vía pública con terrazas cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de cinco de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

“MODIFICACIÓN DE LA Ordenanza municipal REGULADORA de ocupación de la vía pública con terrazas”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.-

La Carta Europea de Autonomía Local, firmada en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, define el concepto de autonomía local como “El derecho y la capacidad efectiva de las Entidades Locales de ordenar y gestionar una parte importante de los asuntos públicos en el marco de la ley, bajo su propia responsabilidad y en beneficio de sus habitantes”.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas en la misma por leyes como la 11/1999 y 57/2003, reconocen esa competencia con carácter general, a fin de conseguir que la autoridad más próxima al ciudadano en los municipios pueda resolver los cada vez más graves problemas que se plantean en muchos aspectos, que nadie mejor que el propio Ayuntamiento puede decidir, al ser el mejor conocedor de las necesidades de los ciudadanos.

Por otra parte, la instalación de terrazas con finalidad lucrativa en la vía pública (instalación de toldos, mesas y sillas y demás elementos análogos) constituye un uso común especial del dominio público.

En cuanto a la utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público, el art. 132 de la Constitución Española de 1978 establece que la Ley regulará el régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los comunales, inspirándose en los principios de inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, así como su desafectación.

Así, en desarrollo de este artículo, encontramos tanto legislación estatal, como legislación autonómica.

La legislación vigente, tanto estatal como autonómica, dispone que el uso común especial normal del dominio público se sujetará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

Igualmente, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, dispone en su Artículo 77 que el uso común especial normal de los bienes de dominio público se sujetará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

Se aprueba la presente Ordenanza con el fin de regular el otorgamiento de este tipo de licencias de forma que sea compatible la utilización del espacio público para el disfrute y tránsito de los usuarios de la vía pública con la ocupación de la misma por parte de los titulares de establecimientos, y en ella se adoptan una serie de medidas tendentes a buscar el equilibrio y distribución equitativa y razonable del dominio público.

Además, el Ayuntamiento promoverá la adopción de las medidas necesarias para la efectiva aplicación de esta Ordenanza, evitando o suprimiendo las barreras y obstáculos físicos y sensoriales que impidan o dificulten el normal desenvolvimiento de las personas; de un modo coherente entre los diversos aspectos de la citada actividad ciudadana.

La presente Ordenanza tiene como base de aplicación las disposiciones dictadas por la Generalitat Valenciana, y por el Gobierno de España, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las normas contenidas en esta Ordenanza son complemento de lo dispuesto para esta actividad por las legislaciones vigentes, Estatal y Autonómica, y deberá ser adaptada a las modificaciones que las mismas sufran.

TÍTULO PRIMERO.-

Disposiciones Generales.-

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la ocupación de la vía pública producida por la instalación de terrazas en la misma, integradas por mesas, sillas, sombrillas, toldos o cualesquiera otros elementos análogos anejos a establecimientos hosteleros en el término municipal de NAVAJAS, y las normas y criterios básicos destinados a garantizar la accesibilidad del entorno urbano y de los espacios públicos, para uso y disfrute por todas las personas, en armonía con la necesidad de ocupación de la vía pública por parte de ciertos sectores de la actividad comercial ciudadana.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito del término municipal de NAVAJAS a toda actuación, privada o pública, de uso comercial de hostelería o restauración, realizada por cualquier sujeto con personalidad física o jurídica.

Artículo 3. Zonificación.

1.- A los efectos de aplicación de esta Ordenanza se distinguen dos Zonas:

Zona-1 Centro del núcleo urbano

Zona-2 Zona Expansión

2.- En el Anexo-I viene un plano donde se delimita la Zona 1, toda lo comprendido fuera de esta, se entiende como Zona 2.

TÍTULO SEGUNDO.-

De las terrazas y de los sistemas de protección.-

Artículo 4. Terrazas: Definición y Tipología.

1.- Únicamente a los efectos de la presente ordenanza se consideran terrazas los espacios de vía pública, anexos a un establecimiento comercial de hostelería o restauración, ocupado por bienes muebles y/o instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.

2.- A los efectos de aplicación de esta Ordenanza se distinguen dos tipos de terraza, en función de si ocupan zona peatonal o zona para el estacionamiento de vehículos (calzada), tal y como se indica en la tabla siguiente:

Tipología Terrazas	Uso del suelo sobre el que se encuentran
--------------------	--

Terraza-Tipo 1	Ocupando Suelo Peatonal (aceras, plazas, calles peatonales, ...)
----------------	--

Terraza-Tipo 2	Ocupando Calzada (zona estacionamiento de vehículos)
----------------	--

Artículo 5. Sistemas auxiliares: Definición y Tipologías.

1.- Únicamente a los efectos de la presente ordenanza, se considera sistema auxiliar de la terraza los elementos de protección frente al soleamiento y al agua de lluvia.

2.- Sólo se admiten dos sistemas auxiliares: Las sombrillas y las estructuras auxiliares desmontables, tal y como se indica:

Sistema auxiliar:

1. Sombrillas.

2. Estructura auxiliar desmontable: Únicamente toldos anclados a la pared.

Artículo 6. Sistemas auxiliares permitidos en cada Zona.

Para las zonas definidas en el artículo 03 se admiten únicamente los siguientes sistemas auxiliares:

Zonas	Sistema auxiliar admitido
-------	---------------------------

Zona-1 y Zona-2	Sombrillas y toldos
-----------------	---------------------

Artículo 7. Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas.

Con carácter general, y salvo excepciones que se contemplen en esta Ordenanza, las Normas generales de obligado cumplimiento para terrazas y sus sistemas auxiliares son las siguientes:

1.- No se permiten plataformas de nivelación del suelo sin perjuicio de las autorizaciones sectoriales que correspondan.

2.- No se autorizará la instalación de terrazas a actividades que, atendiendo a la legislación medioambiental vigente, sean calificadas como salas de fiestas y/o discotecas.

3.- La autorización para la instalación de la terraza otorgará el derecho a expender y consumir los mismos productos que se ofrecen en el establecimiento del cual dependen.

4.- La terraza será delimitada por los Servicios Técnicos Municipales, previos los informes correspondientes. Podrá comprender una zona alternativa que podrá ser usada en los supuestos previstos en el artículo 7.24, siempre que se solicite junto a la autorización y sea informada de forma favorable por los técnicos municipales.

5.- El ancho de la terraza coincidirá con la longitud de la fachada del establecimiento del cual depende. Esta condición no será de aplicación en las terrazas ubicadas en Plazas o en Espacios Públicos Singulares, según los criterios indicados en el artículo 8 de la presente ordenanza.

6.- En el caso de que el establecimiento tenga dos o más fachadas, podrá solicitar la instalación de una terraza en cada fachada, cumpliendo cada una de ellas esta Ordenanza.

7.- Siempre deberá quedar garantizada una banda libre peatonal, pegada a la fachada, de ancho mínimo 1'50m. Esta dimensión podrá reducirse hasta coincidir con el ancho de la acera cuando éste sea menor de 1'50m. En las terrazas ubicadas en aceras o en calles peatonales, respectivamente, la banda libre peatonal podrá disponerse pegada a fachada o en por el centro de la calle, según los criterios indicados en el artículo 8 de la presente ordenanza.

8.- La instalación de mesas, sillas, maceteros, ... así como el sistema auxiliar de la terraza descrito en los artículos anteriores que sea admitido en función de la zona en que se encuentre la terraza, no podrá sobrepasar, ni en suelo ni en vuelo, el perímetro delimitado de la superficie de la terraza, o zona de influencia.

9.- Quedarán libres de ocupación por terrazas las siguientes zonas:

- Las destinadas a carga y descarga.

- Los pasos de peatones.

- Los vados para paso de vehículos a inmuebles.

- Los accesos a viviendas.

- Las zonas de estacionamiento autorizado.

- Otros espacios que el Excmo. Ayuntamiento pueda considerar por sus condiciones urbanísticas, medioambientales, estéticas o de interés general.

- En ningún caso se ocupará el total de la superficie del vial, respetando los adecuados pasos y bandas peatonales, vías de evacuación y de servicios de urgencia.

10.- Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales, ya sean recreativas, de azar, expendedoras de tabaco, de bebidas, de comida...

11.- Está prohibida la instalación de equipos de imagen y/o musicales, salvo supuestos puntuales para eventos concretos, que deberán cumplir con la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y tras obtener el permiso del Ayuntamiento.

12.- En el supuesto que el local al que sirve de anexo estuviera autorizado para ambiente musical, no podrá mantener las puertas abiertas con la pretensión de hacer partícipes a los usuarios de la terraza.

13.- Los propietarios del local serán responsables del comportamiento cívico de los usuarios de la terraza, y en especial de evitar molestias acústicas al vecindario, sin perjuicio de exigir la responsabilidad correspondiente al usuario de la terraza.

14.- En ningún caso podrán permanecer abiertas las terrazas excediendo el horario de cierre del establecimiento.

15.- Para las terrazas con Sistema Auxiliar "Sombrillas", la instalación de mesas, sillas, maceteros..., así como el sistema auxiliar de la misma (Sombrillas), deberá montarse y desmontarse durante las horas que dure la jornada laboral del establecimiento, debiendo quedar la superficie de la terraza totalmente expedita al uso público al finalizar dicha jornada, es decir una vez superado el horario de cierre del establecimiento. Dichos bienes deberán quedar recogidos y apilados en el interior del local, o en algún

almacén. En caso de que el titular de la terraza no pueda recoger los enseres en el interior del local por las dimensiones del mismo o de un almacén, deberá presentar la justificación pertinente en el ayuntamiento, quien valorará el lugar adecuado y determinará donde debe recoger y apilar los bienes.

En el caso "especial" en el que un propietario solicitara la no retirada de la terraza, este deberá garantizar la no ocupación de la misma por personas que pudieran ocasionar molestias al vecindario fuera del horario de apertura del negocio. Al tratarse de una concesión de uso de vía pública para el desarrollo de una actividad, el propietario será el único responsable de lo que suceda en ella, siempre que permanezcan las mesas, sillas o sistemas auxiliares montados, eximiendo de cualquier responsabilidad al ayuntamiento por el mal uso del mismo por ocupantes de estas.

No se concederá permiso de no retirada de enseres a actividades que permanezcan cerradas durante más de 24 horas entre cierre y apertura.

16.- Las instalaciones de sombrillas sólo podrán autorizarse sin anclajes al pavimento, simplemente apoyada sobre él.

17.- Los toldos no podrán estar anclados al pavimento. Podrán tener su apoyo sobre la fachada propiedad del solicitante o sobre fachada ajena o de propiedad común, previa autorización por escrito de la comunidad de propietarios del edificio afectado.

18.- La altura máxima de los sistemas auxiliares de las terrazas (toldos, sombrillas,) será de 2'50 metros, y en ningún caso impedirán la visibilidad de señales de circulación.

19.- Los titulares de las terrazas tienen la obligación de mantenerlas en las debidas condiciones de limpieza, higiene y seguridad, garantizando que la superficie de la misma, junto con la de la banda libre peatonal adyacente al establecimiento, quede totalmente limpia a diario, y de manera continuada durante las horas de funcionamiento de la actividad, retirando los residuos que se produzcan y almacenándolos para su posterior eliminación, de acuerdo con la normativa vigente.

20.- Se prohíbe con carácter general la ocupación con mesas en zonas ajardinadas peatonales, si bien, con carácter excepcional y previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, se podrá autorizar o denegar tal ocupación en consideración a las circunstancias singulares de cada caso concreto.

21.- La Corporación podrá ordenar, con carácter obligatorio, la retirada temporal de mesas y sillas por razones concretas y específicas, en determinados casos (Fiestas Patronales, Semana Santa, cabalgatas, desfiles, manifestaciones, etc.), no generándose ningún derecho de los afectados de la parte proporcional del importe abonado en concepto de ocupación de vía pública correspondiente al período no disfrutado.

22.- Asimismo, se podrá ordenar la retirada temporal e inmediata de mesas y sillas cuando sea necesario realizar obras de interés general sin generar derecho a indemnización.

Artículo 8. Normas Particulares para las Terrazas-Tipo-1 (aquellas que ocupan Suelo Peatonal).

En zonas peatonales se establece la distinción según se trate de aceras (Tipo-1A), calles peatonales (Tipo-1B) o plazas (Tipo-1C).

a) Terraza Tipo-1A (en aceras): Para aceras con ancho menor o igual a 3 metros, la terraza podrá delimitarse adyacente a la fachada del establecimiento hostelero, dejando la banda libre peatonal en la parte exterior de la acera; para aceras con ancho mayor, la banda libre peatonal deberá discurrir pegada a la fachada.

b) Terraza Tipo-1B (en calles peatonales): Deberá permitir una banda libre peatonal mínima de 1.5 m de anchura, que podrá situarse indistintamente en el centro de la calle o en uno de los laterales de la misma. Por regla general la profundidad de las terrazas será de 2m, pudiéndose reducir en función del ancho de la calle y de la existencia de dos terrazas enfrentadas (por ejemplo, en una calle de 4 metros pueden ubicarse dos terrazas enfrentadas ocupando un ancho de 1m cada una y dejando el paso central de 2 metros de anchura mínima obligatoria).

c) Terrazas Tipo-1C (en plazas): Los servicios municipales distribuirán el espacio para terrazas entre los locales comerciales con uso de hostelería o restauración, de acuerdo con los criterios fijados en esta ordenanza, sin que fuera de la misma pueda colocarse ninguna silla, mesa ni elementos auxiliares. La zona de la terraza así delimitada será denominada "zona de influencia".

Cuando en base a la aplicación de las disposiciones anteriores, resultase que una franja de plaza o espacio singular pudiera ser utilizada por más de un local, la superficie total susceptible de ocupación se repartirá de forma directamente proporcional a la longitud de la fachada que dichos locales presenten hacia la vía pública.

Si el titular de uno de estos locales solicitase ocupar la zona de influencia de otro local, en el caso de que éste no la agotase, se dará audiencia al titular de este último en el expediente que se tramite.

Si se acondicionase un local para nuevo uso comercial hostelero o de restauración en la plaza o espacio singular, tendrá derecho a la superficie de terraza que le corresponda según los criterios establecidos en esta ordenanza. Si solicita autorización para terraza, se deberá dar audiencia a los titulares de las terrazas existentes en la plaza efectos de redelimitarlas redistribuyendo la superficie utilizable de espacio público entre los locales comerciales pertinentes según los criterios indicados anteriormente.

TÍTULO TERCERO.- Autorizaciones.-

Artículo 9. Solicitud de Autorización de Ocupación de la vía pública para terrazas.

Las solicitudes de autorización deberán presentarse por el titular del negocio, actividad o empresa, por el interesado, o bien, por el representante de cualquiera de ellos, utilizando la instancia que corresponda de las señaladas en el ANEXO-II acompañada de todos los documentos que allí se relacionan, dirigida al Ayuntamiento, que deberá registrarse de entrada en el Registro General de este Ayuntamiento.

Artículo 10. Modificación de la Autorización de Ocupación de la vía pública para terrazas.

En el caso de que el titular de un negocio o actividad haya obtenido previamente una autorización y pretenda modificar las condiciones iniciales de la misma, el procedimiento a seguir será el establecido en el artículo 9 de la presente ordenanza. En todo caso, deberán recabarse los informes a los que hace referencia el artículo 11, y la modificación no podrá realizarse hasta que no se haya resuelto favorablemente por el órgano competente.

Artículo 11. Informes y resolución de solicitudes. Subsanación de deficiencias.

1.- La solicitud completa, una vez decretada para su trámite, iniciará el expediente y se someterá a informe de los Servicios Técnicos Municipales y de la Policía Local. El sentido de los informes será "favorable" o "desfavorable", en función del cumplimiento de la legislación y normativa vigente, y en base a razones de seguridad pública, orden público, adecuación y conveniencia. Estos informes serán preceptivos, pero no vinculantes y el órgano encargado de resolver la solicitud será la alcaldía,

2.- En caso de que las solicitudes presentadas no reúnan las menciones o datos necesarios para que se puedan emitir los informes anteriormente mencionados, se concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias de la documentación aportada, en sintonía con lo expuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. De la autorización concedida y de la obligación de exhibirla por parte del titular de la misma.

1.- La autorización de instalación de terraza tendrá siempre carácter temporal, correspondiendo su duración con la anualidad establecida en la Ordenanza Fiscal.

2.- El documento acreditativo de la autorización y el plano en el que refleje la instalación autorizada deberá exhibirse en un lugar visible del establecimiento comercial al que la terraza sirve de instalación aneja, visible a su vez desde el exterior.

Artículo 13. Modificaciones en la titularidad del establecimiento.

1.- Cualquier modificación en la titularidad del establecimiento deberá ser comunicada previamente al ayuntamiento a los efectos oportunos.

2.- La Comunicación Previa del cambio de titularidad surtirá los efectos que le atribuye la legislación vigente en materia de actividades en el momento de realizarla.

Artículo 14.- Temporalidad.

Con carácter general, el período de ocupación es anual y comprende un año completo, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

Artículo 15.- Renovación de la autorización.

1.- Obtenida la autorización se dará traslado de todos los datos relativos a la misma al Departamento de Intervención-Tesorería a fin de que cada año configure la oportuna matrícula/padrón fiscal a efectos de su renovación automática.

2.- Dicha renovación tendrá lugar si no se produce modificación alguna en las condiciones espaciales de la ubicación de los elementos instalados en la terraza o de titularidad del local afectado, y si el titular de la instalación no comunica, al menos con dos meses de antelación a la finalización del periodo, su voluntad contraria a la renovación.

3.- En concreto, cuando se trate de locales que hubiesen obtenido licencia por cambio de titularidad, pondrán en conocimiento del ayuntamiento tal circunstancia, al efecto de proceder al cambio de titular de la autorización de ocupación de la vía pública.

4.- Para el supuesto de no renovación de la autorización por incumplimiento de las condiciones a las que se sujetó la misma o por modificación de las circunstancias en las que se otorgó, se procederá a la denegación expresa, previa audiencia del interesado.

Artículo 16. Horarios.

1.- En ningún caso podrán permanecer abiertas las terrazas excediendo del horario de cierre del establecimiento al que sirven de anexo.

2.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 7 "Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas", una vez transcurrido el horario de cierre del establecimiento, el mobiliario de la terraza deberá ser retirado de la vía pública.

3.- En desarrollo de la presente ordenanza podrán dictarse resolución de alcaldía en la que se regulen diferentes horarios de utilización de las terrazas, en consideración tanto a las diferentes estaciones del año, zonas del municipio por sus características especiales, períodos festivos...

TÍTULO CUARTO.-

Régimen sancionador.-

Artículo 17. Derecho del titular de la autorización.

El titular autorizado tendrá derecho a ejercer las actividades en los términos de la respectiva licencia y con sujeción a las prescripciones de esta ordenanza y demás preceptos legales.

Artículo 18. Obligaciones del titular de la autorización.

1.- El titular de la autorización deberá mantener limpia la terraza y cada uno de los elementos que la forman en las debidas condiciones de ornato, salubridad y seguridad, siendo este responsable de la limpieza y recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.

2.- No se permite almacenar o apilar productos, cajas de bebidas u otros materiales en la vía pública en general ni en la terraza o en sus inmediaciones en particular.

3.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 7 "Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas", el titular de la autorización tiene la obligación de retirar y agrupar, al término de cada jornada, los elementos de mobiliario instalado y realizar las tareas de limpieza necesarias del espacio ocupado por la instalación.

4.- El titular de la autorización se abstendrá de apoyar, instalar o enlazar los elementos que componen el mobiliario de la terraza a elementos de mobiliario urbano (farolas, bancos, señales de tráfico, papele- ras, barandillas, árboles...).

5.- El titular de la autorización será responsable de los posibles desperfectos o daños causados por la instalación y/o uso de la terraza en pavimentos, zonas verdes y/o mobiliario urbano. Si dicha situación se produjera, el titular de la licencia estará obligado al reintegro del coste total de los gastos de reparación o reconstrucción y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en una cuantía igual al valor de los bienes destruidos.

6.- Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 7 "Normas Generales para Terrazas y Sistemas auxiliares de las mismas", el titular de la autorización está obligado a retirar, durante el ejercicio de la actividad de la terraza, las cadenas, correas y/u otros dispositivos utilizados para entrelazar y asegurar los elementos del mobiliario que componen la terraza durante la noche.

7.- Al finalizar la vigencia de la autorización, el titular tiene la obligación de dejar libre el suelo ocupado por la instalación, retirando todos los elementos fijos y/o móviles y efectuando una limpieza general. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento procederá, previo apercibimiento, a la ejecución subsidiaria con gastos a costa del interesado. La ejecución forzosa comportará la inhabilitación del titular, por plazo de 5 años, para sucesivas autorizaciones.

8.- El titular de la autorización tiene la obligación de evitar ruidos y molestias a los vecinos del entorno adoptando las precauciones y medidas correctoras necesarias para ello.

Artículo 19. Infracciones.

1.- Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones impuestas por la presente Ordenanza, por las disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto o por los propios términos de la autorización que habilite la ocupación.

2.- Las infracciones se clasifican en:

A.- Leves.

B.- Graves.

C.- Muy graves.

3.- Se consideran infracciones leves:

A.1.- No limpiar diaria y adecuadamente la zona de la ocupación.

A.2.- No exhibir la autorización municipal en la zona de la terraza.

A.3.- Excederse hasta en media hora del horario autorizado por la licencia.

A.4.- Ocupar mayor superficie en menos de un 25 por ciento de la autorizada.

A.5.- Tener apilados fuera de los límites autorizados de la terraza, una parte o la totalidad de los bienes muebles de la terraza (mesas, sillas, sombrillas...).

A.6.- El deterioro leve en el mobiliario urbano que se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la licencia.

A.7.- No recoger los elementos que componen la terraza cuando la actividad no esté en funcionamiento.

A.8.- La colocación de envases fuera de los límites de la terraza.

A.9.- La no exhibición o exhibición defectuosa del cartel habilitante de la licencia.

A.10.- Los incumplimientos de la presente Ordenanza que no estén calificados como graves o muy graves.

4.- Se consideran infracciones graves:

B.1.- La reincidencia por dos veces en un año de una misma infracción leve.

B.2.- La instalación de equipos reproductores musicales, sin que medie autorización municipal expresa.

B.3.- Excederse en más de media hora y en menos de una hora del horario autorizado por la licencia.

B.4.- Ocupar mayor superficie de la autorizada en más de un 25 por ciento y en menos de un 50 por ciento.

B.5.- La instalación de toldos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

B.6.- Efectuar instalaciones eléctricas en la terraza sin la preceptiva autorización municipal.

B.7.- Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior a 1.000 euros.

B.8.- La utilización del mobiliario urbano para apilar y enlazar el mobiliario de la terraza.

B.9.- La negativa a presentar la documentación correspondiente de la terraza, que autoriza su instalación, a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que se designen al efecto por el Ayuntamiento.

B.10.- La instalación de cualquier elemento en la terraza sin reunir los requisitos estéticos o de adecuación al entorno urbano exigidos en la presente Ordenanza.

5.- Se consideran infracciones muy graves:

C.1.- Cualquier ocupación de la vía pública que pueda provocar o dar origen a alteraciones del tráfico peatonal o rodado.

C.2.- Ocupación sin autorización.

C.3.- Excederse en más de una hora del horario autorizado por la licencia.

C.4.- Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 1.000 euros.

C.5.- La instalación de cualquier elemento en la terraza sin estar homologado.

C.6.- La instalación de la terraza en emplazamiento distinto al autorizado.

C.7.- Ocupar mayor superficie de la autorizada en más de un 50 por ciento.

C.8.- La instalación de la terraza de forma que se obstaculicen zonas de paso peatonal ("banda libre peatonal"), el acceso a las viviendas, a locales, públicos o privados, el tránsito de vehículos de emergencia,

C.9.- Realizar operaciones de carga y descarga fuera del horario que corresponda o que se haya autorizado expresamente para ello en la licencia correspondiente.

C.10.- Ceder por cualquier título o subarrendar la explotación de la terraza a terceros.

C.11.- La negativa a recoger la terraza habiendo sido requerido al efecto por la Autoridad Municipal o sus Agentes con motivo de la celebración de algún acto en la zona de ubicación o en las inmediaciones de la terraza.

C.12.- Desobedecer las órdenes de los Servicios Municipales, así como obstruir su labor inspectora.

C.13.- El deterioro grave o muy grave en el mobiliario urbano que se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la licencia.

C.14.- La instalación de Estructuras auxiliares careciendo de la licencia oportuna para ello.

C.15.- La comisión de dos infracciones graves en un año.

C.16.- La reincidencia por dos veces en un año de una misma infracción grave.

Artículo 20. Responsables.

Serán responsables de tales infracciones los titulares de las licencias concedidas.

Artículo 21. Sanciones.

1.- Las infracciones serán sancionadas de la siguiente manera:

a) Las leves, con multa de entre 30 euros hasta 750 euros, y/o suspensión temporal de la licencia municipal de 1 a 7 días.

b) Las graves, con multa de entre 751 euros hasta 1.500 euros, y/o suspensión temporal de la autorización por el plazo de un mes, con el consiguiente desalojo de la vía pública, lo que conllevará la restitución de la misma a su uso común general y al desmontaje inmediato de la instalación durante el plazo de suspensión.

c) Las muy graves, con multa de entre 1.501 hasta 3.000 euros y/o suspensión de la autorización por plazo de tres meses, o revocación de la licencia esa temporada y, en su caso, la no autorización al año siguiente, con el consiguiente desalojo de la vía pública, lo que conllevará la restitución de la misma a su uso común general y al desmontaje inmediato de la instalación durante el plazo de suspensión.

Artículo 22. Potestad Sancionadora.

La potestad sancionadora corresponde a la Alcaldía, que podrá ejercerla directamente o a través de la correspondiente delegación.

Artículo 23. Régimen Sancionador.

El procedimiento sancionador será el establecido en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya.

Disposición adicional primera.

Por parte del ayuntamiento, para resolver situaciones conflictivas respecto de las terrazas, se podrá constituir una Comisión de arbitraje en la que participen las asociaciones hosteleras más representativas y asociaciones de vecinos.

Disposición transitoria primera.

Los procedimientos de concesión de autorización para terrazas iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de la solicitud.

Disposición transitoria segunda.

1.- Las actividades con terraza que cuenten con la preceptiva licencia de funcionamiento, pero sin licencia para la terraza, deberán solicitar la correspondiente autorización según el artículo 10 antes de transcurridos dos meses desde la entrada en vigor de la presente modificación.

Disposición derogatoria única.

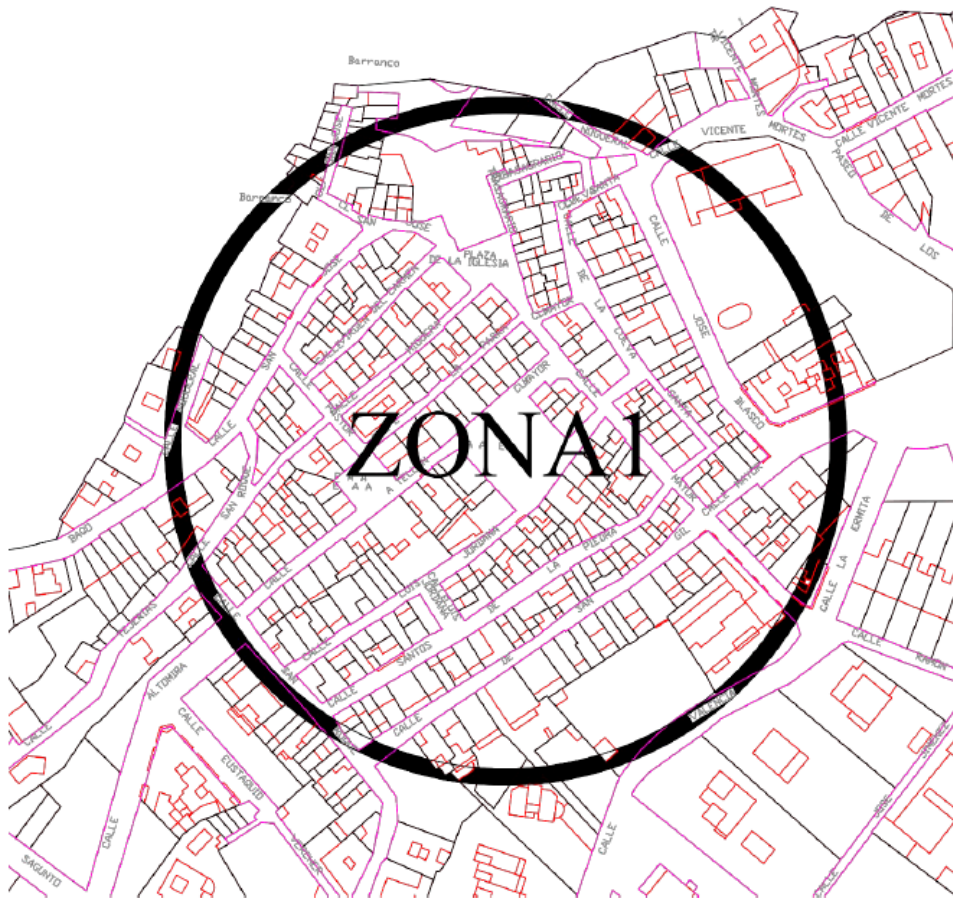
Queda derogada cualquier disposición normativa municipal del mismo rango que se oponga a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Disposición final única.

Para lo no previsto en la presente ordenanza se estará, en cada momento, a tenor con la legislación vigente en la materia, tanto estatal como autonómica.

ANEXOS.-

Anexo-I (Plano de Zonificación, según art. 3 de la presente Ordenanza)



Anexo-II ("Solicitud de Autorización de la Vía Pública para la instalación de Terrazas).

La instancia se facilitará en las oficinas del registro de entrada del Ayuntamiento de Navajas y deberá indicar la documentación técnica y administrativa que debe adjuntarse en función de la tipología de terraza y del sistema auxiliar de la misma que se solicite.

1.- Para terrazas: Sistema auxiliar "sombrillas"

- Petición formalizada en escrito dirigido al alcalde, especificando datos personales del titular, nombre comercial del establecimiento hostelero y dimensiones de la terraza.

- Plano del emplazamiento del local al que debe servir la terraza, a escala mínima 1:1000

- Plano de situación de la terraza, a escala mínima 1:100, en relación al establecimiento al que sirve, grafizando la acera o espacio en la calzada donde se pretende ubicar, e indicando el ancho de aquella, las dimensiones de la superficie a ocupar, la distancia a fachadas, los bordillos, el mobiliario urbano y otros elementos que pudieran verse afectados. Se deberá grafiar también el ancho de la fachada del local, en

relación al inmueble donde se encuentra, situando el acceso o portal de dicho inmueble. Dicho plano contendrá la justificación del cumplimiento de los artículos 7 y 8 de la presente Ordenanza, en aquello que sea de aplicación.

- Fotografías del mobiliario (mesas sillas, taburetes, etc.) y de las sombrillas a utilizar.
- Licencia de Actividad o Declaración Responsable para la Apertura de Establecimientos, según proceda, del establecimiento del que es aneja la terraza (La licencia deberá estar en vigor y no encontrarse incurso en expedientes de disciplina urbanística que afecten a la licencia de apertura del local).
- Justificante de suscripción de una póliza de responsabilidad civil que cubra posibles daños a las personas o a las cosas con motivo de la instalación, retirada y durante el período de vigencia de la licencia. Las cuantías de los capitales mínimos que deberán prever las pólizas, en función del aforo máximo autorizado, son las siguientes, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 60 del Decreto 143/2015 de 11 de septiembre, del Consell.
 - a) Aforo de hasta 25 personas: 150.000 euros
 - b) Aforo de hasta 50 personas: 300.000 euros
 - c) Aforo de hasta 100 personas: 400.000 euros
 - d) Aforo de hasta 200 personas: 500.000 euros
 - e) Aforo de hasta 300 personas: 600.000 euros
 - f) Aforo de hasta 500 personas: 750.000 euros
 - g) Aforo de hasta 700 personas: 900.000 euros
 - h) Aforo de hasta 1.000 personas: 1.000.000 euros
 - i) Aforo de hasta 1.500 personas: 1.200.000 euros
 - j) Aforo de hasta 5.000 personas: 1.800.000 euros
- Justificante de pago de la tasa, según Ordenanza Fiscal.
- Certificado emitido por el Servicio de Tesorería Municipal de estar al corriente en los pagos de impuestos y tasas municipales.
- Autorización Expresa, según modelo establecido en el Anexo-III, de los titulares de los establecimientos colindantes comerciales colindantes cuando la longitud de la terraza exceda de la línea de fachada del establecimiento para el que solicita la licencia.

Anexo-III (Impreso de "Autorización a Terceros").

Don _____, con DNI/CIF: _____, titular del establecimiento denominado _____, sito en la c/ _____, n° _____, del pueblo de Navajas,

Autorizo a don _____, con DNI/CIF: _____, titular del establecimiento denominado _____, sito en la c/ _____, n° _____, del pueblo de Navajas, para lo siguiente:

A ocupar el dominio público con la instalación de mesas y sillas, así como el sistema auxiliar permitido según la zona en que se encuentra la terraza, de modo que sobrepase su línea de fachada permitiendo la invasión de la línea de fachada que corresponde a mi actividad.

En Navajas, a _____

El autorizante.

Fdo.: _____ "

DISPOSICIÓN FINAL: APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente ordenanza entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

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

El alcalde.- Roberto Torres Miralles.

NAVAJAS19 JULIO 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03524-2024-U

ORPESA/OROPESA DEL MAR

VISTO.- Que el Ayuntamiento de Oropesa del Mar va a realizar espectáculos de "Bous al carrer" en vías públicas de titularidad municipal: calles San Jaime, Moncófar, José Rivera Forner, Dr. Alemany y Recinto Taurino Municipal; con motivo de las Fiestas Patronales de San Jaime 2024.

VISTA.- La necesidad de que exista un Director del festejo en cada acto taurino.

CONSIDERANDO.- Que el artículo 35.1 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), establece que la dirección del festejo taurino corresponde al Alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de Policía Local.

RESUELVO:

PRIMERO.- Designar la dirección y control de los festejos taurinos autorizados en las vías públicas de titularidad municipal, calles: San Jaime, Moncófar, José Rivera Forner, Dr. Alemany y Recinto Taurino Municipal; en los funcionarios de la Policía Local, los días y horas que se citan a continuación.

DESIGNACIÓN DIRECTOR FESTEJO TAURINO FIESTAS PATRONALES SAN JAIME 2024

DIA	HORA	AGENTE DE POLICIA LOCAL
Miércoles, 24-julio-2024	23:30	Titular: Adrián Albert Aumente Suplente: Wilmar Manuel Peris Peñaranda
Jueves, 25-julio-2024	19:00	Titular: José Carlos Torralba Altarejos Suplente: Adrián Albert Aumente
	23:30	Titular: José Carlos Torralba Altarejos Suplente: Adrián Albert Aumente
Viernes, 26-julio-2024	13:00	Titular: Adrián Albert Aumente Suplente: Wilmar Manuel Peris Peñaranda
	19:00	Titular: Wilmar Manuel Peris Peñaranda Suplente: Adrián Albert Aumente
Sábado, 27-julio-2024	08:00	Titular: Adrián Albert Aumente Suplente: José Carlos Torralba Altarejos
	13:00	Titular: Adrián Albert Aumente Suplente: José Carlos Torralba Altarejos
	19:00	Titular: José Carlos Torralba Altarejos Suplente: Wilmar Manuel Peris Peñaranda
	23.30	Titular: Wilmar Manuel Peris Peñaranda Suplente: José Carlos Torralba Altarejos
Domingo, 28-julio-2024	08:00	Titular: Wilmar Manuel Peris Peñaranda Suplente: Adrián Albert Aumente
	13:00	Titular: Wilmar Manuel Peris Peñaranda Suplente: José Carlos Torralba Altarejos
	19:00	Titular: José Carlos Torralba Altarejos Suplente: Adrián Albert Aumente

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a las personas interesadas.

TERCERO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento.

Oropesa del Mar 19/07/2024.
Alcaldesa,
Maria Araceli De Moya Sancho-

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03371-2024

SONEJA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 30 de mayo de 2024, las bases reguladoras del servicio de transporte discrecional en taxi para servicios a la ciudadanía, destinado a personas residentes en el municipio de Soneja, propuestas en fecha 29 de mayo de 2024 por el concejal de Economía y Hacienda, se abre el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que su texto pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Las bases reguladoras que regirán la concesión de ayudas son las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DISCRECIONAL EN TAXI PARA SERVICIOS A LA CIUDADANÍA, DESTINADO A PERSONAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE SONEJA

Primera. Objeto de la subvención

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 iguallen las oportunidades del ámbito rural respecto a las grandes ciudades, constituye el objeto de la presente iniciativa la habilitación de una línea de subvenciones que tiene por objeto financiar el transporte discrecional de personas en taxi para fines médicos u otros fines autorizados, destinado a la población domiciliada en Soneja que, por razón de su edad, dolencia o situación personal o familiar, no dispongan de medios de transporte propios o en su entorno familiar y social y, se acredite su necesaria asistencia a alguno de los servicios englobados en las siguientes modalidades:

· MODALIDAD A) Fines médicos: Cubrirá el transporte realizado para ser atendido dentro del Sistema Sanitario Público Valenciano o, en su defecto, el sistema público asignado.

· MODALIDAD B) Otros fines: La necesidad de transporte a los mismos deberá estar previamente avalada por los Servicios Sociales mancomunados.

Para ambos servicios, las personas usuarias que soliciten ayuda económica deberán:

1. Acreditar, mediante declaración jurada, no poder desplazarse con vehículo particular propio o de su entorno familiar y social.

2. Aportar la facturación del coste económico del servicio de taxi.

3. Acreditar documentalmente la asistencia efectiva al servicio médico o de otro fin que constituya el objeto del desplazamiento, quedando exceptuado el transporte hasta servicios médicos asumidos por la Conselleria competente en materia de Sanidad, tales como urgencias médicas o tratamientos programados.

Serán considerados gastos subvencionables, a efectos de la presente convocatoria, los exclusivamente derivados de la prestación del servicio que tengan por objeto el transporte discrecional de personas en taxi para fines médicos u otros fines autorizados, con referencia al periodo comprendido entre 1 de enero y 31 de diciembre, ambos inclusive, de cada ejercicio económico.

Segunda. Bases reguladoras y normativa aplicable

1. Las presentes bases establecen el procedimiento que va a regir en el otorgamiento de las ayudas de transporte discrecional en taxi para fines médicos u otros fines autorizados destinado a personas residentes en el municipio de Soneja.

Asimismo, se derivan de lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente, y supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cualquier otra disposición normativa que, por su naturaleza, pudiera resultar de aplicación.

2. Estas ayudas tienen la consideración de subvenciones públicas y se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento; y demás normativa concordante.

3. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Soneja.

Tercera. Crédito presupuestario

1. El importe total destinado a la convocatoria de ayudas de transporte discrecional en taxi para fines médicos u otros fines autorizados destinado a personas residentes en el municipio de Soneja, se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria "925.48002-Beneficiarios taxi con fines médicos" del Presupuesto municipal vigente.

2. El importe del gasto autorizado podrá ser incrementado, con carácter previo a la resolución de las solicitudes presentadas, por el órgano que tenga imputada la competencia, por razón de la cantidad de la modificación, sin que esto dé lugar a una nueva convocatoria. La efectividad de la cantidad adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, en un momento anterior a la resolución de la concesión de subvenciones. Todo eso se llevará a cabo de conformidad con lo que establece el artículo 58 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.

Cuarta. Personas destinatarias

Podrá acceder al servicio o línea de subvenciones municipales objeto de la presente convocatoria toda persona que reúna los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse empadronada en el municipio de Soneja.
- b) La concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
 1. No disponer de vehículo.
 2. Adolecer de incapacidad temporal, derivada de su dolencia, para la conducción de vehículos.
 3. Limitación de la licencia de conducción a su localidad o a un radio máximo del lugar de residencia (código 62 de la licencia de conducción).
 4. No disponer de licencia en vigor para la conducción de vehículos.
 5. Ante una de las circunstancias anteriores, no disponer de familiar o allegado que pueda asumir su traslado en la jornada y horario establecidos en la cita previa asignada.

Quinta. Cuantía

No se establece un importe máximo por beneficiario o unidad familiar, en tanto que exista crédito en la partida habilitada para tal fin.

Sexta. Régimen de compatibilidades

Esta ayuda no es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para el mismo fin procedentes de cualquier otra Administración o entidad pública o privada, nacional o de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Séptima. Plazo de presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de las solicitudes es desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio económico.

2. La solicitud, junto con la documentación correspondiente, ha de tener entrada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Soneja, preferentemente, o en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 6.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Solicitud

La persona interesada deberá presentar ante el registro del Ayuntamiento de Soneja la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud, según el Anexo A de las presentes bases, donde se recojan los datos de la cuenta bancaria de la persona beneficiaria en la cual solicite recibir el ingreso de la ayuda.

b) Declaración jurada, incluida en el modelo de solicitud, sobre la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en la base cuarta b).

c) En caso de concurrir en la circunstancia indicada en la base cuarta b).2, documento expedido por el correspondiente centro médico que acredite la incapacidad temporal, derivada de su dolencia, para la conducción de vehículos.

d) En caso de solicitar el servicio para fines médicos (MODALIDAD A): Acreditación documental de la efectiva asistencia al servicio médico que constituya el objeto del desplazamiento, expedida por el correspondiente centro médico.

e) En caso de solicitar el servicio para otros fines (MODALIDAD B): Informe de los Servicios Sociales mancomunados que avale la necesidad del transporte solicitado.

f) Factura acreditativa del coste económico del servicio de transporte discrecional prestado, emitida por el titular del vehículo taxi a nombre de la persona destinataria, y donde deberá constar expresamente la fecha del servicio, el origen y destino del trayecto, y que el importe ha sido abonado efectivamente por la persona usuaria.

Los servicios tramitadores podrán requerir cualquier otra documentación complementaria que consideren necesaria para la prestación del servicio y el otorgamiento de la subvención municipal.

Novena. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias estarán sometidas a las siguientes obligaciones:

a) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control.

b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones recogidas en las presentes normas, con conocimiento de que toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, eventualmente, a su revocación.

c) Reintegrar los fondos recibidos en caso de no cumplir con los requisitos y condiciones y obligaciones establecidas en las normas, así como los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y, en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

d) Estar al corriente del pago de todos los tributos con el Ayuntamiento de Soneja, así como al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Décima. Resolución y notificación

1. El organismo encargado de la resolución de las ayudas verificará y evaluará las solicitudes presentadas y remitirá su propuesta a la Alcaldía de este Ayuntamiento para su aprobación. Una vez la Alcaldía

emita resolución, se transmitirá la notificación de la resolución a la persona interesada en el plazo de un mes, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Para las solicitudes no aceptadas se especificará claramente las razones de la denegación.

Contra la resolución expresa o presunta del procedimiento que pondrá fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de la jurisdicción aplicable.

2. La justificación de estas ayudas y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas normas, por lo que, una vez resuelta la concesión de la ayuda, se tramitará el pago de la misma a la persona beneficiaria mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud, a partir de la fecha de la resolución de concesión.

El pago se realizará, en todo caso y sin excepción alguna, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el beneficiario en el modelo de solicitud.

Undécima. Publicidad de las bases reguladoras

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la información relativa a la presente convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Además, dichas bases también se publicarán igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soneja y, en papel, en el Tablón de Anuncios físico municipal.

Duodécima. Tratamiento de datos de carácter personal

1. La gestión de estas ayudas conlleva el tratamiento de datos de carácter personal en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

2. La información básica del tratamiento correspondiente a la ayuda estará disponible en el formulario de solicitud de la misma.

Decimotercera. Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzarán a aplicarse a partir del 1 de julio de 2024, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO A

Solicitud de servicio discrecional en taxi con fines médicos y otros autorizados

DIR3 L01121068

Datos del interesado

Tipo de persona Nº de identificación

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

(Solo si Tipo de persona = Físico)

Razón Social

(Solo si Tipo de persona = Jurídica)

Datos del representante

Tipo de persona Nº de identificación

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

(Solo si Tipo de persona = Físico)

Razón Social

(Solo si Tipo de persona = Jurídica)

Poder de representación que ostenta

Nombre de la habilitación

(Solo si Poder de representación que ostenta = Tengo habilitación especial en sede administrativa para la representación de interesados)

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación

Email

Móvil

País

Provincia

Municipio

Núcleo diseminado

Código postal

Tipo Vía

Dirección

Número / Km Bloque Escalera Planta Puerta Extra

Expone / Solicita

Expone

Solicita

Información adicional

Información adicional

Documentación Obligatoria

- Documento acreditativo de la asistencia efectiva al servicio objeto del desplazamiento (justificante médico)

Documentación Opcional

- Volante de empadronamiento en el municipio de Soneja
- Factura
- Documento acreditativo de incapacidad temporal para la conducción de vehículos
- Informe de los Servicios Sociales mancomunados que avale la necesidad del transporte solicitado

Declaro

-
- No haber podido desplazarme para tal fin con vehículo particular propio o de mi entorno familiar y social, de acuerdo con alguna de las circunstancias enumeradas en la base cuarta b).
 - Comprometerme al cumplimiento de las obligaciones recogidas en la base novena.
 - Estar al corriente del pago de todos mis tributos con el Ayuntamiento de Soneja, así como al corriente con el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

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

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Soneja
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://soneja.sedelectronica.es/privacy

Firma

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

Firma

En , el 
(dd/mm/aaaa)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03396-2024

SONEJA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-07-2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante los próximos días 11 al 18 de agosto, ambos incluidos, el Alcalde se encontrará ausente del municipio por vacaciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar en D. Liberto Miguel Soriano Martínez, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 11 al 18 de agosto, ambos incluidos, del año en curso, por encontrarse ausente del municipio.

SEGUNDO.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer en el plazo de un mes computado desde el día siguiente a la notificación de la presente, recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente, o recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente día al de recibo de la notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Soneja, 15 de julio de 2024
Benjamín Escriche Rivas
Alcalde-Presidente

Documento Firmado Electrónicamente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03515-2024-U

VALLIBONA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Vallibona, a 19 de julio de 2024.

El Alcalde

(documento firmado electrónicamente)

Fdo.: D. Juan José Palomo Ferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03345-2024

LA VILAVELLA

ANUNCIO BOP

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0279 de fecha 09 de Abril de 2024, por la que se resuelve nombrar a Lydia Roglá Martínez con DNI **527E, personal laboral fijo como Técnico de Empleo y Desarrollo Local, clasificación escala administración general y subescala gestión del grupo A2.

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0294 de fecha 12 de Abril de 2024, por la que se resuelve nombrar a Javier Pleguezuelos Hurtado con DNI **755T, personal laboral fijo como Monitor Deportivo, clasificación escala administración especial y subescala servicios especiales del grupo C1.

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0294 de fecha 12 de Abril de 2024, por la que se resuelve nombrar a Ana Lourdes Romero Ferrandis con DNI **406G, personal laboral fijo como Monitor de Unidad del Respiro, clasificación escala administración especial y subescala técnica del grupo C2.

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0293 de fecha 12 de Abril de 2024, por la que se resuelve nombrar a Mónica Pallarés Blasco con DNI **739L, personal laboral fijo como Auxiliar de Biblioteca, clasificación escala administración general y subescala servicios especiales del grupo C2.

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0297 de fecha 12 de Abril de 2024, por la que se resuelve nombrar a Montserrat Palmer Edo con DNI **356J y a Silvia Roig Almela con DNI **466E, personal laboral fijo como Personal de Limpieza, clasificación escala administración general y subescala servicios generales del grupo AP.

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0296 de fecha 12 de Abril de 2024, por la que se resuelve nombrar a Francisco Mechó Collado con DNI **899A, personal laboral fijo como Peón de Servicios Múltiples-Enterrador, clasificación escala administración general y subescala Servicios Especiales del grupo AP.

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0295 de fecha 12 de Abril de 2024, por la que se resuelve nombrar a Francisca Bataner Expósito con DNI **614V, a Margarita Márquez Puértolas con DNI **890D y a Maria Carmen Roig Carratalá con DNI **858V, personal laboral fijo como Peón de Limpieza del Grupo Escolar, clasificación escala administración general y subescala servicios especiales del grupo AP.

Se dispone la toma de posesión como personal laboral fijo en todos los procesos de estabilización previamente señalados, el día 15 de Abril de 2024.

De conformidad con la resolución de Alcaldía 2024-0466 de fecha 6 de Junio de 2024, por la que se resuelve nombrar a Jéssica Sánchez Quile con DNI **388F, personal laboral fijo como Auxiliar de Ayuda a domicilio, clasificación escala Administración especial, Grupo C2. Tomando posesión como personal laboral fijo en fecha 1 de julio de 2024.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 75 de la Ley 4/2021 de 16 de Abril, de la Generalitat , de la Función Pública Valenciana.

La Vilavella, a 11 de Julio de 2024
Carmen Navarro Roig – Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03514-2024-U

VILLORES

Aprobación modificación plantilla personal

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Asamblea Vecinal de fecha 10 de julio de 2024, la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2024, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://villores.sedelectronica.es>.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Villores, a 19 de julio de 2024

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Iván Guimerà Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03364-2024

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 2551/2024, de data 9 de juliol de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la provisió com a personal laboral fix d'un lloc de conserge amb diversitat funcional, les quals es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX D'UN LLOC DE CONSERGE AMB DIVERSITAT FUNCIONAL (EXPEDIENT 4869/2024).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, com a personal laboral fix, del següent lloc vacant en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta pública d'ocupació de 2024.

- Denominació plaça: CONSERGE
- Núm. de llocs: 1
- Règim jurídic: personal laboral fix
- Grup professional: Altres agrupacions professionals (Laboral)
- Sistema de selecció: oposició
- Accés: Torn de persones amb diversitat funcional

El contracte de treball serà amb la modalitat d'indeïnit.

El lloc que es convoca correspon al de conserge d'un Col·legi Públic (CEIP Baix Maestrat). No obstant, les persones podran ser traslladades de centre, dependència, col·legi, edifici o instal·lació a un altre/a sense que això supose una modificació de les condicions de treball.

El contracte serà a jornada completa, amb horari adaptat al lloc de treball que s'ocupe, podent ser de dilluns a diumenge, amb els descansos establerts per llei, en funció del centre, dependència, edifici o instal·lació o col·legi públic on haja de prestar serveis.

Les funcions del conserge inclouen les següents:

- Vigilància i custòdia interior i exterior del centre o dependència al qual estiga destinat.
- Obertura, tancament i efectuar els controls oportuns, en cada cas, en relació amb la il·luminació, calefacció/climatització, portes i finestres, mesures d'alarma, presència de persones, etc.
- Custodiar les claus de les dependències.
- Control d'accessos. Controlar l'entrada de les persones alienes al servei o centre, així com les empreses que operen en el centre o dependència en el qual es trobe destinat.
- Informar i atendre al públic.
- Distribuir documents, objectes, correspondència i publicitat que li siguen encomanats.
- Realitzar els encàrrecs relacionats amb el servei que se'ls encomana, dins o fora de les dependències.
- Realitzar els trasllats i muntatge de material, mobiliari o altres elements que foren necessaris.
- Usar màquines reproductores, multicopista, fotocopiadores, enquadernadores i altres anàlogues i vetllar pel seu manteniment.
- Posar i retirar banderes, anuncis, cartells, etc..
- Prestar ajuda en tots aquells actes extraordinaris a celebrar en els centres i qualsevol altra activitat semblant de col·laboració o ajuda per al bon funcionament de les activitats desenvolupades en els centres.
- En el cas de l'auditori, haurà de col·laborar amb la venda d'entrades i la seua recaptació.
- Activitats de manteniment bàsic dels locals o edificis en què es troben destinats i realització de xicotetes reparacions que no requerisquen especial qualificació. Així com tramitar i comunicar incidències de desperfectes i/o reparacions que siguen necessàries.

– Complir amb la normativa de prevenció de riscos i amb totes les tasques que en aquest àmbit que li siguin encomanades per l'Ajuntament o organisme encarregat del centre on presta serveis, especialment les relatives a les mesures d'emergència.

– Qualsevol altra funció relacionada en el seu lloc de treball.

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 ser admesos en la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola o en els termes assenyats per l'article 57 del TREBEP o estrangera amb residència legal a Espanya.

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

3) Tenir legalment reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. La diversitat funcional haurà de ser compatible amb les funcions del lloc.

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

5) No haver sigut separat 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.

6) Atès que el lloc pot implicar contacte habitual amb menors, caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte 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.

Els requisits exigits han de reunir-se 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.

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'Alcalde 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.

Les persones aspirants hauran d'indicar, en el seu cas, les adaptacions i ajustos raonables de temps que siguen necessaris per a garantir la realització de les proves selectives en igualtat de condicions.

Per a ser admesos 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 (que està inclosa en la instància model del tràmit admissió a proves selectives de la seu electrònica), havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix:

- Certificat acreditatiu de tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent.
- El document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 10€.

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 siguen 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

Per a l'admissió a les proves selectives, és necessari que les persones aspirants manifesten en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en les bases específiques, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que hagen abonat els drets d'examen.

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 aspirants 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 empleada laboral fixa o funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

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

Vocals:

– Un funcionari o funcionària de carrera o empleat/da laboral fix/a designat per l'administració de la Generalitat.

– Dos persones laborals fixes o personal funcionari de carrera designades per l'alcalde president.

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

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, 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 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 mitat 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'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria tercera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com del personal assessor i col·laborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els 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 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 en què 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 de les persones 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 i les aspirants, i serà suficient amb la publicació en els taular d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>). Així mateix, tots els tràmits relatius al procediment selectiu es publicaran en l'apartat d'ocupació i economia local, subapartat d'oferta pública d'ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Vinaròs (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 o equivalent.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició:

9.1. FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

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

Consistirà en contestar per escrit un exercici que tindrà dues parts:

a) Qüestionari de 30 preguntes tipus test, que versaran sobre els temes relacionats en l'annex d'aquesta convocatòria, 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:

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

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

El qüestionari que es propose contindrà cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu ordre, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació després de l'inici de l'exercici.

b) 5 preguntes curtes, de caràcter teòric i pràctic, determinades per l'òrgan de selecció i relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb la part especial del temari annex, que podran tenir diversos apartats.

El contingut d'aquest exercici, així com el temps per a realitzar-lo, que no podrà ser inferior a 1 hora i 30 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, cada part es valorà amb un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

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

Respondre un qüestionari tipus test de com a màxim 20 preguntes sobre continguts temàtics, comunicatius i/o lingüístics de nivell A2 de valencià.

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.

Es disposarà de 60 minuts per a realitzar l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 2 punts.

Tercer exercici. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica plantejada pel tribunal i relacionada en les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex.

Es valoraran aspectes com el coneixement de les tasques pròpies del lloc de treball, utilització de utilitatge i maquinària, traça en la seua execució, rapidesa, aplicació de la normativa prevenció riscos laborals i el resultat final.

El tribunal determinarà el temps de realització de la prova en funció de la dificultat d'aquesta.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 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/a serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

11. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, hagen de ser contractades com a personal laboral fix, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats 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 el tercer exercici. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el primer exercici; i finalment en el segon exercici. Si l'empat continua, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. I, finalment, es dirimirà a favor la persona del col·lectiu infrarepresentat en aquesta categoria d'acord amb el II pla d'igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I PERÍODE DE PROVA.

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

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat.
- 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 que acredite l'aptitud del treballador per al lloc de treball o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.
- Certificat acreditatiu grau discapacitat.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

En el cas de ciutadania d'origen estranger o que tinga 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 que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV 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 aquest cas, el nivell de valencià serà A2.

Prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà contractat/ada laboralment amb la modalitat de contracte indefinit.

La formalització per escrit del contracte amb la persona aspirant proposada es durà a terme, com a màxim, en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació.

S'estableix un període de prova de 2 mesos de conformitat amb el previst en l'article 14 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

Durant aquest termini, el/la treballador/a té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador/a fix/a de la mateixa categoria professional, i qualsevol de les parts podrà resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavis ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

13. BORSA DE TREBALL

Amb les persones aspirants que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per ordre del nombre d'exercicis superats i de la puntuació total d'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.

Aquesta borsa serà complementària a la borsa existent en aquesta categoria, i tindrà preferència en l'ordre de crides respecte l'anterior.

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 la contractació per part de l'Ajuntament.

14. 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, 11 de juliol de 2024.
L'alcalde-sa-presidenta.
M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI

PART GENERAL

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: Concepte, característiques i contingut. Drets i llibertats dels ciutadans.

TEMA 2. El municipi. Organització i competències.

TEMA 3. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats. El principi d'igualtat entre dones i hòmens.

PART ESPECIAL

TEMA 4.- Funcions i tasques dels conserges.

TEMA 5.- La informació i atenció als usuaris d'edificis públics. L'atenció telefònica. Conceptes bàsics de la Llei orgànica de protecció de dades i garanties digitals (LOPD). Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

TEMA 6.- El control d'accessos. Obertura i tancament d'edificis i locals. Posada en marxa i tancament de les instal·lacions de calefacció/aire condicionat, seguretat (alarmes antirobatori i contra incendis), aigua i electricitat.

TEMA 7.- Depòsit, entrega, recollida i distribució de correspondència i objectes. Ús de fotocopiadores, escàners, plastificadores, destructores de paper i altres màquines d'oficina. Coneixements bàsics d'informàtica: correu electrònic i documents de text senzills (word o similar).

TEMA 8.- Manteniment d'edificis. Revisió i reposició de materials, equipaments i instal·lacions. Reparació de xicotetes avaries i desperfectes que no exigisquen especial qualificació tècnica.

TEMA 9.- Emmagatzemament i trasllats de materials i objectes diversos. Manipulació de càrregues.

TEMA 10.- Prevenció de Riscos Laborals. Mesures preventives i pautes d'actuació davant d'incendis i emergències. Primers auxilis.»

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03365-2024

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 2554/2024, de data 9 de juliol de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la provisió com a personal laboral fix de quatre llocs de pe/ona, les quals es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE QUATRE LLOCS DE PEÓ/PEONA EN RÈGIM LABORAL FIX (EXPEDIENT 981/2024)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, com a personal laboral fix, dels següents llocs vacants en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosos en les ofertes públiques d'ocupació de 2023, derivades de la taxa ordinària i específica de reposició:

Denominació plaça: PEÓ/PEONA

Núm. de llocs: 4

Règim jurídic: personal laboral fix

Grup professional: altres agrupacions professionals (laborals)

Sistema de selecció: oposició

Accés: Lliure

El contracte de treball serà amb la modalitat d'indeïnit.

El contracte serà a jornada completa, amb horari adaptat a les necessitats del servei, de dilluns a divendres, amb els descansos establerts per llei.

La missió del lloc de treball es realitzar les tasques de peó derivades del manteniment de la via pública i dels edificis i instal·lacions municipals.

Les funcions més significatives del lloc de treball són:

- Fer tasques de manteniment i conservació en la via pública: reparació de voreres, vorades, calçada i paviment, sanejament de pous, arreglar sots, reposar i col·locar bancs, desembossar fonts o desguassos, reparar baranes, col·locar papereres, reparar mobiliari urbà, etc.
- Fer tasques de manteniment i conservació en els edificis i instal·lacions municipals: serralleria, netejar i reparar canalons, sanejament, fusteria metàl·lica, labors de pintura, parets de guix, etc.
- Dur a terme el manteniment i muntar/desmuntar elements de senyalització a la via pública, així com instal·lar senyalització d'emergència.
- Muntar i desmuntar estructures i mobiliari per esdeveniment, actes i festivitats.
- Realitzar la neteja de solars, parcel·les urbanes i barrancs: esbrossar, retirar residus, etc.
- Realitzar reparacions i xicotetes instal·lacions elèctriques en edificis municipals.
- Realitzar tasques de peó d'obra.
- Preparar i pintar mobiliari urbà i altres elements de la via pública com bancs, parcs infantils, etc.
- Pintar edificis i instal·lacions municipals. Preparar les superfícies.
- Pintar i realitzar el manteniment de la senyalització vial horitzontal.
- Col·laborar amb altres seccions de la Brigada, atenent a les necessitats.
- Mantenir, ordenar i netejar el magatzem municipal.
- Descarrega i carrega, manual o mitjançant el carretó elevador de materials.
- Realitzar el manteniment bàsic d'eines i maquinària de la Brigada.
- Transportar materials i realitzar treballs amb vehicles i maquinària.
- Rebre i controlar el material entregat pels proveïdors.
- Afegir tasques al SIGO, així com de la necessitat i reposició de materials.
- Col·laborar en la neteja i reparacions degudes a inclemències meteorològiques.

- Vetlar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Assistir i participar en reunions o cursos que es convoquen.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

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 ser admesos en la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o en els termes assenyalats per l'article 57 del TREBEP o estrangera amb residència legal a Espanya.
- 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 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) Estar en possessió del carnet de conduir B.

Els requisits exigits han de reunir-se 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.

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'Alcalde 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.

Les persones aspirants hauran d'indicar en el cas de tenir diversitat funcional les adaptacions i ajustos raonables de temps que siguen necessaris per a garantir la realització de les proves selectives en igualtat de condicions.

Per a ser admesos 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 (que està inclosa en la instància model del tràmit admissió a proves selectives de la seu electrònica), 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 10€.

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 siguen 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

Per a l'admissió a les proves selectives, és necessari que les persones aspirants manifesten en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en les bases específiques, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que hagen abonat els drets d'examen.

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 aspirants 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 empleada laboral fixa o funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

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

Vocals:

- Un funcionari o funcionària de carrera o empleat/da laboral fix/a designat per l'administració de la Generalitat.

- Dos persones laborals fixes o personal funcionari de carrera designades per l'alcalde president.

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

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, s'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguin 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 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 mitat 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'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria tercera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com del personal assessor i col·laborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els 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 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 en què 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 de les persones 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 i les aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>). Així mateix, tots els tràmits relatius al procediment

selectiu es publicaran en l'apartat d'ocupació i economia local, subapartat d'oferta pública d'ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Vinaròs (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 o equivalent.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició:

9.1. FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

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

Consistirà en contestar per escrit un exercici que tindrà dues parts:

a) Qüestionari de 30 preguntes tipus test, que versaran sobre els temes relacionats en l'annex d'aquesta convocatòria, 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:

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

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

El qüestionari que es propose contindrà cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu ordre, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació després de l'inici de l'exercici.

b) 5 preguntes curtes, de caràcter teòric i pràctic, determinades per l'òrgan de selecció i relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb la part especial del temari annex, que podran tenir diversos apartats.

El contingut d'aquest exercici, així com el temps per a realitzar-lo, que no podrà ser inferior a 1 hora i 30 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, cada part es valorà amb un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

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

Respondre un qüestionari tipus test de com a màxim 20 preguntes sobre continguts temàtics, comunicatius i/o lingüístics de nivell A2 de valencià.

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.

Es disposarà de 60 minuts per a realitzar l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 2 punts.

Tercer exercici. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica plantejada pel tribunal i relacionada en les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex.

Es valoraran aspectes com el coneixement de les tasques pròpies del lloc de treball, utilització de utillatge i maquinària, traça en la seua execució, rapidesa, aplicació de la normativa prevenció riscos laborals i el resultat final.

El tribunal determinarà el temps de realització de la prova en funció de la dificultat d'aquesta.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 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/a serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

11. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, hagen de ser contractades com a personal laboral fix, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats 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 el tercer exercici. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el primer exercici; i finalment en el segon exercici. Si l'empat continua, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. I, finalment, es dirimirà a favor la persona del col·lectiu infrarepresentat en aquesta categoria.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I PERÍODE DE PROVA.

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

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat.
- 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 que acredite l'aptitud del treballador per al lloc de treball o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.
- Carnet de conduir B.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV 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 aquest cas, el nivell de valencià serà A2.

Prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà contractat/ada laboralment amb la modalitat de contracte indefinit.

La formalització per escrit del contracte amb les persones aspirants proposades es durà a terme, com a màxim, en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació.

S'estableix un període de prova de 2 mesos de conformitat amb el previst en l'article 14 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

Durant aquest termini, el/la treballador/a té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador/a fix/a de la mateixa categoria professional, i qualsevol de les parts podrà resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavís ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

13. BORSA DE TREBALL

Amb les persones aspirants que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per ordre del nombre d'exercicis superats i de la puntuació total d'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 la contractació per part de l'Ajuntament.

14. 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, 11 de juliol de 2024.

L'alcalde. M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI

PART GENERAL

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: Concepte, característiques i contingut. Drets i llibertats dels ciutadans.

TEMA 2. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats. El principi d'igualtat entre dones i hòmens.

PART ESPECIAL

TEMA 3. Nocions bàsiques d'electricitat: eines i materials. Operacions bàsiques: reparació d'endolls, canvi de bombetes i fluorescents, etc.

TEMA 4. Nocions bàsiques de l'ofici de lampista: eines i materials. Operacions bàsiques: desembossar canonades, canviar cisternes WC, reparació d'aixetes, etc.

TEMA 5. Nocions bàsiques de l'ofici de paleta: eines i materials. Operacions bàsiques de paleta: elaboració de mescles, reposició de rajoles, reparació d'humitats i goteres, etc.

TEMA 6. Nocions bàsiques d'ofici de pintor: eines i materials. Principals tècniques de pintura.

TEMA 7. Nocions bàsiques de fusteria: materials i tipus de fustes i eines de treball. Operacions bàsiques: reparació de portes, finestres, persianes, panys, muntatge d'escenaris etc.

TEMA 8. Càrrega, descarrega i transport de materials. Manipulació manual de càrregues.

TEMA 9. Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte i caràcter de la norma (article 2) i drets i obligacions (capítol III).

TEMA 10. Normes bàsiques en la senyalització de les zones de treball. Normes bàsiques d'utilització dels equips de protecció individual i equips de treball.»

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03370-2024

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 2597/2024, de data 11 de juliol de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la provisió com a personal laboral fix de tres llocs de personal de neteja, les quals es transcriuen:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE TRES LLOCS VACANTS COM A PERSONAL DE NETEJA EN RÈGIM LABORAL FIX.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció com a personal laboral fix dels següents llocs vacants en la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosos en l'oferta pública d'ocupació extraordinària de 2023 (2) i l'oferta pública d'ocupació 2024 (1):

Denominació: PERSONAL DE NETEJA

Núm. de llocs: 3

Règim jurídic: personal laboral fix

Grup professional: Altres agrupacions professionals (laboral)

Sistema de selecció: oposició

Accés: Lliure

El contracte de treball serà amb la modalitat d'indeïnit.

El contracte serà a jornada completa, amb horari adaptat a les necessitats de la instal·lació on es presten serveis, de dilluns a dissabtes, amb els descansos establerts per llei.

La Missió del personal de neteja és realitzar les tasques derivades de la neteja dels edificis i instal·lacions assignades.

Les funcions més significatives del lloc de treball són:

- Netejar i desinfectar els mobles, sòls, finestres, vidres, vitrines, parets, repeus, escales, baranes, radiadors, armaris, portes, prestatgeries, dispositius, etc. dels edificis municipals assignats.
- Desinfectar i netejar els lavabos: taulells, piles, urinaris, miralls, sòls, etc., amb desinfectants i productes adequats.
- Retirar i reposar les papereres de les instal·lacions.
- Dipositar les bosses de residus i materials de reciclatge als punts corresponents.
- Realitzar l'apertura i el tancament de les instal·lacions assignades, activant i desactivant les alarmes.
- Netejar les zones exteriors pròpies de les instal·lacions assignades.
- Netejar i ordenar el carretó de treball, utilitatge i maquinària de neteja.
- Sol·licitar els materials fungibles i no fungibles consumits durant les actuacions.
- Realitzar neteges generals i a fons.
- Realitzar neteges per a esdeveniments, reforços puntuals i actes festius quan es requerisca.
- Reportar als seus superiors aquelles incidències remarcables en el desenvolupament de les funcions encomanades. Així com informar de totes les qüestions del seu treball.
- Controlar el material utilitzat i realitzar el seu inventari. Fer-ne un emmagatzematge adequat, d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament.
- Vetlar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Assistir i participar en reunions o cursos que es convoquen.
- Aquelles altres tasques que se li encomanen, d'acord amb la qualificació requerida.

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 ser admesos en la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o en els termes assenyalats per l'article 57 del TREBEP o estrangera amb residència legal a Espanya.

- 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 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) Atès el contacte habitual amb menors, en molts dels centres on presta el servei de neteja, caldrà 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.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades 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.

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.

Les persones aspirants hauran d'indicar en el cas de tenir diversitat funcional les adaptacions i ajustos raonables de temps que siguem necessaris per a garantir la realització de les proves selectives en igualtat de condicions.

Per a ser admesos 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 (que està inclosa en la instància model del tràmit admissió a proves selectives de la seu electrònica), 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 10€.

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 siguem 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

Per a l'admissió a les proves selectives, és necessari que les persones aspirants manifesten en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en les bases específiques, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que hagen abonat els drets d'examen.

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 aspirants 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 empleada laboral fixa o funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

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

Vocals:

- Un funcionari o funcionària de carrera o empleat/da laboral fix/a designat per l'administració de la Generalitat.

- Dues persones laborals fixes o personal funcionari 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 vetlar, 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 membre del tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional, 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 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 mitat 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'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria tercera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com del personal assessor i col·laborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els 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 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 en què 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 de les persones 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 i les aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>). Així mateix, tots els tràmits relatius al procediment selectiu es publicaran en l'apartat d'ocupació i economia local, subapartat d'oferta pública d'ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Vinaròs (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 o equivalent.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició:

9.1. FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

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

Consistirà en contestar per escrit un exercici que tindrà dues parts:

a) Qüestionari de 30 preguntes tipus test, que versaran sobre els temes relacionats en l'annex d'aquesta convocatòria, 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 qüestionari que es propose contindrà cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu ordre, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació després de l'inici de l'exercici.

b) 5 preguntes curtes, de caràcter teòric i pràctic, determinades per l'òrgan de selecció i relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb la part especial del temari annex, que podran tenir diversos apartats.

El contingut d'aquest exercici, així com el temps per a realitzar-lo, que no podrà ser inferior a 1 hora i 30 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, cada part es valorà amb un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

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

Respondre un qüestionari tipus test de com a màxim 20 preguntes sobre continguts temàtics, comunicatius i/o lingüístics de nivell A2 de valencià.

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.

Es disposarà de 60 minuts per a realitzar l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 2 punts.

Tercer exercici. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica plantejada pel tribunal i relacionada en les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex.

Es valoraran aspectes com el coneixement de les tasques pròpies del lloc de treball, utilització dels productes, utilitatge i maquinaria de neteja, traça en la seua execució, rapidesa, aplicació de la normativa prevenció riscos laborals i el resultat final.

El tribunal determinarà el temps de realització de la prova en funció de la dificultat d'aquesta.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 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/a serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

11. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, hagen de ser contractats com a personal laboral fix, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats 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 el tercer exercici. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el primer exercici; i finalment, en el tercer exercici. Si l'empat continua, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. I, finalment, es dirimirà a favor la persona del col·lectiu infrarepresentat en aquesta categoria.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I PERÍODE DE PROVA.

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

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat.
- 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 que acredite l'aptitud del treballador per al lloc de treball o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

En el cas de ciutadania d'origen estranger o que tinga una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguem 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 que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV 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 aquest cas, el nivell de valencià serà A2.

Prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà contractat/ada laboralment amb la modalitat de contracte indefinit.

La formalització per escrit del contracte amb les persones aspirants proposades es durà a terme, com a màxim, en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació.

S'estableix un període de prova de 2 mesos de conformitat amb el previst en l'article 14 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors.

Durant aquest termini, el/la treballador/a té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador/a fix/a de la mateixa categoria professional, i qualsevol de les parts podrà resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavís ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

13. 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 siguem 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 la contractació per part de l'Ajuntament.

14. 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, 12 de juliol de 2024.

L'alcalde. M. Dolores Miralles Mir.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI

PART GENERAL

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: Concepte, característiques i contingut. Drets i llibertats dels ciutadans.

TEMA 2. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels empleats públics. El principi d'igualtat entre dones i hòmens.

PART ESPECIAL

TEMA 3. Conceptes generals de Neteja. Funcions del personal de neteja. L'organització i control del servei neteja.

TEMA 4. Productes de neteja. Tipus. Aplicació, composició i propietats. Etiquetat, manipulació, transvasament i emmagatzematge.

TEMA 5. Utensilis i maquinària de neteja. Manteniment i conservació

TEMA 6. Neteja de sòls i escales. Neteja de mobles.

TEMA 7. Neteja de finestres, vidres i espills. Neteja de banys, lavabos públics i urinaris.

TEMA 8. Neteja de les àrees administratives en edificis públics: despatxos, aules, altres espais (passadissos, vestíbuls, zones comuns, etc). Neteja d'exteriors.

TEMA 9. Tipus de residus. Identificació i tractament. Eliminació de residus i reciclatge.

TEMA 10. Prevenció de riscos laborals en els treballs de neteja. Riscos i mesures preventives en els treballs de neteja. Exposició a agents químics i productes de neteja. Equips de protecció individual.”

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03381-2024

VINARÒS

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL
DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE VINARÒS**

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión del día 23 de mayo de 2024 el Reglamento del Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Vinaròs, no habiéndose presentado durante el período de exposición pública alegaciones a la misma y habiendo transcurrido el período establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Ordenanza se entiende definitivamente aprobada, por lo que se procede a la publicación de su texto íntegro:

“REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE VINARÒS

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Vinaròs apuesta por fomentar la participación ciudadana a través de diferentes Consejos Sectoriales como organismos de representación social del municipio. El Consejo de Infancia y Adolescencia del Ayuntamiento de Vinaròs es el órgano sectorial de participación democrática de la infancia y la adolescencia cuyo fin es contribuir a mejorar el municipio.

La naturaleza de este Consejo surge del reconocimiento del derecho de los propios menores a participar en el ámbito público expresando sus necesidades e intereses a través de los órganos de participación ciudadana. Este Consejo pretende crear un mecanismo real para la participación de la infancia y adolescencia de Vinaròs, articulándose como estrategia a largo plazo, ya que para que la participación ciudadana sea efectiva, debe ser aprendida y consolidada en la comunidad.

La Administración Local, en el ámbito de sus competencias, debe fomentar los canales de participación activa de los menores de edad del municipio.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 – Naturaleza y finalidad

1. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) es un órgano consultivo y participativo de la infancia y adolescencia de Vinaròs en la política pública municipal.

2. El objetivo del Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) es crear un espacio institucional donde los menores puedan ejercer su derecho a participar y expresar su opinión respecto a diversos aspectos del municipio.

3. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) queda adscrito a la Concejalía con competencia en materia de Familia, Infancia y Juventud.

Artículo 2 - Régimen Jurídico

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) se regirá respecto a su composición y funcionamiento por lo que disponga este Reglamento, y por los acuerdos que el propio Consejo disponga al respecto.

Artículo 3 - Funciones

Son funciones del Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) las siguientes:

- Favorecer la participación de los niños y adolescentes de Vinaròs en las actuaciones de política municipal.

- Trasladar las necesidades e intereses de la infancia y adolescencia al gobierno municipal.

- Elaborar propuestas y peticiones sobre situaciones específicas y asuntos de interés de la infancia y la adolescencia del municipio.

- Obtener información acerca de las propuestas que se hayan trasladado.
- Comunicar a los niños y adolescentes las medidas adoptadas de acuerdo a sus propuestas y peticiones.
- Dar a conocer a la ciudadanía la opinión de la infancia y adolescencia del municipio.
- Fomentar el conocimiento, divulgación y ejercicio de los derechos de la infancia.
- Representar a los niños y adolescentes de Vinaròs frente a otras instituciones y organismos.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4 - Composición

1. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia estará compuesto por:
 - Un Presidente: Será el Alcalde o Alcaldesa o concejal en quien delegue.
 - Vocales:

Un concejal con competencia en materia de Familia, Infancia y Juventud.

Un concejal con competencia en materia de Educación.

Un concejal de cada grupo político municipal.

Un funcionario con responsabilidades en materia de Infancia y Adolescencia.

Niños y niñas de centros escolares públicos en sus etapas de primaria y secundaria, así como de centros escolares financiados con fondos públicos del municipio.

2. La Secretaria del Consejo corresponderá a un funcionario designado por la Alcaldía, a propuesta del Secretario de la Corporación.

3. La estructura del Consejo es deliberativa y se fomentará el consenso, asegurando que las diferentes aportaciones de los niños y niñas sean valoradas y tenidas en cuenta a la hora de hacerlas llegar al gobierno municipal.

Artículo 5 - Constitución

1. La elección de los niños y niñas del Consejo se realizará de forma voluntaria y democrática a través de los centros escolares del municipio, mediante votación secreta de los alumnos en la fecha que determine el Ayuntamiento.

2. Se elegirán 2 representantes entre los alumnos de 4º a 6º de Primaria de cada centro educativo y de 1º a 4º de la ESO. En los centros educativos que dispongan de Primaria y Secundaria se elegirán 2 alumnos en Primaria y 1 en Secundaria.

3. Los candidatos deberán estar empadronados y residir en Vinaròs.

4. Los diversos centros escolares expedirán acreditación de los niños y niñas de sus centros que se integrarán en el Consejo.

5. Los menores de edad presentarán una autorización de sus padres o tutores legales para la participación en el Consejo.

Artículo 6 – Elección y renovación de los miembros

1. Los cargos políticos coincidirán con su mandato de cuatro años.

2. Los niños y niñas y adolescentes ostentarán su cargo durante dos años.

Artículo 7 – Régimen de convocatoria de sesiones

1. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia (CLIA) se reunirá, con carácter ordinario, una vez al semestre.

2. El Consejo podrá reunirse con carácter extraordinario si así lo dispone su Presidente o siempre que lo solicite, al menos un tercio de los miembros del mismo. En el escrito de solicitud, que deberá presentarse por Registro de Entrada del Ayuntamiento, deberá indicarse el asunto a tratar.

3. Las sesiones se celebrarán en el Salón de Plenos del Ayuntamiento fuera del horario escolar.

4. Las convocatorias se notificarán, con una antelación mínima de cinco días hábiles, a través del correo electrónico que cada miembro del Consejo haya facilitado a la Secretaria del Consejo.

Artículo 8 – Seguimiento

La Concejalía con competencia en materia de Familia, Infancia y Juventud velará por el cumplimiento de este Reglamento y se encargará del seguimiento y estudio de las propuestas formuladas por el Consejo.

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor.
Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. "

Lo que se hace público para general conocimiento

Vinaròs, 15 de julio de 2024 de 2022
La alcaldesa
Maria Dolores Miralles Mir

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03518-2024-U

VINARÓS

Expedientes: 5008/2024

Asunto: Publicación definitiva Modificación presupuestaria 25/2024

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2024 el expediente 5008/2024 correspondiente a la modificación presupuestaria 25/2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 78 de 27 de junio de 2024 a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado alegaciones, tal y como se indica en el certificado de secretaria de fecha 19 de julio de 2024, queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a su publicación detallada:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 25/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, Crédito extraordinario por un importe total de 474.800€ financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior de:

Alta partidas Modificación nº 25/24 EXP 5008/2024)		
Partida	Descripción	Importe
165.227.06.00	REVISIÓN CT, LMT Y LPC	12.000,00€
165.227.06.01	REVISIÓN CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	6.300,00€
170.227.06.02	MANTENIMIENTO SENSORIZACIÓN AMBIENTAL	6.000,00€
1711.210.01	MANTENIMIENTO PLAYAS	15.000,00€
338.226.09.00	FESTEJOS POPULARES DE VERANO	150.000,00€
340.151.00	GRATIFICACIONES PROLONGACIÓN JORNADA DEPORTES	10.000,00€
342.212.00	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	30.000,00€
342.633.00.24	MEJORAS PABELLON POLIDEPORTIVO	7.000,00€
450.151.00	GRATIFICACIONES PROLONGACIÓN JORNADA BRIGADA	15.000,00€
450.214.00	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO VEHÍCULOS BRIGADA	12.000,00€
4590.210.00.02	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN INFRAESTRUCTURAS	35.000,00€
4590.624.24	VEHÍCULO BRIGADA	40.500,00€
920.151.00	PROLONGACIÓN JORNADA ADMINISTRACIÓN GENERAL	20.000,00€
933.213.00	MANTENIMIENTO ASCENSORES	15.000,00€
933.151.00	PROLONGACIÓN JORNADA ADMINISTRACIÓN INTERVENCIÓN	3.000,00€
330.151.00	GRATIFICACIONES PROLONGACIÓN JORNADA CULTURA	1.500,00€
311.227.00	LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS ZONAS DIFICIL ACCESO	6.000,00€
933.212.00.00	MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	50.000,00€
TOTAL		434.300,00€

Creación partidas Modificación nº 25/24 EXP 5008/2024)		
Partida	Descripción	Importe
4590.624.24	VEHÍCULO BRIGADA	40.500,00€
TOTAL		40.500,00€

SEGUNDO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al remanente líquido de Tesorería, calculado de acuerdo a lo establecido en los artículos 101 a 104 del mismo Real Decreto.

TERCERO. Dicha modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vinaròs, 19 de julio de 2024
María Dolores Miralles Mir
Alcaldesa-Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03376-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1957/2024, de 12 de julio, se ha delegado en el teniente de alcalde Vicente Bou Montoliu la competencia para celebrar el matrimonio civil de Pedro Padilla Giménez y Beatriz Peris Romero, previsto para el día 13 de julio de 2024, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 12 de julio de 2024
La alcaldesa,
Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03368-2024

SANT JOAN DE MORÓ

Expediente n.º: 1760/2022

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección de una plaza de Operario/a de brigada de obras y servicios por concurso-oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021)

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía 2024-0519, de 9 de julio, se aprueba la lista definitiva de aspirantes y la designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo de una plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró con el siguiente tenor literal.

Primero- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo anteriormente referido:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
D. LUIS ANGEL AGREDA	***4112**
D. FELIPE BALAGUER EDO	***0438**
D. CRISTÓBAL RAMIRO BARREDA ADRIÁN	***5664**
D. JESÚS ENGUIDANOS GARCÍA	***1189**
D. ANTONIO LÓPEZ MULET	***6855**
D. CARLOS MACIÁN TORTA	***9315**
D. FELIPE OLIVER MATEU	***8143**
D. HÉCTOR PÉREZ SALT	***9240**
D. BORJA JOSÉ RODRÍGUEZ CAMESELLE	***8816**

Relación de Aspirantes Excluidos
NINGUNO

Tercero.- Aprobar la composición del Tribunal de selección, el cual estará formado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

TITULAR: José Ignacio Cubedo Cerdá, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró.

SUPLENTE: M.^a Jesús Montoliu Gargallo, Técnico de Gestión Económico del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró.

SECRETARIA:

TITULAR: Ana Sánchez Gisbert, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró.

SUPLENTE: Elly Joka Borrajo, Auxiliar administrativo de la Mancomunidad Plana Alta.

VOCALES:

TITULAR: Yolanda Martí Muñoz, Técnica de Biblioteca del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró.
SUPLENTE: Juan Manuel Ramos Mateo, Agente-Jefe de la Policía Local de Sant Joan de Moró.

TITULAR: Francisco Miguel Gil Peris, arquitecto técnico del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró.
SUPLENTE: Carla Sánchez Gisbert, ADL del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró.

TITULAR: Joaquín Valls Calero, Secretario del Ayuntamiento de Borriol.
SUPLENTE: Ramón López Sales, Secretario del Ayuntamiento de Vila-real.

CUARTO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 18 de septiembre de 2024, a las 10.00 horas, en el Ayuntamiento de Sant Joan de Moró debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto.- Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró (<https://santjoandemoro.sedelectronica.es>) y en el Portal Web del Ayuntamiento de Sant Joan de Moró (www.santjoandemoro.es)."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sant Joan de Moró, a 9 de julio de 2024. EL ALCALDE. Fdo.; Vicente Pallarés Renau.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03366-2024

VILA-REAL

EDICTO

Ha sido aprobado con fecha 3 de julio de 2024 por Resolución de Alcaldía número 2853/2024 el padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio 2024.

Este padrón queda expuesto al público en las oficinas de Gestión Tributaria durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo. De conformidad con lo que establece el artículo 14 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en el padrón podrá interponerse recurso de reposición ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere procedente.

El período de cobro voluntario de este padrón se fija desde el día 20 de septiembre al 20 de noviembre de 2024, ambos inclusive. Transcurrido el cual sin haber hecho efectivos los importes correspondientes, se iniciará el procedimiento de apremio, que llevará implícito el recargo del período ejecutivo que corresponda, intereses de demora y, si procede, las costas que se produzcan.

Las personas obligadas al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, con la finalidad de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras: BBVA, Caixa Rural de Vila-real, Caixabank, Ruralnostra, Banco de Sabadell.

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

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

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

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

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

Vila-real, 4 de julio de 2024
Alcalde, Jose Benlloch Fernandez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03527-2024-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVO ACUERDO DE IMPOSICIÓN Y ESTABLECIMIENTO PRECIO PÚBLICO ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS PÚBLICOS POR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sot de Ferrer por el que se aprueba el acuerdo de imposición y establecimiento precio público por ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS PÚBLICOS POR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA

TEXO ORDENANZA

“DOCUMENTO ESTABLECIMIENTO PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA DEL AYUNTAMIENTO DE SOT DE FERRER

Artículo 1 FUNDAMENTO Y OBJETO

Al amparo de lo previsto en el artículo 127, en relación al artículo 41, ambos 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, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio público de fotocopiadora del ayuntamiento de Sot de Ferrer

Artículo 2 FUNDAMENTO DE LA OBLIGACIÓN

Constituye el fundamento de la obligación la prestación del servicio por la utilización de la fotocopiadora que dispone el ayuntamiento de Sot de Ferrer en sus oficinas municipales.

Artículo 3 OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes soliciten la prestación del servicio de fotocopiadora por parte del personal del ayuntamiento

Artículo 4 RESPONSABLES

Responderán, con carácter solidario y subsidiario según proceda, aquellas personas a las que les corresponda de conformidad con la Ley General Tributaria, y con las demás normativas tributarias aplicables.

Artículo 5 CUOTA TRIBUTARIA

TIPO DE IMPRESIÓN	FORMATO	PRECIO HOJA
Impresión Blanco y Negro	Formato A3	0,40
Impresión Blanco y Negro	Formato A4	0,30
Impresión Color	Formato A3	0,80
Impresión Color	Formato A4	0,60

ARTÍCULO 6. Devengo y obligación de pago

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir, y por tanto nace la obligación de pago, cuando se solicite la prestación del servicio que constituye su hecho imponible, atendiendo a la petición formulada por el interesado.

ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones

Estarán exentas de pago las asociaciones o entidades sociales, culturales deportivas y benéficas existentes en el municipio.

ARTICULO 8. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones tributarias se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente precio público , aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada 13 de mayo de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sotdeferrer.sedelectronica.es>].

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba el acuerdo de imposición y establecimiento precio público por uso y realización de actividades en gimnasio y pista de padel del ayuntamiento de Sot de Ferrer. podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En Sot de Ferrer, a 19 de julio de 2024. El alcalde, Ramón Martínez Peiró.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03344-2024

ALCALÀ DE XIVERT

Expediente nº 2121/2024

EDICTO

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT (CASTELLON)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 3 de Julio de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo para el sometimiento a información pública el Proyecto de Urbanización y anexos del Ámbito de Urbanización AU.6 para la ejecución de obras con la finalidad de completar los servicios urbanísticos existentes en las calles Els Camps, Quatre Termes y El Coll y dotar de la condición de solar a las parcelas colindantes sitas en C/ Els Camps 19 de Alcossebre (Alcalá de Xivert), promovido por la mercantil MJC ALCO S.L.

En virtud de dicha aprobación se abre un periodo de información pública por plazo de VEINTE DIAS, contado a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo puedan presentarse cuantas alegaciones consideren pertinentes, quienes se consideren afectados o interesados.

Durante dicho plazo el documento aprobado inicialmente estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert y expuesto en el Departamento de Urbanismo, donde podrá ser examinado durante los días y horas hábiles de oficina, dentro del mencionado plazo.

La documentación que se expone al público puede consultarse y descargarse en el portal de transparencia del siguiente enlace: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, en el que se encuentra ubicado la carpeta: 7. URBANISME, OBRES PÚBLIQUES I MEDI AMBIENT_URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE/7.4. OBRES PÚBLIQUES I INFRAESTRUCTURES_OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURAS

En Alcalá de Xivert, a 10 de Julio de 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
El Alcalde – Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03523-2024-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Expediente: 827/2024

Anuncio de la convocatoria de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de Flauta al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia n.º 2024 – 547 de 17 de julio de 2024, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal en puestos de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de Flauta al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula convocatoria del proceso selectivo que se registrará por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTO INTERINO DE CARÁCTER FUNCIONARIAL O DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PROFESORADO DE LA ESCUELA DE MÚSICA COMARCAL DEL ALTO PALANCIA EN LA ESPECIALIDAD DE FLAUTA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal, en previsión de futuras necesidades de nombramiento funcional interino o de contrataciones laborales temporales de Profesorado de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Flauta, equiparable a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y los artículos 18 y 19 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo I de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del puesto consistirán o podrán consistir en la enseñanza, dinamización y actividades anexas en la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Flauta, con posibilidad de impartir las asignaturas grupales de Conjunto instrumental y/o Lenguaje musical, desarrollando sus

funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que, en la fecha de publicación de estas bases, está integrada por 28 municipios.

La duración de la jornada de trabajo se determinará en el momento de la celebración del contrato tomando en consideración el alumnado inscrito para cada especialidad en cada uno de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad formativa de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia. El número de horas podrá aumentar o reducirse durante el desarrollo del curso en función de la matriculación del alumnado.

El contrato se extinguirá, además de por las causas legalmente establecidas:

- Por la finalización del curso escolar.
- Por la clausura de la Escuela de Música por aplicación de las normas vigentes en cada momento, en materia de régimen local.
- Por la disolución de la Escuela de Música por separación de las Sociedades Musicales adheridas.
- Por la insuficiencia o inexistencia de alumnado matriculado en los distintos centros de trabajo que componen la Escuela de Música en la especialidad de Flauta.

El profesorado deberá prestar sus servicios sin derecho a compensación económica alguna en concepto de desplazamiento a cualquiera de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad de la Escuela de Música, siendo de su cuenta el transporte hasta el centro en que haya de prestar el servicio.

Los centros en que se desarrolla la actividad son los siguientes:

- Sociedades Musicales de Azuébar, Bejís, Castellnovo, Caudiel, Chóvar, Geldo, Jérica, Soneja y Sot de Ferrer.

Los centros de trabajo de la Escuela de Música Comarcal podrán variar en función de las solicitudes de adhesión o separación de Sociedades Musicales a la misma, acordadas por los órganos de gobierno de la Mancomunidad.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 56 a 58 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 63 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario

de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la titulación de Título Profesional de Música o titulación equivalente, en la especialidad de Flauta, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De igual modo tras la Resolución del 8 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, de concreción de la acreditación de la formación pedagógica y didáctica del profesorado de las escuelas de música y de artes escénicas a los efectos del que dicta el artículo 9 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell, de regulación de las escuelas de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas, en el citado artículo se dice que: "Para garantizar la calidad de las enseñanzas, el profesorado tiene que disponer de formación pedagógica y didáctica que acredite sus competencias docentes, con una duración mínima equivalente a 60 créditos."

Estarán exentas de esta exigencia las personas graduadas en las enseñanzas artísticas superiores de la especialidad de Pedagogía o con titulación equivalente, las graduadas en Magisterio o con titulación equivalente, las graduadas en Pedagogía y Psicopedagogía o con titulación equivalente y las que estén en posesión de licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica y didáctica. Así mismo, estarán exentas las personas que disponen del Título Profesional de Música o de Danza que puedan acreditar haber cursado asignaturas optativas de perfil pedagógico.

En cuanto a las modalidades de acreditación de la formación pedagógica y didáctica se refiere el punto Segundo de la citada resolución, el cual establece: "La acreditación de los 60 créditos de formación pedagógica y didáctica a los efectos de lo que dispone el artículo 9.6 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, se podrá realizar por las modalidades siguientes:

- a) Por experiencia laboral docente previa a la entrada en vigor del Decreto 2/2022, de 14 de enero, en centros de formación de cualquier tipo.
- b) Por experiencia laboral docente acumulada como profesorado auxiliar o adjunto en escuelas de música y de artes escénicas inscritas en el Registro de Centros Docentes y superación de cursos de formación del profesorado específicos.
- c) Por superación de cursos, posgrados o másteres de formación del profesorado."

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

h. No trabajar en otros centros o formaciones los cuales hagan incompatible el correcto desarrollo del trabajo en la Escuela de la Mancomunidad.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección

"<https://altopalancia.sedelectronica.es>"

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si el/la trabajador/a acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Copia de la titulación y formación exigidas en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo I.
- Copia del carné de conducir en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A) Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

B) Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

C) Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

- Fase de oposición. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición consta de las siguientes pruebas:

PRIMER EJERCICIO. Impartir una clase de 15 minutos a un alumno/a de nivel elemental. Durante la clase el Tribunal podrá realizar y plantear las cuestiones que considere oportunas. El aspirante demostrará

su dominio y valía en el instrumento durante el desarrollo de esta. El ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 9 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Programación didáctica. 2 puntos como máximo.

La programación debe comprender las Enseñanzas Elementales y al menos los dos primeros cursos de Enseñanzas Profesionales atendiendo a las competencias y criterios de la legislación vigente que regula las Escuelas de Música y las Enseñanzas de Música. Se valorarán objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología, recursos y criterios de atención a la diversidad para el desarrollo del currículo en el aula.

El aspirante aportará su propuesta de programación didáctica en el momento de comparecer a la práctica del primer ejercicio de la fase de oposición y la falta de aportación de dicho documento será motivo de exclusión.

Tras la finalización de los ejercicios, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase, siendo necesario obtener en el primer ejercicio un mínimo de 9 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

- Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos y documentos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

a) Los servicios prestados para las Escuelas de Música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para los Conservatorios de música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración.	0,01 puntos/hora.
Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.	2,50 puntos
Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, o Máster Universitario Oficial relacionados directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	2º Nivel intermedio	2º Nivel B1				
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2		
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todos los aspirantes que han superado el proceso de oposición.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Resultado oposición
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano

- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina o como personal laboral un puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsación tras lo cual se procederá a su nombramiento como funcionario interino o personal laboral.

Asimismo, deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de delinquentes sexuales conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Una vez aportada la referida documentación, se procederá a su nombramiento como funcionario interino o a su contratación laboral.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con los aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja, a 22 de julio de 2024
LA PRESIDENTA
Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de constitución de una bolsa de empleo temporal, para la cobertura de puestos de Profesor/a de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Flauta, según las necesidades que determine el servicio.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

(Márquese con un aspa lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	SI	Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.
<input type="checkbox"/>	NO	

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as.es
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Firma electrónica de la persona aspirante:

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03519-2024-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Expediente: 828/2024

Anuncio de la convocatoria de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de Trombón al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia n.º 2024 – 549 de 17 de julio de 2024, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal en puestos de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de Trombón al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula convocatoria del proceso selectivo que se registrará por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTO INTERINO DE CARÁCTER FUNCIONARIAL O DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PROFESORADO DE LA ESCUELA DE MÚSICA COMARCAL DEL ALTO PALANCIA EN LA ESPECIALIDAD DE TROMBÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal, en previsión de futuras necesidades de nombramiento funcional interino o de contrataciones laborales temporales de Profesorado de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Trombón, equiparable a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y los artículos 18 y 19 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo I de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del puesto consistirán o podrán consistir en la enseñanza, dinamización y actividades anexas en la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Trombón, con posibilidad de impartir las asignaturas grupales de Conjunto instrumental y/o Lenguaje musical, desarrollando sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que, en la fecha de publicación de estas bases, está integrada por 28 municipios.

La duración de la jornada de trabajo se determinará en el momento de la celebración del contrato tomando en consideración el alumnado inscrito para cada especialidad en cada uno de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad formativa de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia. El número de horas podrá aumentar o reducirse durante el desarrollo del curso en función de la matriculación del alumnado.

El contrato se extinguirá, además de por las causas legalmente establecidas:

- Por la finalización del curso escolar.
- Por la clausura de la Escuela de Música por aplicación de las normas vigentes en cada momento, en materia de régimen local.
- Por la disolución de la Escuela de Música por separación de las Sociedades Musicales adheridas.
- Por la insuficiencia o inexistencia de alumnado matriculado en los distintos centros de trabajo que componen la Escuela de Música en la especialidad de Trombón.

El profesorado deberá prestar sus servicios sin derecho a compensación económica alguna en concepto de desplazamiento a cualquiera de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad de la Escuela de Música, siendo de su cuenta el transporte hasta el centro en que haya de prestar el servicio.

Los centros en que se desarrolla la actividad son los siguientes:

- Sociedades Musicales de Azuébar, Bejis, Castellново, Caudiel, Chóvar, Geldo, Jérica, Soneja y Sot de Ferrer.

Los centros de trabajo de la Escuela de Música Comarcal podrán variar en función de las solicitudes de adhesión o separación de Sociedades Musicales a la misma, acordadas por los órganos de gobierno de la Mancomunidad.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 56 a 58 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 63 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la titulación de Título Profesional de Música o titulación equivalente, en la especialidad de Trombón, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De igual modo tras la Resolución del 8 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, de concreción de la acreditación de la formación pedagógica y didáctica del profesorado de las escuelas de música y de artes escénicas a los efectos del que dicta el artículo 9 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell, de regulación de las escuelas de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas, en el citado artículo se dice que: "Para garantizar la calidad de las enseñanzas, el profesorado tiene que disponer de formación pedagógica y didáctica que acredite sus competencias docentes, con una duración mínima equivalente a 60 créditos."

Estarán exentas de esta exigencia las personas graduadas en las enseñanzas artísticas superiores de la especialidad de Pedagogía o con titulación equivalente, las graduadas en Magisterio o con titulación equivalente, las graduadas en Pedagogía y Psicopedagogía o con titulación equivalente y las que estén en posesión de licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica y didáctica. Así mismo, estarán exentas las personas que disponen del Título Profesional de Música o de Danza que puedan acreditar haber cursado asignaturas optativas de perfil pedagógico.

En cuanto a las modalidades de acreditación de la formación pedagógica y didáctica se refiere el punto Segundo de la citada resolución, el cual establece: "La acreditación de los 60 créditos de formación pedagógica y didáctica a los efectos de lo que dispone el artículo 9.6 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, se podrá realizar por las modalidades siguientes:

a) Por experiencia laboral docente previa a la entrada en vigor del Decreto 2/2022, de 14 de enero, en centros de formación de cualquier tipo.

b) Por experiencia laboral docente acumulada como profesorado auxiliar o adjunto en escuelas de música y de artes escénicas inscritas en el Registro de Centros Docentes y superación de cursos de formación del profesorado específicos.

c) Por superación de cursos, posgrados o másteres de formación del profesorado."

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

h. No trabajar en otros centros o formaciones los cuales hagan incompatible el correcto desarrollo del trabajo en la Escuela de la Mancomunidad.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne

las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si el/la trabajador/a acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Copia de la titulación y formación exigidas en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo I.
- Copia del carné de conducir en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A) Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

A) Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

B) Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

- Fase de oposición. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición consta de las siguientes pruebas:

PRIMER EJERCICIO. Impartir una clase de 15 minutos a un alumno/a de nivel elemental. Durante la clase el Tribunal podrá realizar y plantear las cuestiones que considere oportunas. El aspirante demostrará su dominio y valía en el instrumento durante el desarrollo de esta. El ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 9 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Programación didáctica. 2 puntos como máximo.

La programación debe comprender las Enseñanzas Elementales y al menos los dos primeros cursos de Enseñanzas Profesionales atendiendo a las competencias y criterios de la legislación vigente que regula las Escuelas de Música y las Enseñanzas de Música. Se valorarán objetivos, contenidos, criterios

de evaluación, metodología, recursos y criterios de atención a la diversidad para el desarrollo del currículo en el aula.

El aspirante aportará su propuesta de programación didáctica en el momento de comparecer a la práctica del primer ejercicio de la fase de oposición y la falta de aportación de dicho documento será motivo de exclusión.

Tras la finalización de los ejercicios, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase, siendo necesario obtener en el primer ejercicio un mínimo de 9 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

- Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos y documentos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

a) Los servicios prestados para las Escuelas de Música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para los Conservatorios de música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración.	0,01 puntos/hora.
Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.	2,50 puntos
Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, o Máster Universitario Oficial relacionados directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	2º Nivel intermedio	2º Nivel B1				
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2		Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todos los aspirantes que han superado el proceso de oposición.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Resultado oposición
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina o como personal laboral un puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsión tras lo cual se procederá a su nombramiento como funcionario interino o personal laboral.

Asimismo, deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Una vez aportada la referida documentación, se procederá a su nombramiento como funcionario interino o a su contratación laboral.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con los aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja a 22 de julio de 2024

LA PRESIDENTA,
Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I
CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de constitución de una bolsa de empleo temporal, para la cobertura de puestos de Profesor/a de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Trombón, según las necesidades que determine el servicio.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

(Márquese con un aspa lo que proceda)

SI	Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.
NO	

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Firma electrónica de la persona aspirante:

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03525-2024-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Expediente: 829/2024

Anuncio de la convocatoria de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de Trompeta al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia n.º 2024 – 522 de 17 de julio de 2024, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal en puestos de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de Trompeta al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTO INTERINO DE CARÁCTER FUNCIONAL O DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PROFESORADO DE LA ESCUELA DE MÚSICA COMARCAL DEL ALTO PALANCIA EN LA ESPECIALIDAD DE TROMPETA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal, en previsión de futuras necesidades de nombramiento funcional interino o de contrataciones laborales temporales de Profesorado de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Trompeta, equiparable a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y los artículos 18 y 19 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo I de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del puesto consistirán o podrán consistir en la enseñanza, dinamización y actividades anexas en la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Trompeta, con posibilidad de impartir las asignaturas grupales de Conjunto instrumental y/o Lenguaje musical, desarrollando sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que, en la fecha de publicación de estas bases, está integrada por 28 municipios.

La duración de la jornada de trabajo se determinará en el momento de la celebración del contrato tomando en consideración el alumnado inscrito para cada especialidad en cada uno de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad formativa de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia. El número de horas podrá aumentar o reducirse durante el desarrollo del curso en función de la matriculación del alumnado.

El contrato se extinguirá, además de por las causas legalmente establecidas:

- Por la finalización del curso escolar.
- Por la clausura de la Escuela de Música por aplicación de las normas vigentes en cada momento, en materia de régimen local.
- Por la disolución de la Escuela de Música por separación de las Sociedades Musicales adheridas.
- Por la insuficiencia o inexistencia de alumnado matriculado en los distintos centros de trabajo que componen la Escuela de Música en la especialidad de Trompeta.

El profesorado deberá prestar sus servicios sin derecho a compensación económica alguna en concepto de desplazamiento a cualquiera de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad de la Escuela de Música, siendo de su cuenta el transporte hasta el centro en que haya de prestar el servicio.

Los centros en que se desarrolla la actividad son los siguientes:

- Sociedades Musicales de Azuébar, Bejís, Castellnovo, Caudiel, Chóvar, Geldo, Jérica, Soneja y Sot de Ferrer.

Los centros de trabajo de la Escuela de Música Comarcal podrán variar en función de las solicitudes de adhesión o separación de Sociedades Musicales a la misma, acordadas por los órganos de gobierno de la Mancomunidad.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 56 a 58 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 63 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que

se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la titulación de Título Profesional de Música o titulación equivalente, en la especialidad de Trompeta, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De igual modo tras la Resolución del 8 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, de concreción de la acreditación de la formación pedagógica y didáctica del profesorado de las escuelas de música y de artes escénicas a los efectos del que dicta el artículo 9 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell, de regulación de las escuelas de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas, en el citado artículo se dice que: "Para garantizar la calidad de las enseñanzas, el profesorado tiene que disponer de formación pedagógica y didáctica que acredite sus competencias docentes, con una duración mínima equivalente a 60 créditos."

Estarán exentas de esta exigencia las personas graduadas en las enseñanzas artísticas superiores de la especialidad de Pedagogía o con titulación equivalente, las graduadas en Magisterio o con titulación equivalente, las graduadas en Pedagogía y Psicopedagogía o con titulación equivalente y las que estén en posesión de licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica y didáctica. Así mismo, estarán exentas las personas que disponen del Título Profesional de Música o de Danza que puedan acreditar haber cursado asignaturas optativas de perfil pedagógico.

En cuanto a las modalidades de acreditación de la formación pedagógica y didáctica se refiere el punto Segundo de la citada resolución, el cual establece: "La acreditación de los 60 créditos de formación pedagógica y didáctica a los efectos de lo que dispone el artículo 9.6 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, se podrá realizar por las modalidades siguientes:

a) Por experiencia laboral docente previa a la entrada en vigor del Decreto 2/2022, de 14 de enero, en centros de formación de cualquier tipo.

b) Por experiencia laboral docente acumulada como profesorado auxiliar o adjunto en escuelas de música y de artes escénicas inscritas en el Registro de Centros Docentes y superación de cursos de formación del profesorado específicos.

c) Por superación de cursos, posgrados o másteres de formación del profesorado."

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

h. No trabajar en otros centros o formaciones los cuales hagan incompatible el correcto desarrollo del trabajo en la Escuela de la Mancomunidad.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si el/la trabajador/a acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Copia de la titulación y formación exigidas en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo I.
- Copia del carné de conducir en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A) Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

A) Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

B) Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

- Fase de oposición. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición consta de las siguientes pruebas:

PRIMER EJERCICIO. Impartir una clase de 15 minutos a un alumno/a de nivel elemental. Durante la clase el Tribunal podrá realizar y plantear las cuestiones que considere oportunas. El aspirante demostrará su dominio y valía en el instrumento durante el desarrollo de esta. El ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 9 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Programación didáctica. 2 puntos como máximo.

La programación debe comprender las Enseñanzas Elementales y al menos los dos primeros cursos de Enseñanzas Profesionales atendiendo a las competencias y criterios de la legislación vigente que regula las Escuelas de Música y las Enseñanzas de Música. Se valorarán objetivos, contenidos, criterios

de evaluación, metodología, recursos y criterios de atención a la diversidad para el desarrollo del currículo en el aula.

El aspirante aportará su propuesta de programación didáctica en el momento de comparecer a la práctica del primer ejercicio de la fase de oposición y la falta de aportación de dicho documento será motivo de exclusión.

Tras la finalización de los ejercicios, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase, siendo necesario obtener en el primer ejercicio un mínimo de 9 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

- Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos y documentos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

a) Los servicios prestados para las Escuelas de Música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para los Conservatorios de música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración.	0,01 puntos/hora.
Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.	2,50 puntos
Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, o Máster Universitario Oficial relacionados directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta

Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	2º Nivel intermedio	2º Nivel B1				
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2	Nivel B	Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resuel-

tas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todos los aspirantes que han superado el proceso de oposición.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Resultado oposición
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano

- Otros idiomas comunitarios

- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina o como personal laboral un puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsas tras lo cual se procederá a su nombramiento como funcionario interino o personal laboral.

Asimismo, deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Una vez aportada la referida documentación, se procederá a su nombramiento como funcionario interino o a su contratación laboral.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con los aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja a 22 de julio de 2024.

LA PRESIDENTA, Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de constitución de una bolsa de empleo temporal, para la cobertura de puestos de Profesor/a de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad de Trompeta, según las necesidades que determine el servicio.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

(Márquese con un aspa lo que proceda)

SI	Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.
NO	

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as.es
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Firma electrónica de la persona aspirante:

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

03517-2024-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I, en sesión ordinaria celebrada en fecha 12 de julio de 2024, aprobó, entre otros, el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y USO DE LA RED DE ECOPARQUES DEL PLAN ZONAL 1

El 1 de marzo de 2012, previa la convocatoria de concurso público abierto, se suscribió el contrato de gestión de servicios públicos de la red global de ecoparques del Consorcio de residuos C1 de la Comunitat Valenciana, que engloba tanto los ecoparques fijos, móviles como las áreas de aportación en el Consorcio.

Vista la solicitud de modificación del contrato emitida por la Gerencia del Consorcio y el Responsable de contratos, con el visto bueno de la Presidencia del Consorcio, en fecha 28/10/2023, para la mejora de la red global de ecoparques y su adecuación a la reciente normativa estatal y autonómica aprobada. Entre otras, Ley 7/2022 de 8 de abril estatal de residuos, Ley 5/2022 de 29 de noviembre valenciana de residuos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado, Real Decreto 646/2020 sobre eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. Dicha solicitud se vertebó en dos fases, fase A y fase B, para la entrega de la documentación solicitada.

Dicha solicitud, fue cumplimentada por la concesionaria en fecha 14/11/2023, para la inversión en la informatización de los ecoparques en la fase A, mediante la entrega de memoria técnico-económica de la modificación solicitada, registro de entrada en el Consorcio 2023-E-RE91.

Posteriormente a dicha solicitud, el concesionario entrega de manera adicional el 14/11/2023 anexo sobre compromiso de entrega de los equipos informáticos antes del 10 de diciembre de 2023, registro de entrada en el Consorcio 2023-E-RE-92.

En fecha 17/11/2023, la concesionaria registra documentación adicional relacionada con la memoria técnico-económica entregada, registro de entrada en el Consorcio 2023-E-RE-96.

Visto que en fecha 21/11/2023, la concesionaria registra documentación complementaria aclaratoria, registro de entrada en el Consorcio de residuos C1 2023-E-RE-101, con objeto de adaptar en todos sus términos el presupuesto a la oferta inicial y también completar la información solicitada.

Visto que en fecha 21 de noviembre de 2023, la asistencia técnica del Consorcio de residuos C1, con toda la información recabada, emite informe favorable en relación a la solicitud de modificación planteada, 2023-E-RE-100.

Visto que en fecha 27 de noviembre de 2023, la Gerencia del Consorcio y Responsable de contratos emiten informe favorable a la modificación propuesta, en los términos informados favorablemente por la asistencia técnica del consorcio, para aquellas unidades de inversión y explotación basadas en precios unitarios de la oferta y precios unitarios informados favorablemente como de mercado por la asistencia técnica del consorcio.

Visto que en fecha 29 de noviembre de 2023, la asistencia técnica del Consorcio de residuos C1, Sheut, emite informe favorable en relación con propuesta de modificación del contrato ajustada al importe de la subvención 2023 de la Generalitat Valenciana. 2023-E-RE-103.

Visto que en fecha 30 de noviembre de 2023, la Gerencia y el Responsable de contratos emiten nuevo informe favorable complementario en los mismos términos que la asistencia técnica del consorcio

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio de 4 de diciembre de 2023, sobre modificación de contrato en virtud de la documentación fase A adaptada, entregada por la concesionaria, de

mejora de la red de ecoparques, al objeto de que el consorcio aprovechara una subvención de la Generalitat Valenciana para inversiones del ejercicio 2023.

Vista la nueva documentación entregada por la mercantil concesionaria TETma S.A, sobre la fase B de la solicitud de modificación practicada por el consorcio. En fecha 26/01/2024 TETma S.A. registra en el registro de entrada del Consorcio, 2024-E-RE-10 , solicitud de modificación contractual fase B en el Consorcio, en virtud de la solicitud a tal efecto practicada por el mismo, anteriormente referida.

Dicha documentación, incluye, entre otros, la propuesta de modificación del Reglamento del Servicio de explotación y uso de la red de ecoparques del PLAN ZONAL 1, Consorcio de residuos C1, a la vista de la nueva propuesta de informatización de las áreas de aportación, hasta ahora no informatizadas, así como la inclusión de un nuevo ecoparque móvil tipo 2 para su trabajo en los cascos urbanos de algunos municipios del consorcio y la continuidad en la mejora de la red de instalaciones fijas.

Vista la existencia de previsión presupuestaria en el presupuesto 2024 del Consorcio de residuos C1, por importe de 150.000 euros, en la aplicación 1622/22791, "Mejoras red global de ecoparques adecuación a nueva Ley 7/2022 estatal i Ley 5/2022 valenciana" RC del presupuesto 2024 en vigor número 82024000000373.

	Servicio de gestión de Ecoparques:		3.480.242,02
1,10	Coste de gestión y explotación del red global de ecoparques provisional estimado.	3.330.242,02	
1,10	Mejora red global ecoparques adecuació a nova llei 7/2022 estatal i llei 5/2022 valenciana	150.000,00	

Visto que, en virtud de las nuevas Ley 7/2022, de 8 de abril, estatal de residuos, Ley 5/2022 de 29 de noviembre valenciana de residuos así como el Plan Integral de Residuos de la Comunitat Valenciana en vigor, entre otros, procede la adecuación del reglamento del servicio de ecoparques a la nomenclatura de la nueva normativa aprobada con posterioridad a la puesta en marcha del servicio.

Visto el informe favorable de fecha 25 de junio de 2024, a la propuesta de modificación de reglamento del servicio, sobre la propuesta de la concesionaria de modificación del Reglamento del Servicio de ecoparques, adaptada a las consideraciones del Consorcio.

A tenor de lo anteriormente indicado, la Junta de Gobierno, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio de explotación y uso de la red de ecoparques del PLAN ZONAL 1, Consorcio de Residuos C1.

Segundo.- Publicar la aprobación inicial del Reglamento del Servicio de explotación y uso de la red de ecoparques del PLAN ZONAL 1, Consorcio de Residuos C1, en el BOP de Castellón, para que durante un periodo de 30 días hábiles, para que los interesados en el expediente puedan presentar sus aportaciones, alegaciones o sugerencias.

Tercero.- En el supuesto de no presentarse reclamaciones durante el periodo señalado, la modificación del Reglamento del Servicio de explotación y uso de la red de ecoparques del PLAN ZONAL 1, Consorcio de residuos C1, se entenderá definitivamente aprobado.

Cuarto.- En el supuesto de haberse presentado reclamaciones durante el periodo señalado, las mismas serán resueltas, y el reglamento del servicio modificado, será aprobado definitivamente por la Junta de Gobierno del Consorcio. Una vez se apruebe por la Junta de Gobierno del Consorcio la modificación del contrato de concesión que lleva a las mejoras plasmadas en el presente reglamento del servicio modificado.

Quinto.- El reglamento del servicio modificado, una vez aprobado definitivamente, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOP de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 15 de julio de 2024

LA PRESIDENTA, María Agut Puig.

LA OFICIAL MAYOR, Montserrat Paricio Comins

ANEJO V. RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.	81
Artículo 1. Objeto.	81
Artículo 2. Ámbito territorial.	81
Artículo 3. Usuarios.	81
Artículo 4. Objetivos generales del ecoparque.	82
CAPÍTULO II. DE LOS RESIDUOS.	82
Artículo 5. Residuos admisibles en función de su origen.	82
Artículo 6. Residuos admisibles en función de su naturaleza y composición.	84
Artículo 7. Residuos no admisibles.	88
CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.	89
Artículo 9. Deberes de los usuarios.	89
CAPÍTULO IV. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ECOPARQUE 90	90
Artículo 10. Descripción.	90
Artículo 11. Gestión del ecoparque.	97
Artículo 12. Horario.	97
Artículo 13. Tasas administrativas por prestación del servicio.	98
Artículo 14. Recepción de los residuos.	98
Artículo 15. Preparación para la reutilización.	100
Artículo 16. Personal de las instalaciones.	100
Artículo 17. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.	102
CAPÍTULO V. DISPOSICIÓN FINAL 102	102
ANEXO 1 DEL REGLAMENTO. APERTURA DE LOS ECOPARQUES 103	103
ANEXO 2 DEL REGLAMENTO. CALENDARIOS MÍNIMOS ECOPARQUES MOVILES TIPO 1 Y TIPO 2.	104

RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y USO DE LA RED DE ECOPARQUES DEL PLAN ZONAL 1

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El presente régimen jurídico tiene por objeto el establecimiento de las condiciones generales de uso de los ecoparques, con la finalidad de conseguir su correcto funcionamiento como centro de recogida selectiva de residuos urbanos o municipales y asimilables destinado a la recepción y almacenamiento temporal de los mismos, para su posterior entrega a gestor autorizado para su aprovechamiento o eliminación final.⁽¹⁾

Artículo 2. Ámbito territorial.

Los ecoparques darán servicio a los municipios del plan zonal 1, así como a aquellos usuarios a quienes el ayuntamiento-consorcio pudiera conceder la oportuna autorización (o con el que un Ayuntamiento concreto del consorcio suscriba el correspondiente convenio o acuerdo de uso del ecoparque, previa autorización del consorcio).

Artículo 3. Usuarios.

1. Podrán utilizar las instalaciones del Ecoparque los particulares, así como las personas físicas o jurídicas titulares de comercios, oficinas y/o servicios en el ámbito territorial definido en el artículo anterior.

2. Igualmente, podrán utilizar las instalaciones los servicios municipales designados expresamente por los ayuntamientos en la forma y método definidos en el presente.

3. Asimismo, podrán ser usuarios las empresas respecto a los residuos y en las condiciones que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 4. Objetivos generales del ecoparque.

Como objetivos que se derivan de la puesta en funcionamiento de los ecoparques consorciados se consideran prioritarios:

Potenciar la reutilización y la preparación para la reutilización como mecanismo de prevención en la generación de residuos.

Potenciar la recogida selectiva, con el fin último de proteger el medio ambiente a través de una mejor gestión de los residuos.

Posibilitar la gestión separada de los residuos objeto de depósito, de manera que el usuario tenga una alternativa adecuada para gestionar los mismos.

Permitir la gestión correcta de los materiales recogidos, dando prioridad a su valorización mediante gestores autorizados.

Contribuir a la desaparición de los depósitos incontrolados.

Desarrollar una tarea educadora y formativa, concienciando a los usuarios de la importancia de utilizar las vías de valorización y gestión correcta de los residuos.

CAPÍTULO II. DE LOS RESIDUOS.

Artículo 5. Residuos admisibles en función de su origen.

1. Son admisibles en el ecoparque los residuos urbanos o municipales, considerándose como tales, de acuerdo con el artículo 2, bp) br) bt) de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.

A estos efectos, en la medida en que se generen en domicilios, comercios, oficinas y/o servicios, los residuos que provengan directamente de actividades de mantenimiento a terceros⁽²⁾ efectuadas en dichos lugares tendrán la consideración de residuos urbanos o municipales, pudiendo el titular de la actividad de mantenimiento depositarlos en el ecoparque, siempre que se acompañe documento fehaciente que acredite la operación de mantenimiento efectuada. El Consorcio/Ayuntamiento, podrá esta-

(1) Artículo 25.2.f) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.l

(2) Por ejemplo; mantenimiento de instalaciones eléctricas o fontanería, pintura, reparación y/o sustitución de aparatos eléctricos y electrónicos, etc..

blecer limitaciones de cantidades de residuos a depositar y/o la periodicidad en la realización de las entregas al ecoparque.

2. Podrán ser admisibles los residuos, peligrosos y no peligrosos, provenientes de instalaciones industriales³⁾ (que no hayan sido generados en el proceso productivo industrial y que el Consorcio/Ayuntamiento autorice expresamente por tener idénticas características a los producidos en los domicilios particulares y oficinas en cuanto a naturaleza, composición y cantidad).

3. Asimismo, con carácter excepcional, el Consorcio/Ayuntamiento podrá autorizar expresamente la entrada de residuos en el ecoparque a aquellas empresas que, estando inscritas en el Registro de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos de la Comunidad Valenciana, generen menos cantidades anuales que las descritas en la tabla del artículo 5 del presente reglamento, y tengan dificultades para su adecuada gestión por situación geográfica aislada u otros motivos que justifiquen su recepción en el ecoparque, pudiendo igualmente establecer limitaciones de cantidad y/o periodicidad en la entrega, a criterio del consorcio, que estudiará cada caso por separado.

Artículo 6. Residuos admisibles en función de su naturaleza y composición.

Los residuos admisibles en el ecoparque, así como, en el caso de procedencia no domiciliaria, las cantidades máximas (diarias, mensuales, etc.) a depositar en cuanto a peso, volumen y unidades máximas serán los siguientes:

CAPITULO 15 RESIDUOS DE ENVASES (incluidos los residuos de envases de la recogida selectiva municipal)

150101 Envases de papel y cartón

150102 Envases de plástico

150103 Envases de madera

150104 Envases metálicos

150105 Envases compuestos

150106 Envases mezclados

150107 Envases de vidrio

150109 Envases textiles

150110* Envases que contienen restos de sustancias peligrosas o están contaminados por ellas.

150111* Envases metálicos, incluidos los recipientes a presión vacíos, que contienen una matriz sólida y porosa peligrosa.

150202* Absorbentes, materiales de filtración (incluidos los filtros de aceite no especificados en otra categoría), trapos de limpieza y ropas protectoras contaminadas por sustancias peligrosas.

150203 Absorbentes, materiales de filtración, trapos de limpieza y ropas protectoras distintos de los especificados en el código 15 02 02.

CAPITULO 20 RESIDUOS MUNICIPALES (residuos domésticos y residuos asimilables procedentes de los comercios, industrias e instituciones), incluidas las fracciones recogidas selectivamente.

200101 Papel y cartón

200102 Vidrio

200110 Ropa

200111 Tejidos

200113* Disolventes

200114* Ácidos

200115* Alcalis

200117* Productos fotoquímicos

(3) La gestión de los residuos de origen industrial no son competencia de las entidades locales según la Ley 5/2002, de 29 de noviembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana. Sin embargo, podrían ser admitidos en el Ecoparque determinados residuos provenientes de instalaciones industriales que no hayan sido generados en el proceso productivo industrial y que el consorcio autorice expresamente por tener idénticas características a los producidos en los anteriores lugares y actividades por razón de su naturaleza, composición y cantidad si el Consorcio/Ayuntamiento lo autorizase, previo pago de la correspondiente tasa.

- 200119* Plaguicidas
- 200121* Tubos fluorescentes y otros residuos que contienen mercurio
- 200123* Equipos desechados que contienen clorofluorocarburos
- 200125 Aceites y grasas comestibles
- 200126* Aceites y grasas distintos de los especificados en el código 20 01 25
- 200127* Pinturas, tintas, adhesivos y resinas que contienen sustancias peligrosas
- 200128 Pinturas, tintas, adhesivos y resinas distintos de los especificados en el código 200127
- 200129* Detergentes que contienen sustancias peligrosas
- 200130 Detergentes distintos de los especificados en el código 200129
- 200133* Baterías y acumuladores especificados en los códigos 16 06 01, 16 06 02 o 16 06 03 y baterías y acumuladores sin clasificar que contienen esas baterías
- 200134 Baterías y acumuladores distintos de los especificados en el código 20 01 33
- 200135* Equipos eléctricos y electrónicos desechados, distintos de los especificados en los códigos 20 01 21 y 20 01 23, que contienen componentes peligrosos
- 200136 Equipos eléctricos y electrónicos desechados distintos de los especificados en los códigos 20 01 21, 20 01 23 y 20 01 35
- 200137* Madera que contiene sustancias peligrosas
- 200138 Madera distinta de la especificada en el código 20 01 37
- 200139 Plásticos
- 200140 Metales
- 200201 Residuos biodegradables de parques y jardines
- 200202 Tierra y piedras (de parques y jardines)
- 200307 Residuos voluminosos

OTROS RESIDUOS ADMISIBLES.

170107 Mezclas de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos distintas de las especificadas en el código 170106

170904 Residuos mezclados de la construcción y demolición distintos de los especificados en los códigos 170901, 170902 y 170903.

170903* Otros residuos de construcción y demolición (incluidos los residuos mezclados) que contienen sustancias peligrosas. (Únicamente hace referencia a los residuos y escombros procedentes de obras menores de la construcción y reparación domiciliaria).

080399 Otros residuos de la distribución y utilización de tintas de impresión (Incluye cartuchos de tóner y de impresión usados)

090107 Películas y papel fotográfico que contienen plata o compuestos de plata. (Incluye las radiografías de origen domiciliario)

160103 Neumáticos fuera de uso (Únicamente hace referencia a los neumáticos excluidos del ámbito de aplicación del Decreto 2/2003, de 7 de enero del Consell de la Generalitat y los procedentes de domicilios particulares)

En cualquier caso, el Consorcio podrá modificar, para una mejor prestación del servicio, los listados de códigos LER adjuntos al presente.

Las limitaciones a las cantidades máximas a depositar son las siguientes:

RESIDUO	Cantidad máx. / Usuario y día	Cantidad máx. / Usuario y mes	Cantidad máx./usuario y año
Aceites de automóviles	10 L	10 L	20 L
Aceites y grasas comestibles	10 L	30 L	40 L
Baterías	1 Ud	3 Ud	5 Ud.
Cartón	20 Kg	60 Kg.	200 Kg.

RESIDUO	Cantidad máx. / Usuario y día	Cantidad máx. / Usuario y mes	Cantidad máx/usuario y año
Cables de cobre	10 Kg	30 Kg.	200 Kg.
Grandes Electrodomésticos	3 Ud	3 Ud	5 Ud.
Pequeños Electrodomésticos	3 Ud	3 Ud	10 Ud.
Escombro	50 Kg	150 Kg	180 Kg.
Fluorescentes	5 Ud	10 Ud	15 Ud.
Frigoríficos	1 Ud	2 Ud	4 Ud.
Restos de Jardinería	50 Kg	150 Kg	180 Kg.
Madera	50 Kg	150 Kg	200 Kg.
Medicamentos (excepto vacunas)	1 Kg	1 Kg	1 Kg.
Metales	70 Kg	210 Kg	400 Kg.
Muebles	5 Ud	5 Ud	10 Ud.
Neumáticos fuera de uso	4 Ud	4 Ud.	4 Ud.
Colchones	1 Ud	2 Ud	5 Ud.
Pilas botón	10 Ud	10 Ud	10 Ud.
Pilas normales	20 Ud	20 Ud	20 Ud.
Plásticos	15 Kg	45 Kg	75 Kg.
Radiografías	5 Ud	5 Ud	5 Ud.
Restos de pinturas, tintas, barnices	1 Kg	3 Kg.	4 Kg.
Textiles (Ropa y calzados)	10 Kg	30 Kg	30 Kg.
Tierra y piedras (de parques y jardines)	20 Kg	40 Kg.	60 Kg.
Envases metálicos vacíos de tóxicos del hogar	5 Ud	5 Ud	8 Ud.
Envases plásticos vacíos de tóxicos del hogar	5 Ud	5 Ud	5 Ud.
Vidrio	25 Kg	75 Kg	100 Kg.
Otros RP's no especificados anteriormente, admisibles según lo especificado en el pre- sente reglamento	5 Kg.	10 Kg.	25 Kg.

No obstante, el ayuntamiento y/o consorcio, podrán variar el peso, volumen y unidades máximas a depositar en el ecoparque, de acuerdo con la empresa concesionaria, comunicándolo, en el primer caso, al Consorcio.

Artículo 7. Residuos no admisibles.

No serán admisibles en el ecoparque los residuos no incluidos en el apartado anterior y, en particular, los siguientes:

- a) Residuos orgánicos domiciliarios, con excepción de la poda.
- b) Residuos urbanos en masa. Residuos generados en procesos industriales, a excepción del supuesto contemplado en el artículo 5.3.

- c) Residuos sanitarios.
- d) Residuos radioactivos.
- e) Neumáticos de origen no particular.
- f) Materiales explosivos.
- g) Vehículos fuera de uso

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS. Artículo 8. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de los ecoparques fijos y móviles ostentarán los siguientes derechos:

1. Depositar en las instalaciones los residuos admisibles de manera separada, siempre que no superen las cantidades máximas establecidas en este reglamento para cada tipo de residuo.
2. Ser asesorados debidamente por el personal de la instalación respecto de cualquier duda que se les plantee.
3. Ser informados del funcionamiento de la instalación, de los materiales que pueden depositar personalmente y de los que deben entregar al personal del ecoparque.
4. Conocer el destino final de los residuos que depositen en las instalaciones.
5. Formular las sugerencias y reclamaciones que estime convenientes y recibir respuesta expresa de las mismas en el plazo máximo de dos meses.
6. Tener acceso a los elementos de reutilización y preparación para la reutilización que se destinen a tal fin en los ecoparques, así como a las nuevas herramientas informáticas APPs de acceso a información sobre la gestión de los residuos que el consorcio vaya poniendo a disposición de los usuarios.

Artículo 9. Deberes de los usuarios.

Los usuarios de las instalaciones tendrán las siguientes obligaciones:

1. Únicamente podrán depositar los residuos admisibles, en las cantidades máximas determinadas para cada uno de ellos y siempre debidamente separados.
2. Informar al personal del Ecoparque de la tipología y cantidad de residuos que pretenden depositar.
3. Identificarse a instancias del personal de las instalaciones a los efectos de acreditar su residencia y registrar la tipología y cantidad de residuos depositados.
4. Depositar los residuos que les corresponda en los contenedores adecuados y por sus propios medios.
5. No depositar residuos fuera el horario de apertura, ni en lugares distintos de los señalados para su depósito.

CAPÍTULO IV. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ECOPARQUE

Artículo 10. Descripción.

El consorcio dispondrá de unidades de ecoparques fijos (tipo A, B, B-modificado y D), áreas de aportación, así como unidades de ecoparques móviles.

- Áreas de Aportación

Las áreas de aportación consisten en una zona aproximada de unos 15 x 12 m², dotada de solera de hormigón, vallado y puerta de dos hojas con dos contenedores de 20 m³ en cada una de ellas, uno para la gestión de los RCDs domiciliarios y otro para la gestión de los residuos voluminosos.

Las áreas de aportación de Catí, Traiguera y Sant Mateu, disponen de vigilancia presencial por su elevado nivel de aportaciones.

El resto de áreas de aportación se gestionan sin vigilancia presencial completa. El Consorcio va a informatizar todas las áreas de aportación para poder informatizar las aportaciones separativas a esta parte de la red.

El servicio dispondrá de uno o varios teléfonos móviles de contacto para la digitalización no presencial de las aportaciones, así como videovigilancia para facilitar las aportaciones informatizadas y la correcta gestión de las áreas de aportación.

Se dispondrá de un horario mínimo de apertura mensual presencial de parte del consorcio, siendo el resto de prestaciones, básicamente, a cargo de los ayuntamientos.

- Ecoparques fijos:

Ecoparques tipo A y B, a una sola cota:

Los ecoparques tipo "A" y tipo "B" ocupan una superficie total de 440 m² y 580 m² respectivamente, con unas dimensiones de 20x22 metros para el tipo "A" y de 20x29 metros para el tipo "B".

El acceso a su interior se habilitará desde las calles existentes en cada uno de los municipios en los que se instalarán, y se construirá una acera en su fachada principal para el acceso peatonal.

Toda la plataforma del ecoparque estará pavimentada con mezclas bituminosas y todo su perímetro estará cercado con un cerramiento mixto formado por una valla metálica de simple torsión sobre un murete de bloques de hormigón adosado a la cual se plantará un seto.

Además, para dotar de iluminación a todo el recinto, se instalarán dos luminarias de alumbrado viario conectadas con la red de alumbrado municipal. El equipamiento de estos dos tipos de ecoparques, que constituyen una ampliación de las áreas de aportación, estará formado, tal y como indica el Plan zonal de Residuos de la Zona I, por los siguientes elementos:

a) Tres iglúes para la recogida de vidrio, papel-cartón y envases ligeros respectivamente, de 2700 lts de capacidad.

h) Dos o cuatro contenedores abiertos de 10 m³ de capacidad para la recogida de residuos voluminosos e inertes según se trate de un ecoparque tipo "A" o tipo "B".

Además de este equipamiento "mínimo" se dotará a estos dos tipos de ecoparques de una serie de elementos que los convertirán en un "punto limpio"; y que son:

- Una caja para la recogida de pilas.

- Dos contenedores de 600 lts de capacidad para aceites usados, uno para aceites vegetales y otro para aceites minerales.

- Un arcón de 750 kg y 2 m³ de capacidad para fluorescentes.

- Cuatro arcones de 300 kg de capacidad para ropa usada, trapos, aerosoles y latas.

- Tres arcones de 150 kg de capacidad para medicamentos, biocidas y componentes electrónicos.

- Dos cubrebidones de 200 lts de capacidad para filtros y radiografías.

- Un contenedor para baterías usadas, con depósito de 275 lts de capacidad.

- Un contenedor para latas de aluminio sin aplastar de hasta 1400 latas de capacidad.

- Cuatro cubos contenedores de ruedas de 240 lts de capacidad para residuos varios.

Ecoparque tipo B-modificado (tipo C del PIRCVA2019, Decreto 55/2019, de 5 de abril, del consell), a dos cotas:

El ecoparque tipo B-modificado, dispone de los mismos elementos de gestión que el ecoparque tipo B, pero está construido a 2 cotas, sobre una superficie de unos 750 - 1.200 m². Asimismo, algunas unidades B-modificado, pueden presentar hasta 7 posiciones para contenedores de mayor capacidad.

Ecoparque tipo D, a dos cotas:

Los ecoparques tipo "D" ocupan una superficie total de 3.400 m², con unas dimensiones de 70x49 metros.

El acceso a su interior se habilitará desde las calles o caminos existentes en cada uno de los municipios en los que se instalarán, y se construirá una acera en su fachada principal para el acceso peatonal. Este acceso estará vigilado desde la caseta de control de accesos, de 37 m², que irá situada junto a la entrada al ecoparque y que estará dotada de oficina, aseos y vestuarios, y un pequeño almacén.

El ecoparque se estructura en dos plataformas situadas a distinto nivel (con una diferencia de cota de 1,50 metros), ambas pavimentadas con mezclas bituminosas, comunicadas entre sí por medio de dos rampas y separadas por muros de hormigón armado.

El espacio existente entre la plataforma superior y el perímetro exterior de la parcela se ajardinará con plantación de diversas especies y con la plantación de un seto adosado al cerramiento perimetral que estará formado por una valla metálica de simple torsión sobre un murete de bloques de hormigón.

Para dotar de iluminación a todo el recinto, se instalarán en todo el perímetro exterior de la plataforma superior luminarias de alumbrado viario sobre báculos de 6 metros de altura equipadas con lámparas de VSAP de 250w conectadas con la red de alumbrado municipal desde la caseta principal, además de una serie de proyectores dispuestos sobre mástiles de 12 m de altura y debidamente orientados, equipados con lámparas de halogenuros de 500w. Las líneas de distribución desde los cuadros eléctricos hasta los puntos de consumo se dispondrán en el interior de canalizaciones enterradas de PVC.

Para la evacuación de las aguas de escorrentía en la plataforma superior se dispondrá en todo su perímetro exterior de un bordillo y una rigola que canalicen estas aguas hasta el caz de recogida situado en el pie del talud (entre un bordillo de pie de talud y en murete de cerramiento) a través del cual se evacuará al exterior de la parcela.

Para la evacuación de las aguas de escorrentía de la plataforma inferior se dispondrá en el centro de la misma de una serie de imbornales espaciados 10 metros entre sí, conectados por una canalización de PVC Ø250 mm que evacuará las aguas recogidas fuera de la parcela.

Además, se dispondrán a los pies de las rampas de comunicación con la plataforma superior y a la entrada al ecoparque de unas rejillas longitudinales conectadas con esta canalización.

El equipamiento de este tipo de ecoparque estará formado, tal y como indica el Plan zonal de Residuos de la Zona 1, por los siguientes elementos:

a) Ocho contenedores en caja abierta de 30 m³ de capacidad para la recogida de inertes, papel-cartón, residuos verdes, residuos voluminosos, metales, neumáticos, materiales plásticos y otros residuos (vidrios).

b) Un contenedor para residuos destinados para la reutilización.

c) Una caseta para almacenamiento de residuos peligrosos de 23 m².

d) Un porche para almacenamiento de residuos voluminosos de 28 m².

Además de este equipamiento "mínimo" se dotará a estos dos tipos de ecoparques de una serie de elementos que los convertirán en un "punto limpio", y que son:

- Seis iglúes para la recogida de vidrio, papel-cartón y envases ligeros respectivamente (dos de cada tipo), de 2700 lts de capacidad.

- Dos cajas para la recogida de pilas.

- Dos contenedores para aceites usados, uno para aceites vegetales y otro para aceites minerales, de 1350 lts de capacidad.

- Un arcón de 750 kg y 2 m³ de capacidad para fluorescentes.

- Cuatro arcones de 300 kg de capacidad para ropa usada, trapos, aerosoles y latas.

- Tres arcones de 150 kg de capacidad para medicamentos, biocidas y componentes electrónicos.

- Dos cubrebidones de 200 lts de capacidad para filtros y radiografías.

- Tres contenedores para baterías usadas, con depósito de 275 lts de capacidad.

- Dos contenedores para latas de aluminio sin aplastar de hasta 1400 latas de capacidad.

- Ocho cubos contenedores de ruedas de 240 lts de capacidad para residuos varios.

Ecoparque móvil.

Se trata de un vehículo de recogida selectiva de residuos que actúa en diferentes zonas de la población con una periodicidad y un recorrido preestablecido. El vehículo vendrá equipado con un contenedor con distintos compartimentos para la recogida selectiva de los residuos. Este servicio deberá ser usado preferentemente para recoger residuos voluminosos y residuos peligrosos en zonas urbanas densas y en zonas rurales de baja densidad de población. La entidad Titular del Ecoparque móvil deberá difundir adecuadamente los horarios y puntos de recogida para fomentar la participación ciudadana. Los ecoparques móviles se consideran un complemento a los ecoparques fijos.

La dotación de los diferentes ecoparques, se adecuará en todo caso a lo que especifique el plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana y el órgano de contratación del consorcio, previos los trámites pertinentes.

	Habitantes 1/1/2010	Mínimo Horas/semana apertura	Mínimo Jornadas/semana apertura	Tipo instalación fija
Albocàsser	1.439	32	4	B modificado
Alcala de Xivert-Alcossebre	7.860	48	6	B (Alcossebre)
Ares del Maestre	206	-	-	-
Benasal	1.297	32	4	A
Benicarló	26.616	56	7	D
Benlloch	1.181	24	3	A
Cabanes	3.089	40	5	B
Càlig	2.217	40	5	B
Canet lo Roig	870	16	2	A
Castell de Cabres	16	-	-	-
Castellfort	240	-	-	-
Catí	863	-	-	-
Cervera del Maestre	717	16	2	A
Cinctorres	493	-	-	-
Les Coves de Vinromà	2.038	32	4	B
Culla	633	-	-	-
Forcall	538	-	-	-
Herbes	56	-	-	-
La Jana	799	16	2	-
La Mata de Morella	195	-	-	-
La pobla de Benifassà	283	-	-	-
La Salzadella	850	16	2	A
La Torre d'en Besora	182	-	-	-
Morella	2.834	40	5	B modificado
Olocau del Rey	144	-	-	-
Oropesa	10.787	48	6	B modificado/D
Palanques	34	-	-	-
Peñíscola	8.051	48	6	B modificado
Portell de Morella	244	-	-	-
Rosell	1.189	24	3	A
San Jorge	1.078	24	3	A
San Rafael del Rio	550	16	2	A
San Mateu	2.169	32	4	-
Santa Magdalena de Pulpis	841	16	2	A
Sarratella	102	-	-	-
Sierra Engarcerán	1.032	-	-	-
Tirig	557	-	-	-
Todolella	137	-	-	-
Torreblanca	5.767	48	6	B modificado
Torre Endomenech	247	16	2	A

Traiguera	1.701	32	4	-
Vallibona	100	-	-	-
Vilanova d'Alcolea	698	16	2	A
Vilar de Canes	181	-	-	-
Villafranca del Cid	2.540	40	5	B modificado
Villores	51	-	-	-
Vinaròs	28.291	56	7	D
Xert	897	16	2	A
Zorita del Maestrazgo	150	-	-	-

El Consorcio, en colaboración con los ayuntamientos implicados, promoverá la mejora de la red en los municipios de Benicarló y Oropesa del Mar, mediante la construcción de nuevas instalaciones fijas tipo D.

- Ecoparques móviles:

De entre los ecoparques móviles, se diferencia entre el ecoparque móvil tipo 1 (ecoparque móvil con plataforma elevadora trasera, debidamente acondicionado, sobre camión carrozado, sin posibilidad de descarga) y el ecoparque móvil tipo 2 (del tipo contenedor adecuado en descarga).

Artículo 11. Gestión del ecoparque.

1. La gestión de la instalación se realizará por el Consorcio, a través de los correspondientes contratos de gestión de servicios públicos.

Artículo 12. Horario.

1. El horario de apertura de las instalaciones será el que aparece en el anejo 1. Adicionalmente, previo consentimiento del consorcio, el ayuntamiento en el que resida un ecoparque fijo o móvil podrá ampliar el horario de apertura del mismo, costeando a su cargo los importes de esta ampliación de horarios.

2. La recogida selectiva a través de las instalaciones móviles se efectuará con los calendarios indicados en el anejo 2.

3. Tanto la ubicación como los horarios actualizados de cada ecoparque fijo y cada ruta de los móviles se podrán consultar en la web del Consorcio.

4. Asimismo, cuando por alguna causa extraordinaria y/o puntual, un ecoparque cambie de horario, deje de funcionar o cambie de ubicación (en el caso de los móviles), se difundirá a través de la web del Consorcio explicando los motivos y dando aviso cuando se reanude el servicio.

5. En caso de necesidad, los ecoparques móviles darán servicio de apoyo a los municipios con ecoparque fijo que necesiten apoyo en situaciones extraordinarias como desarrollo de obras de mejora o similares.

Artículo 13. Tasas administrativas por prestación del servicio.

1. El servicio de depósito en el ecoparque será gratuito para los particulares, siempre que transporten los residuos por sus propios medios⁽⁷⁾. Se considerarán residuos procedentes de particulares, cuando no superen las cantidades indicadas en la tabla anterior (artículo 6), por cada usuario.

2. Para el caso de residuos admisibles distintos a los de procedencia domiciliaria, transportados con medios ajenos, se devengará en todo caso la tasa administrativa correspondiente en función de las unidades o magnitudes depositadas del residuo de que se trate⁽⁸⁾.

3. La tasa se devengará en el mismo momento en que se realice el depósito de acuerdo con la tarifa de precios que figure en la ordenanza fiscal de este Consorcio o una específica que a tal efecto apruebe el ayuntamiento. Esta tarifa se actualizará anualmente conforme reglamentariamente se determine.

(7) En principio el establecimiento de tasa se contempla para el caso de depósito de residuos que no sean de procedencia domiciliaria. En virtud de sus competencias, los Ayuntamientos podrán establecer también tasas para el supuesto de depósito de residuos de procedencia domiciliaria, en particular cuando se superen determinadas cantidades máximas de peso, volumen o unidades en el período a considerar.

(8) Artículos 20 a 27 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 (BOE nº 59 de 9 de marzo de 2.004).

Artículo 14. Recepción de los residuos.

1. A la entrada del recinto, el usuario se acreditará con la tarjeta verde y un operario verificará la naturaleza del residuo para ver si es admisible o no en esta instalación, así como la correcta separación y ausencia de residuos peligrosos en el caso de los residuos de construcción y demolición.

Posteriormente el operario pesará y registrará el residuo y su cantidad (peso en báscula/identificación volumen/conteo unidades) en el sistema informático haciendo uso de la tarjeta verde vinculada a la referencia catastral del inmueble.

Seguidamente informará al usuario de la forma de realizar el depósito de los residuos (previamente separados) en los contenedores adecuados. Posteriormente el usuario se trasladará hasta la plataforma, a lo largo de la cual, el usuario dispondrá de diversos tipos de contenedores perfectamente señalizados con indicaciones gráficas o en literatura, que harán referencia a los diferentes tipos de residuos que cada uno de ellos admite exclusivamente.

Al finalizar, el operario entregará ticket del depósito realizado al usuario, quedando registrada dicha aportación en el sistema informático y pudiendo ser consultada en la web del Consorcio con el número de la tarjeta verde.

2. Los residuos serán rechazados en los siguientes supuestos:

a) Cuando sean aportados por personas no autorizados según el artículo 2 de este reglamento o que no se identifiquen suficientemente.

b) Cuando no se aporten debidamente separados.

c) Cuando no se encuentren entre los residuos admisibles o no puedan identificarse como tales.

d) Cuando se aporten en cantidades o volúmenes superiores a los máximos permitidos.

Si el personal del ecoparque dudara sobre la procedencia o naturaleza del residuo, podrá ejercer el derecho de admisión.

En cualquier caso, el personal del ecoparque informará al usuario del motivo de la no aceptación de los residuos, entregándole un documento de rechazo.

3. Si se trata de residuos admisibles, tras la oportuna inspección visual de dicha circunstancia por el personal al servicio del ecoparque, se indicará al usuario en qué contenedores debe depositarlos o, en su caso, se le recogerán los que deban depositarse directamente por dicho personal.

Artículo 15. Preparación para la reutilización

Los ecoparques tipo D dispondrán de un contenedor en el ecoparque destinado a almacenar los residuos que puedan ser susceptibles de ser reutilizados.

Los operarios de los ecoparques registrarán mediante el sistema informático los usuarios que depositen y retiren residuos para la reutilización.

El material depositado en el contenedor para la reutilización pasará a considerarse residuo si pasados 6 meses continúa almacenado dentro del contenedor para la reutilización, depositándose en el contenedor del residuo correspondiente del ecoparque.

Artículo 16. Personal de las instalaciones.

El responsable de la instalación, en horario de apertura, permanecerá de forma permanente en la instalación y supervisará la cantidad y composición de todos los residuos que se pretendan depositar, con la finalidad de comprobar que se trata de residuos admisibles. En caso de duda sobre la procedencia o naturaleza del residuo, podrá ejercer el derecho de admisión. Igualmente, controlará las ratios de explotación y las tareas de comunicación y sensibilización ambiental.

El personal verificará las acreditaciones de los usuarios.

Los residuos peligrosos deberán ser depositados en los contenedores pertinentes, según las indicaciones específicas del personal de la instalación. Asimismo, se velará para que los usuarios depositen el resto de residuos en los contenedores adecuados.

En algunos casos, la empresa gestora, a solicitud del ayuntamiento/consorcio, podrá contratar personal para hacer una separación más precisa (o fina) de los residuos valorizables.

El personal de la instalación controlará periódicamente el estado de los contenedores y avisará a los gestores autorizados correspondientes para la retirada de los residuos con la periodicidad necesaria, antes de comprometer la capacidad del ecoparque. La frecuencia de retirada será como mínimo de 6 meses para los residuos peligrosos.

Igualmente, realizará las operaciones de limpieza del lugar y aconsejará y acompañará a los visitantes y usuarios, vigilando la buena separación de los residuos antes del depósito.

El personal del ecoparque pesará y registrará la aportación en el sistema informático, entregando copia del ticket al usuario.

Ante situaciones extraordinarias de fallos en el sistema informático, registrará manualmente y diariamente tanto los residuos depositados por los usuarios como los evacuados a gestores finales, así como las posibles observaciones e incidencias a observar.

Se controlará el uso eficiente de la energía y el ahorro hídrico en los usos sanitarios, en la limpieza de las instalaciones y en el riego de las zonas verdes.

El personal del ecoparque irá correctamente uniformado y convenientemente identificado con una insignia, recordando su función de responsable del centro y su nombre.

El personal, estará dotado de los elementos de seguridad y prevención de accidentes que recojan las disposiciones vigentes en la materia.

Se asignará un responsable técnico para la supervisión y dirección de la labor del controlador.

Artículo 17. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Las instalaciones deben presentar en todo momento un adecuado estado de limpieza y mantenimiento. Las operaciones de limpieza incluirán las propias instalaciones y la maquinaria con sus equipos, los accesos desde el exterior y el entorno más inmediato. Se preferirá el uso de productos de limpieza que presenten la menor toxicidad posible.

Las instalaciones y su maquinaria han de estar en perfecto estado de mantenimiento con la finalidad de minimizar garantizar la integración de la instalación en su entorno a todos los efectos. Asimismo, se adoptarán las medidas oportunas para evitar que las aguas pluviales se acumulen en el interior de los contenedores o puedan afectar a los residuos reutilizables.

Las instalaciones estarán debidamente equipadas con las medidas contra incendios exigidas por la normativa en vigor. Y estará absolutamente prohibido fumar en las zonas de almacenamiento de productos inflamables.

CAPÍTULO V. DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, entrará en vigor a los quince días de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO 1 DEL REGLAMENTO. APERTURA DE LOS ECOPARQUES

	Habitantes 1/1/2010	Mínimo Horas/semana apertura	Mínimo Jornadas/semana apertura	Tipo instalación servicio consorciado
Albocàsser	1.439	32	4	B modificado
Alcala de Xivert-Alcossebre	7.860	48	6	B en Alcossebre
Ares del Maestre	206	-	-	Móvil tipo 1
Benasal	1.297	32	4	A
Benicarló	26.616	56	7	D
Benlloch	1.181	24	3	A
Cabanes	3.089	40	5	B
Càlig	2.217	40	5	B
Canet lo Roig	870	16	2	A
Castell de Cabres	16	-	-	Móvil tipo 1
Castellfort	240	-	-	Móvil tipo 1
Catí	863	-	-	Móvil tipo 2
Cervera del Maestre	717	16	2	A
Cinctorres	493	-	-	Móvil tipo 1
Les Coves de Vinromà	2.038	32	4	B
Culla	633	-	-	Móvil tipo 2
Forcall	538	-	-	Móvil tipo 2
Herbes	56	-	-	Móvil tipo 1
La Jana	799	-	-	Móvil tipo 2
La Mata de Morella	195	-	-	Móvil tipo 1
La pobla de Benifassà	283	-	-	Móvil tipo 1
La Salzadella	850	16	2	A
La Torre d'en Besora	182	-	-	Móvil tipo 2
Morella	2.834	40	5	B modificado
Olocau del Rey	144	-	-	Móvil tipo 1
Oropesa	10.787	48	6	B modificado
Palanques	34	-	-	Móvil tipo 1
Peñiscola	8.051	48	6	B modificado
Portell de Morella	244	-	-	Móvil tipo 1
Rosell	1.189	24	3	A
San Jorge	1.078	24	3	A
San Rafael del Rio	550	16	2	A
San Mateu	2.169	-	-	Móvil tipo 2
Santa Magdalena de Pulpis	841	16	2	A
Sarratella	102	-	-	Móvil tipo 2
Sierra Engarcerán	1.032	-	-	Móvil tipo 2
Tirig	557	-	-	Móvil tipo 2
Todolella	137	-	-	Móvil tipo 1

Torreblanca	5.767	48	6	B modificado
Torre Endomenech	247	16	2	A
Traiguera	1.701	-	-	Móvil tipo 2
Vallibona	100	-	-	Móvil tipo 1
Vilanova d'Alcolea	698	16	2	A
Vilar de Canes	181	-	-	Móvil tipo 2
Villafranca del Cid	2.540	40	5	B modificado
Villores	51	-	-	Móvil tipo 1
Vinaròs	28.291	56	7	D
Xert	897	16	2	A
Zorita del Maestrazgo	150	-	-	Móvil tipo 1

El ecoparque fijo de Oropesa del Mar, dada su actual población fija y estacional, evolucionará en las obras a ejecutar a un ecoparque tipo D.

En todos los ecoparques fijos, al menos se dispondrá, como mínimo de apertura o bien los viernes en horario de tarde, o bien sábados en horario de mañana, o bien sábados en horario de tarde o bien domingos en horario de mañana.

El horario de apertura en cada jornada, según corresponda a cada tipología de ecoparque, deberá ser dentro de los rangos siguientes:

Lunes a sábados: 09:00 h a 14:00 h y de 16:00 h a 18:00 h.

Domingos: 09:00 h a 14:00 h.

No obstante lo anterior, de común acuerdo entre el consorcio, la concesionaria y el ayuntamiento implicado, se podrá adecuar el horario de servicio en un municipio concreto a las solicitudes de un ayuntamiento, siempre que esta adaptación no afecte al resto de municipios, para el mismo total de horas consignado de servicio a cada municipio, en los casos viables por compatibilidad de horario de trabajo, disponibilidad de personal y equipos y otros motivos justificados.

ANEXO 2 DEL REGLAMENTO. CALENDARIOS MÍNIMOS ECOPARQUES MOVILES TIPO 1 Y TIPO 2

Ecoparque móvil tipo 1:

Día	Horario	Localidad
Lunes	8:30 – 10:00	Herbes
	10:30 – 12:00	Castell de Cabres
	12:30 – 14:00	La Pobla de Benifassá
	15:30 -17:00	Vallibona
	17:30 -19:00	Descarga en Morella (Base Cincorres)
Martes	8:30 – 10:30	Ares del Maestre
	11:00 – 13:30	Castellfort
	15:30 – 17:00	Portell de Morella
	17:30 -19:00	Descarga en Villafranca (Base Villafranca)
Miércoles	8:30 – 10:00	Zorita del Maestrazgo
	10:30 – 12:00	Palanques
	12:30 – 14:00	Villores
	15:30 -17:00	Todolella
	17:30 -19:00	Descarga en Forcall (Base Cincorres)
Jueves	8:30 – 10:30	La Mata de Morella
	11:00 – 13:30	Olocau del Rey
	15:30 – 17:00	Cincorres
	17:30 -19:00	Descarga en Forcall (Base Cincorres)
Viernes	8:30 – 10:30	SEGÚN NECESIDADES (Base en Cincorres)
	11:00 – 13:30	
	15:30 – 17:00	
	17:30 -19:00	

Ecoparque móvil tipo 2, Els Ports:

Forcall: 3 días/semana, 24 horas/semana

Ecoparque móvil tipo 2 agrupación Alt Maestrat (mínimo):

Semana 1	
Tírig	2 d/s
Catí	1 d/s
Vilar de Canes	1 d/s
Torre d'en Besora	1 d/s
Otros agrupación y pedanías	1 d/s
Semana 2	
Sierra Engarcerán	2 d/s
Culla	2 d/s
Sarratella	1 d/s
Otros agrupación y pedanías	1 d/s

Ecoparque móvil tipo 2, Costa N (mínimo 140 jornadas/año)
Peñíscola: 2 días/semana (temporada alta)
Benicarló: 2 días/semana (temporada alta)
Vinaroz: 2 días/semana (temporada alta)
Ecoparque móvil tipo 2, Costa S (mínimo 140 jornadas/año)
Alcossebre: 2 días/semana (temporada alta)
Torreblanca-Torrenostra: 1 día/semana (temporada alta)
Ribera de Cabanes: 1 día/semana (durante todo el año)
Oropesa del Mar: 2 días/semana (temporada alta)

Nuevo Ecoparque móvil para las zonas centro de los municipios con ecoparque fijo tipo A o B servicio de proximidad:

ECO MOVIL		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
ST.MAGDALENA DE PULPIS	MAÑANA	c	c	c	9 A 14	c	9 A 14	c	1º JUEVES DE MES
	TARDE	15 A 18	15 A 18	c	c	c	c	c	3º LUNES DE MES
BENLLOCH	MAÑANA	c	c	c	9 A 14	9 A 14	9 A 14	c	1º VIERNES DE MES
	TARDE	15 A 18	15 A 18	15 A 18	c	c	c	c	3º MARTES DE MES
LA SALSADELLA	MAÑANA	9 A 14	9 A 14	c	c	c	1º MES 10 A 14	c	
	TARDE	c	c	15 A 18	c	15 A 18	c	c	3º JUEVES DE MES
CALIG	MAÑANA	10 A 14	9 A 14	9 A 14	9 A 14	9 A 14	10 A 14	c	2º MARTES DE MES
	TARDE	c	15 A 18	15 A 18	15 A 18	15 A 18	c	c	
CANET LO ROIG	MAÑANA	c	9 A 14	c	c	10 A 13	c	c	
	TARDE	c	c	15 A 18	15 A 18	c	c	c	2º JUEVES DE MES
ROSSELL	MAÑANA	c	c	c	9 A 14	9 A 14	9 A 14	c	2º JUEVES DE MES
	TARDE	15 A 18	15 A 18	15 A 18	c	c	c	c	1º LUNES DE MES
SAN RAFAEL DEL RIO	MAÑANA	c	9 A 14	9 A 14	c	c	c	c	2º MARTES DE MES
	TARDE	c	c	c	15 A 18	15 A 18	c	c	4º MARTES DE MES
XERT	MAÑANA	c	c	9:00 A 14	c	c	9 A 14	c	1º JUEVES DE MES
	TARDE	15 A 18	c	c	c	15 A 18	c	c	3º JUEVES DE MES
SANT JORDI	MAÑANA	9 A 14	c	c	9 A 14	c	c	c	2º VIERNES DE MES
	TARDE	c	15 A 18	15 A 18	c	c	15 A 18	c	
BENASSAL	MAÑANA	c	10 A 14	10 A 14	10 A 14	10 A 14	10 A 14	c	1º JUEVES DE MES
	TARDE	c	16 A 20	16 A 20	c	16 A 20	c	c	3º JUEVES DE MES
VILANOVA DE ALCOLEA	MAÑANA	c	9 A 14	9 A 14	c	c	12 A 14	c	1º SABADO DE MES
	TARDE	c	c	c	15 A 18	15 A 18	c	c	3º SABADO DE MES
CERVERA	MAÑANA			9 A 14		9 A 14		c	1º VIERNES DE MES
	TARDE				15 A 18		15 A 18	c	
LES COVES	MAÑANA			9 A 14		9 A 14		c	3º VIERNES DE MES
	TARDE				15 A 18		15 A 18	c	
CABANES	MAÑANA	9:00 A 15:00							TODOS LOS LUNES
	TARDE								

No obstante lo anterior, de común acuerdo entre el consorcio, la concesionaria y el ayuntamiento implicado, se podrá adecuar el horario de servicio en un municipio concreto a las solicitudes de un ayuntamiento, siempre que esta adaptación no afecte al resto de municipios, para el mismo total de horas consiguado de servicio a cada municipio, en los casos viables por compatibilidad de horario de trabajo, disponibilidad de personal y equipos y otros motivos justificados.

EL SECRETARIO, Manuel Pesudo Esteve.
EL GERENTE, Joan Piquer Huerga.

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03361-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/07/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

16º.- Nombrar a Doña Mónica Gasulla Gasulla, con D.N.I. 189*****-C, Juez de Paz sustituta de "CINCTORRES" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 21/06/2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 780/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Cincorres dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaroz; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 11 de julio de 2024.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03362-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/07/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

14º.- Nombrar a Doña Encarnación Feliu Bellés, con D.N.I. 189*****-Q, Juez de Paz sustituta de "OROPESA DEL MAR" (CASTELLÓN DE LA PLANA-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 8 de mayo de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 525/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Oropesa del Mar dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Castellón de la Plana; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 11 de julio de 2024.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03363-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/07/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

10º.- Nombrar a Don Manuel Allepuz Monserrat, con D.N.I. 7337****D, Juez de Paz sustituto de "ZORITA DEL MAESTRAZGO" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 30 de mayo de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 690/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Zorita del Maestrazgo dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaros; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 11 de julio de 2024.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03356-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/07/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

9º.- Nombrar a Don Jaime Carrascull Gual, con D.N.I. 184****-V, Juez de Paz titular de "ZORITA DEL MAESTRAZGO" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 30 de mayo de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 690/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Zorita del Maestrazgo dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaros; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 11 de julio de 2024.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández