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

SÁBADO, 27 DE JULIO DE 2024 - NÚMERO 91

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Consellería de innovación, industria, comercio y turismo 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 17
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, BIENESTAR SOCIAL, COOPERACIÓN, CULTURA

Ajuntaments / Ayuntamientos 47
ALBOCÀSSER, ALMASSORA, ALTURA, ARAÑUEL, BENICARLÓ, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA, FUENTES DE AYÓDAR, GELDO, HIGUERAS, LA VALL D'UIXÓ, LA VILAVELLA, MONCOFA, MONTANEJOS, MORELLA, ONDA, PAVÍAS, RIBESALBES, SACAÑET, SIERRA ENGARCERÁN, SONEJA, SUERA/SUERAS, TALES, TORRALBA DEL PINAR, TORREBLANCA, TORRECHIVA, VILLAHERMOSA DEL RÍO, VINARÒS, XILXES/CHILCHES, XODOS/CHODOS

Mancomunitats / Mancomunidades 234
MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

Consorcis / Consorcios 235
COMUNIDAD USUARIOS VERTIDOS NULES-LA VILAVELLA, CONSORCIO DE RESIDUOS C 1, CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII, CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Consellería de innovación, industria, comercio y turismo

01802-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Resolución de la Dirección General de Energía y Minas, por la que se otorga a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, para la modificación de las líneas eléctricas de distribución L/132 kV CH Vallat - ST Corral del Cuervo y L/66 kV ST Corral del Cuervo – ST Alcora, en sus tramos finales de llegada a la ST Corral del Cuervo, para su conexión a las futuras posiciones en la subestación ST Corral del Cuervo, ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón, se declara, en concreto, la utilidad pública de la instalación a ejecutar, y se declara extinguida la servidumbre de paso de la instalación cuyo desmontaje se autoriza [Expediente ATLINE/2019/114/12].

ANTECEDENTES

Con fecha 11 de octubre de 2019, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, a través de representante debidamente acreditado, presentó a través del registro telemático de la Generalitat Valenciana, impreso normalizado solicitando:

- autorización administrativa previa para la modificación de las líneas eléctricas de distribución L/132 kV CH Vallat- ST Corral del Cuervo y L/66 kV ST Corral del Cuervo-Alcora, titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón,
- autorización administrativa de construcción de la referida modificación,
- y declaración de utilidad pública, en concreto, de la instalación cuya modificación se solicita.

Junto con el escrito de presentación de esta petición se acompañaba en varias entregas la siguiente documentación:

- Proyecto técnico de ejecución "Modificación de L/132 kV CH Vallat-Corral del Cuervo y L/66 kV Corral del Cuervo-Alcora para su conexión a las futuras posiciones en ST. Corral del Cuervo", de fecha 20 de septiembre de 2019, para la ejecución de las instalaciones citadas, firmado por persona técnica titulada competente, acompañado de declaración responsable de la misma, de fecha 19 de septiembre de 2019,
- Relación concreta e individualizada de bienes y derechos que se consideran de necesaria expropiación, dispuesta en el proyecto técnico,
- Declaración responsable de la persona técnica competente proyectista, acreditativa del cumplimiento de la normativa aplicable al proyecto conforme establece el artículo 53.1.b) de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,
- "Hoja resumen de subestaciones, centros de transformación y líneas de transporte y distribución de energía eléctrica", de fecha de 25 de septiembre de 2019, firmada por la persona técnica competente proyectista.
- Separata para la obtención del condicionado técnico del Ayuntamiento de Onda, y
- Solicitud normalizada de evaluación de impacto ambiental ordinaria. A este respecto, el titular indica que el Estudio de Impacto Ambiental se tramita bajo el expediente ATLINE/2019/60/12, por lo que no lo aporta nuevamente.

Consta en el expediente, la acreditación en fecha 14 de enero de 2020, del abono de las tasas administrativas asociadas al trámite instado.

Con fecha 20 de febrero de 2020, la interesada presentó la relación de los organismos afectados por la realización de la citada modificación.

Posteriormente, con fecha 30 de abril de 2020, la titular presentó nuevo documento con la relación concreta e individualizada de bienes y derechos (RBDA) que se consideran de necesaria expropiación para el establecimiento de la citada infraestructura, a los efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de esas instalaciones, y que sustituyó a la contenida en el proyecto técnico.

Se ha advertido que en la precitada relación consta la finca de proyecto nº 2, parcela 208, del polígono 8 del municipio de Onda, cuyo titular es la propia I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. A este respecto, y para la finca indicada en concreto, no obstante haya estado incluida en toda la instrucción del procedimiento de declaración de utilidad pública, debe advertirse que no puede estar comprendida en la RBDA al no ser objeto de expropiación forzosa por ser de titularidad de la propia beneficiaria de la declaración de utilidad pública. El procedimiento administrativo correspondiente a esta solicitud ha sido tramitado con el expediente de referencia ATLINE/2019/114/12, incoado al efecto por el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón.

Los puntos de conexión, origen y final, de la instalación solicitada son titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal.

El alcance de la actuación comprende la modificación de:

- la línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora, en una longitud aproximada de 201 m, motivada por la ampliación de la ST Corral del Cuervo debido a la instalación de nuevas posiciones de línea de 132 kV y la futura ampliación de la carretera CV-21, que hace necesario el desvío de su actual trazado a su llegada a la ST Corral del Cuervo, desmontándose el apoyo nº 26 (934001) e instalando un nuevo apoyo nº 26N (934001N - 10045N)en el que se realizará el paso de aéreo a subterráneo de esta línea para llegar hasta la actual posición en el sistema de 66 kV de la ST Corral del Cuervo, y

- la línea a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat, en una longitud aproximada de 61 m, debido a la ampliación de la ST Corral del Cuervo por la instalación de una nueva posición de línea en el sistema de 132 kV que hace necesario el desvío del actual trazado de ST Corral del Cuervo – ST Vallat, para lo cual se empleará el nuevo apoyo proyectado en la línea de 66 kV denominado nº 26N (934001N - 10045N) desde el que se acometerá en aéreo al pórtico de la nueva posición en el sistema de 132 kV de la ST Corral del Cuervo.

Por tanto, el nuevo apoyo nº 26N (934001N - 10045N) a instalar será compartido por ambas líneas, empleando el circuito de Alcora (a 66 kV) las crucetas de un lado para la transición a subterráneo y el circuito de Vallat (en 132 kV) las crucetas del otro lado para la entrada en aéreo.

Asociado a la modificación, procede el desmontaje de:

- El actual tramo de la línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora, desde el apoyo Nº 25, hasta el pórtico de 66 kV de la ST Corral del Cuervo, con una longitud aproximada de 177 m, íntegramente aérea, no obstante, se reutilizarán los conductores y el cable de comunicaciones existentes en el nuevo trazado. Incluye el desmontaje del apoyo nº 26 (934001) con sus correspondientes herrajes.

- El actual tramo del circuito a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat, desde el apoyo Nº 10044 hasta el pórtico de 132 kV de la ST Corral del Cuervo, con una longitud aproximada de 56 m, íntegramente aérea. No obstante, se reutilizarán los conductores existentes y los cables de tierra y de comunicaciones en el nuevo trazado.

Consta como antecedentes relevantes las autorizaciones administrativas de la subestación ST Corral del Cuervo, a la cual tienen llegada las líneas objeto de esta autorización:

- Resolución de 3 de mayo de 1982, de la Dirección General de la Energía, por la que se autoriza el establecimiento de la subestación transformadora de energía eléctrica "Corral del Cuervo", solicitada por la entonces "Hidroeléctrica Española, S.A." (BOE Núm. 144 – 17.06.1982).

Mediante esta resolución, se autorizó el establecimiento de la subestación Corral del Cuervo.

- Resolución de 21 de noviembre de 1989, de la Dirección General de Industria y Energía por la que se autoriza la ampliación de la estación transformadora de 132/66/20 kV en Onda (Castellón).

Mediante esta resolución, se autorizó la ampliación de la estación transformadora Corral del Cuervo de 132/66/20 kV, que comprende entre otras las siguientes actuaciones: Completar el equipamiento de las dos celdas de línea actuales en 132 kV (L/La Plana y L/Vallat), instalando interruptores automáticos y transformadores de intensidad. Asimismo, el embarrado de 66 kV se dividirá en dos semibarras mediante una celda de acoplamiento que dispondrá de un interruptor automático, dos seccionadores y tres transformadores de intensidad.

- Resolución de 19 de septiembre de 2023[1], de la Dirección General de Energía y Minas, por la que se otorgan a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la modificación, por cambio de configuración a simple barra partida mediante nueva posición de partición de barras, ampliación de tres nuevas posiciones de línea, renovación y reubicación de la posición de línea "Vallat", renovación de la posición del autotrans-

1 Accesible en la siguiente URL de validación: https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=824H9TFL:MZN7339A:8QNLH3F4

formador "AT-1" y adecuación de la posición de línea la "Plana 1" en el sistema de 132 kV, y adecuación de la posición de línea "Alcora" en el sistema de 66 kV, de las instalaciones de distribución de energía eléctrica de la subestación transformadora de 132/66/20 kV denominada "S.T. Corral del Cuervo", ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón, y se declara, en concreto, la utilidad pública de la instalación [Expediente de referencia ATRCCT/2017/16/12].

Actualmente, se está instruyendo el expediente ATRCCT/2019/2/12 de ampliación y renovación de la subestación transformadora de Corral del Cuervo, correlacionado con el expediente ATRCCT/2017/16/12, y con las líneas objeto de esta autorización que tienen llegada a dicha subestación. La actuación concreta implica entre otras consideraciones lo siguiente:

- La posición de línea existente de 66 kV "L/Alcora" se desplazará a una nueva posición en la semibarra A2, pasando la llegada de la línea de 66 kV a cable aislado en subterráneo.

La solicitud de autorización administrativa y declaración en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica fue objeto de información pública a los efectos previstos en el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, del Consell, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat Valenciana, el artículo 144 del Real decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en los artículos 20 y 31 del Decreto 162/1990, de 15 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de la Generalitat, de impacto ambiental, en el Decreto 32/2006, de 10 de marzo, por el que se modifica el Decreto 162/1990 y en el anexo II de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, durante el plazo de treinta días en:

- el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, de 24 de julio de 2020, (DOGV Núm. 8865).
- el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de 27 de junio de 2020, (BOP Núm. 77).
- el diario de prensa Periódico Mediterráneo, edición de Castellón, de 3 de agosto de 2020.

Asimismo, el proyecto ha sido expuesto para consulta pública en la siguiente dirección electrónica https://cindi.gva.es/es/web/energia/castello2, en castellano y https://cindi.gva.es/va/web/energia/castello2 , en valenciano, en el apartado "Información pública".

Con la misma finalidad y plazo, el entonces Servicio Territorial de Industria y Energía de Castellón remitió al Ayuntamiento de Onda, para su exposición en el tablón de anuncios, la solicitud de reconocimiento, en concreto, de utilidad pública de la instalación, junto con la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa del pleno dominio o para la imposición de servidumbre de paso de energía eléctrica, requiriendo de aquél, una vez finalizado el período de publicidad, le remitiera diligencia acreditativa de la exposición, la cual consta en el expediente.

De acuerdo con la documentación que obra en el expediente no han sido presentadas alegaciones.

Conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, al objeto de que, en el plazo de veinte días presentara su conformidad u oposición a la autorización solicitada y emitiera, si procedía, los oportunos condicionados técnicos al proyecto de la instalación, el Servicio Territorial de Industria y Energía de Castellón remitió al Ayuntamiento de Onda, escrito junto a la URL de la información pública para la consulta de los documentos presentados por la titular, estos son: separata del Ayuntamiento de Onda del proyecto de ejecución (parte 1 y parte 2), Estudio de Impacto Ambiental, así como relación de bienes y derechos afectados. En el mismo acto y conforme a lo previsto en el artículo 75.1 de la ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana y el artículo 72 de la Ley 16/2008, de 22 de diciembre, se solicitó a dicho ayuntamiento informe al objeto de recabar las alegaciones que fueran procedentes sobre la adaptación de la instalación eléctrica objeto del presente procedimiento al planeamiento urbanístico que resultase de aplicación, concediéndole un plazo de un mes para la emisión del citado informe, con el resultado que, en síntesis, se detalla:

- Ayuntamiento de Onda. Consta informe de fecha 26 de junio de 2020, indicando que las obras e instalaciones que se describen en el proyecto para el que se solicita información urbanística se ajustan a la normativa del Plan General de Ordenación Urbana. No consta ningún condicionado técnico por parte del Ayuntamiento de Onda a la instalación proyectada.

En el mismo sentido, el Servicio Territorial de Industria y Energía de Castellón solicitó al Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón, informe sobre la adaptación del proyecto de la instalación al planeamiento urbanístico que resultase de aplicación, con el resultado que, en síntesis, se detalla:

- Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón. Mediante informe, de fecha 10 de junio de 2020, los servicios técnicos indican que esta actuación no está sujeta a licencia urbanística municipal y que el informe que sustituye a la licencia urbanística municipal ha de solicitarse al departamento competente de urbanismo del ayuntamiento pertinente. Asimismo, como conclusión del informe, el Servicio Territorial en el ámbito de sus competencias en materia de urbanismo no hace ninguna objeción a la instalación proyectada.

Conforme al procedimiento reglamentariamente establecido y al objeto de que, en el plazo de treinta días, prestasen su conformidad u oposición a los documentos ambientales y/o estableciesen los condicionantes ambientales procedentes, el entonces Servicio Territorial de Industria y Energía de Castellón, remitió a las siguientes administraciones y organismos, escrito junto a la URL de la información pública para la consulta de los documentos presentados, estos son: Estudio de Impacto Ambiental, relación de bienes y derechos afectados, separata del Ayuntamiento de Onda (parte 1 y parte 2), así como del proyecto de ejecución (parte 1 y parte 2), con el resultado que, en síntesis, se detalla:

- Dirección General del Agua. Consta informe de fecha 18 de junio de 2020, indicando que no se encontraron aspectos significativos a mencionar y que deberán consultar las posibles afecciones a las compañías explotadoras de conducciones e instalaciones hidráulicas. Consta conformidad de la titular con el informe en fecha 12 de agosto de 2020.

- Dirección General de Salud Pública. Consta informe de fecha 16 de junio de 2020, en el que se establecen consideraciones de carácter ambiental relativas al impacto del proyecto sobre la población que considera compatible, así como, por la generación de polvo, ruido, de campos magnéticos y eléctricos. Se indica en el informe que deberán procurar la protección de la población, y tomar medidas para evitar la proliferación del mosquito tigre. Consta conformidad de la titular con el informe en fecha 12 de agosto de 2020.

- Confederación Hidrográfica del Júcar. Consta informe favorable de fecha 30 de octubre de 2020, donde indica que el proyecto no cruza cauces ni está situado en zona de policía de cauces, por tanto, no se establecen condiciones ambientales a la actuación propuesta.

- Servicio de Vida Silvestre de la Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental. Consta informe de fecha 17 de febrero de 2021, donde se indica que no existe afección a la Red Natura 2000 y no se precisa emitir la valoración preliminar de repercusiones al no encontrarse dentro del ámbito territorial del Decreto 60/2012, de 5 de abril, del Consell. En lo referente a la afección a especies de los catálogos de fauna y flora amenazada de la Comunitat Valenciana indica que no existen afecciones según sus competencias, y establece como condicionante que los apoyos de las líneas deberán cumplir la normativa establecida en el Real Decreto 1432/2008 por encontrarse la instalación en zona de protección a avifauna por líneas eléctricas. Se le tiene por conforme a la titular, al haber transcurrido el plazo legal establecido de quince días sin recibir contestación alguna por parte de la misma.

No constan los informes solicitados a los efectos indicados del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Castellón, de la Dirección General de Cultura y Patrimonio (Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte), así como del Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje de la Dirección General de Política Territorial y Paisaje (Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad).

Instruido el trámite de información pública y consultas, de acuerdo con las previsiones del Decreto 88/2005, de 29 de abril, y con la legislación en materia de evaluación ambiental, el Servicio Territorial, envío a la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental los informes recibidos durante la fase de consultas, remitiendo a la dirección electrónica para la consulta de los documentos técnicos y ambientales del expediente, a los efectos del pronunciamiento ambiental de la instalación objeto de esta autorización.

En relación con el pronunciamiento ambiental, consta en el expediente copia de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), de fecha 28 de abril de 2022 (Expediente 118/2020-AIA), de la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental, de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia climática y Educación Ambiental, publicada en el DOGV Núm. 9436 de fecha 27 de septiembre de 2022, en la que se estima aceptable, a los solos efectos ambientales y sin perjuicio de la previa obtención de las autorizaciones sectoriales que le sean de aplicación, el proyecto de ampliación y renovación de la ST Corral del Cuervo y modificación de línea de 132 kV CH Vallat–Corral el Cuervo y línea de 66 kV Corral el Cuervo-Alcora para su conexión a las futuras posiciones en la ST Corral del Cuervo, promovido por i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, en Onda (Castellón), siempre que el mismo se desarrolle de acuerdo con el estudio de impacto ambiental, el proyecto técnico y demás documentación obrante en el expediente, así como los condicionados establecidos en esta DIA.

Finalmente, se hace constar que, con fecha 21 de octubre de 2023, la titular aporta informe del Servicio Territorial de Obras Públicas de Castellón con relación a la autorización de la actuación proyectada y su posible afección a la carretera CV-21, que discurre paralela a las líneas eléctricas a modificar. En dicha contestación, de fecha 5 de septiembre de 2023, el citado servicio informa que la actuación no afectará a la carretera CV-21 puesto que se realizará fuera de la zona de protección de la misma, por lo que debe entenderse compatible con la ampliación de esta.

Por otra parte, la necesidad de esta instalación, como requisito previo a justificar por el solicitante y a evaluar por el órgano competente para su autorización, viene determinada por las actuaciones necesarias para prevenir las posibles sobrecargas que podrían generarse en la L/132 kV La Plana – Corral del Cuervo existente ante el fallo de la L/132 kV La Plana - Vall d'Alba, debido a su escasa capacidad, que condicionarían el abastecimiento del mercado de la zona Norte de Castellón.

La instalación de una nueva posición de línea en la ST Corral del Cuervo para el circuito 132 kV Corral del Cuervo – La Plana 2, y la necesidad de cumplir con las distancias requeridas a la futura ampliación de la carretera CV-21, hace necesario el desvío de la L/66 kV Corral del Cuervo – Alcora, para lo cual se desmontará el apoyo existente dentro de la ST y se realizará un paso a subterráneo en un nuevo apoyo para entrar en la subestación en subterráneo hasta la actual posición de 66 kV.

Por otra parte, la instalación de una nueva posición de línea para el circuito L/132 kV Corral del Cuervo - Vallat, hace necesaria la instalación de un nuevo apoyo para acometer las fases a esa nueva posición. El apoyo a instalar, será un apoyo compartido para ambas líneas, que será de tipo 12S190. El circuito de Vallat utilizará las crucetas de un lado para la entrada en aéreo y el circuito de Alcora utilizará las crucetas del otro lado para realizar la transición a subterráneo.

Por otro lado, debe entenderse que la instalación no generará incidencias negativas en el Sistema, teniendo en consideración que la instalación en cuestión forma parte de un conjunto de actuaciones cuyo fin es atender las necesidades de infraestructura eléctrica de la zona.

A los efectos de su justificación debe indicarse que la actuación objeto de la presente resolución, ha sido prevista en los Planes de Inversión anual y trienales presentados por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, concretamente:

- En el Plan de Inversión Trienal 2020-2022, se recoge la actuación "CORRAL DEL CUERVO ST. MODIFICACION LINEAS LLEGADA A ST" referida a la modificación de la línea de distribución L/66 kV ST Corral del Cuervo-Alcora a su llegada a la ST Corral del Cuervo, que incluye la instalación de un nuevo apoyo DC 132 kV F/L y la llegada del cable subterráneo a su posición actual, como inversión prevista para el año 2021, código de obra código de proyecto 00072799-100780407, con inversión bruta de 124.474 €. Por otra parte, también viene recogida en el citado plan, la actuación "CORRAL DEL CUERVO ST. MODIFICACION LLEGADA A ST LINEA VALLAT", referida a la modificación de la línea eléctrica de distribución L/132 kV CH Vallat-ST Corral del Cuervo a su llegada a la nueva posición en ST Corral del Cuervo utilizando el apoyo instalado para la llegada de la L/66 kV Corral del Cuervo-Alcora, como inversión prevista para el año 2020, código de proyecto 00072820-100780743, con inversión bruta de 30.000 €. Cabe señalar que el presupuesto total del proyecto (159.533,62 €) se ajusta a la inversión prevista en los PIRD 2020-2022 para ambas actuaciones (154.474 €) en un 96,72%.

- Plan de inversión PIRD 2024-2026, en el que se ha incrementado sensiblemente la inversión prevista, sin que conste motivación al respecto. Concretamente, en el PIRD 2024-2026, se recogen las actuaciones "CORRAL DEL CUERVO ST. MODIFICACION LINEAS LLEGADA A ST" referida a la modificación de la línea de distribución L/66 kV ST Corral del Cuervo-Alcora, código de proyecto 00072799-100780407, volumen total de inversión prevista de 132.172,28 € y la actuación "CORRAL DEL CUERVO ST. MODIFICACION LLEGADA A ST LINEA VALLAT", código de proyecto 00072820-100780743, volumen total de inversión prevista de 125.309,48 €, estando prevista la puesta en servicio para ambas actuaciones en el año 2025.

Consta en el expediente propuesta del Servicio de Infraestructuras y Suministros Energéticos, la cual ha sido elevada por la Subdirección General de Energía y Minas a este centro directivo para su resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La instrucción y resolución del presente procedimiento administrativo corresponde a la Generalitat, al estar la instalación eléctrica objeto del mismo radicada íntegramente en territorio de la Comunitat Valenciana, y no estar encuadrada en las contempladas en el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que son competencia de la Administración General del Estado.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) y el punto 2 de la disposición adicional primera del Decreto 88/2005, de 29 de abril, regulador de los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, concordado con el artículo 17 del Decreto 137/2023, de 10 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, y la Orden 10/2022, de 26 de septiembre (que seguirá vigente en lo relativo a la regulación del nivel administrativo que no se oponga al Decreto 137/2023, y hasta que se apruebe la correspondiente orden de desarrollo), y de conformidad con el Título X del DECRETO 112/2023, de 25 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat, modificado por Decreto 126/2023, de 4 de agosto, corresponde a la Dirección General de Energía y Minas de este departamento la resolución del presente procedimiento.

De acuerdo con el artículo 38.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y con el artículo 38.1 de la Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la instalación eléctrica objeto de la solicitud constituye parte de las redes de distribución.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el artículo 37 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y el artículo 8 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, los solicitantes de autorizaciones de instalaciones de distribución de energía eléctrica deben acreditar su capacidad legal, técnica y económico-financiera exigible para la realización de cada uno de los proyectos que presenten, todo ello sin perjuicio de lo previsto en este último en relación con la exención de acreditación de estas capacidades que potestativamente pueda otorgar la Administración para quienes vengan ejerciendo la actividad.

De acuerdo con los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el artículo 7.1.a) y b) del Decreto 88/2005, de 29 de abril, la construcción, incluida su modificación, de instalaciones eléctricas pertenecientes a la red de distribución requiere autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción.

El proyecto de modificación de las líneas eléctricas de distribución L/132 kV CH Vallat-ST Corral del Cuervo y L/66 kV ST Corral del Cuervo-Alcora, constituyen un supuesto de evaluación de impacto ambiental ordinaria (artículo 7.1, de acuerdo con las previsiones de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de impacto ambiental), al quedar incluido en el anexo I epígrafe 2.g del Decreto 162/1990, de 15 de octubre, de desarrollo de la Ley 2/1989, y modificado por el Decreto 32/2006, de 10 de marzo.

De acuerdo con el inciso a) del artículo 3 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, la instalación está clasificada dentro del grupo primero, al tratarse de una instalación de distribución, con tensión igual o superior a 36 kV.

Para las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción es de aplicación el capítulo II del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por estar clasificada la instalación eléctrica objeto del presente procedimiento dentro del grupo primero.

De acuerdo con el apartado 2.A.4) del artículo 5 del Decreto 88/2005, de 29 de noviembre, en la solicitud de autorización administrativa previa debe justificarse la necesidad de la instalación y que esta no genera incidencias negativas en el sistema.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, los proyectos de ejecución de instalaciones eléctricas sometidos a aprobación deberán elaborarse conforme a los reglamentos técnicos en la materia, en este caso el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

De acuerdo con el artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, las instalaciones de distribución de energía eléctrica se declaran, con carácter general, de utilidad pública, a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso. Conforme al artículo 55.1 de dicha norma legal, las empresas interesadas pueden solicitar el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de sus instalaciones, debiendo para ello incluir una relación concreta e individualizada de los bienes o derechos que consideren de necesaria expropiación. De acuerdo con los citados artículos, no podrán formar parte de esa relación, cualquier bien o derecho cuya titularidad sea de la peticionaria y a su vez beneficiaria de dicha declaración, en concreto, de utilidad pública por no ser objeto de expropiación.

Para la solicitud de declaración de utilidad pública, en concreto, de la instalación a ejecutar son de aplicación el procedimiento y las disposiciones contenidas en el capítulo V del título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, conforme previene la disposición adicional primera del Decreto 88/2005, de 29 de abril.

Por incluirse en el presente procedimiento de autorización administrativa una línea de distribución de energía eléctrica de tensión igual o superior a 132 kV, declarada en concreto de utilidad pública, de acuerdo con el artículo 73 de la Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, es de aplicación el capítulo XX "De las infraestructuras del sector energético" de dicha norma legal exclusivamente a esta línea.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en lo que resulte de aplicación de los artículos 159 y 162.3 del Real Decreto 1955/2000, la servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable. La servidumbre de paso comprenderá igualmente el establecimiento de los dispositivos necesarios para el apoyo o fijación de los conductores, así como, el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para el establecimiento, vigilancia, conservación y reparación de las correspondientes instalaciones. Para las líneas subterráneas se prohíbe la plantación de árboles y construcción de edificios e instalaciones industriales, en la franja definida por la zanja donde van alojados los conductores incrementada en las distancias mínimas de seguridad reglamentarias.

De igual modo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en lo que resulte de aplicación del artículo 158 y 162.3 del Real Decreto 1955/2000, la servidumbre de paso aéreo de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal y comprenderá: el vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan, así como, el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para el establecimiento, vigilancia, conservación y reparación de la línea eléctrica y corte de arbolado, si fuera necesario. En todo caso, y para las líneas eléctricas aéreas, queda limitada la plantación de árboles y prohibida la construcción de edificios e instalaciones industriales en la franja definida por la proyección sobre el terreno de los conductores extremos en las condiciones más desfavorables, incrementada con las distancias reglamentarias a ambos lados de dicha proyección.

De conformidad con lo dispuesto de la Disposición Transitoria Primera del Decreto-Ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica, los procedimientos regulados en este decreto ley en trámite a su entrada en vigor, se regirán por la normativa anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan presentar una nueva solicitud.

En consideración de lo anterior, cumplidos los requisitos y los procedimientos legales y reglamentarios establecidos en la legislación vigente aplicable,

RESUELVO

PRIMERO-. Otorgamiento de autorización administrativa previa.

Otorgar autorización administrativa previa a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, para la modificación de las líneas eléctricas de distribución L/132 kV CH Vallat - ST Corral del Cuervo y L/66 kV ST Corral del Cuervo – ST Alcora, en sus tramos finales de llegada a la ST Corral del Cuervo, para su conexión a las futuras posiciones en la subestación ST Corral del Cuervo, ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón.

De acuerdo con la documentación técnica presentada, la presente autorización comprende:

Línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora:

La modificación de la línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora, en una longitud aproximada de 201 m, consistente en el desvío de la línea a 66 kV Corral del Cuervo – ST Alcora, para lo cual se desmontará el apoyo nº 26 (934001) y se instalará un nuevo apoyo nº 26N (934001N - 10045N) en el que se realizará un paso a subterráneo para llegar hasta la actual posición de Alcora a 66 kV.

Línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat:

Modificación de la línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat, en una longitud aproximada de 61 m, consistente en el desvío del circuito a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat, para lo cual se empleará el nuevo apoyo nº 26N (934001N - 10045N) desde el que se acometerá en aéreo hasta el pórtico de la nueva posición de línea de 132 kV objeto de otro proyecto

Por tanto, el nuevo apoyo nº 26N (934001N - 10045N) a instalar será compartido por ambas líneas, empleando el circuito de Alcora (66 kV) las crucetas de un lado para la transición a subterráneo y el circuito de Vallat (132 kV) las crucetas del otro lado para la entrada en aéreo.

Las coordenadas del nuevo apoyo a instalar 26N (934001N - 10045N) son las siguientes:

Nº	COORDENADAS (ETRS89 HUSO 30)		
	X	Y	Z
26N (934001N - 10045N)	739.919,58	4.433.068,57	176,67

De igual modo, la modificación comprende el desmontaje de,

- El tramo de la línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora a desmontar tiene una longitud aproximada de 177 m, íntegramente aérea. Se desmontará el apoyo nº 26 (934001) con sus correspondientes herrajes y se reutilizarán los conductores y el cable de comunicaciones existentes.

Nº	COORDENADAS (ETRS89 HUSO 30)		
	X	Y	Z
26 (934001)	739.926,47	4.433.035,30	171,24

- El tramo de la línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat a desmontar tiene una longitud aproximada de 56 m, íntegramente aérea. Se reutilizarán los conductores existentes y los cables de tierra y de comunicaciones no se desmontarán.

Las características administrativas y técnicas de los nuevos tramos de líneas a instalar son:

1) Línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora:

CARACTERÍSTICAS GENERALES Línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo- ST Alcora	
Tipo de instalación	Línea eléctrica aéreo-subterránea
Grupo (según el Decreto 88/2005)	Primero
Categoría (según el Real Decreto 223/2008)	Segunda
Zona Aplicada	A
Sistema	Corriente alterna trifásica
Frecuencia (Hz)	50
Tensión nominal (kV eficaz)	66
Tensión más elevada de la red (kV eficaz)	72,5
Longitud total de la línea (m)	201
Longitud tramo aéreo (m)	94
Longitud tramo subterráneo (m)	107
Circuitos (nº)	1
Municipios afectados	Onda

Provincia afectada	Castellón
Origen instalación tramo nuevo	Ap. 25 (934002)
Final instalación tramo nuevo	ST Corral del Cuervo (posición Alcora)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - RECORRIDO AÉREO Línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora	
Longitud tramo aéreo (m)	94
Inicio tramo aéreo	Ap. 25 (934002)
Final tramo aéreo	Ap. 26N (934001N - 10045N) (Nuevo apoyo a instalar)
Tipo de conductor	LA-180 (Existente)
N.º de conductores por fase	1
Configuración	Tresbolillo / Bandera
Tipo de cable de tierra	ARLE-53
Tipo de conductor de fibra óptica	OPGW (Existente)
Tipo de apoyo (del nuevo apoyo a instalar)	12S190
Forma del apoyo (del nuevo apoyo a instalar)	Metálico de celosía de sección cuadrada, con la cabeza prismática y el cuerpo y tramos base tronco piramidales
Material del apoyo (del nuevo apoyo a instalar)	Metálicos, de celosía y sección cuadrada, configurados con perfiles angulares de lados iguales y chapas fabricados en acero laminado y galvanizado en caliente en calidades S355J2 y S275JR según Norma UNE-EN 10025. Las uniones entre los diferentes elementos se resuelven a través de tornillos fabricados en acero de calidad 5.6 y grado C
Cimentación	Cimentaciones tipo "pata de elefante" monobloque y maciza de hormigón en masa tipo Portland CEM II/AS 32,5, según dimensiones de proyecto.
Zona por sobrecarga de hielo	B

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - RECORRIDO SUBTERRÁNEO Línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora	
Longitud tramo subterráneo (m)	107
Inicio tramo subterráneo	Ap. 26N (934001N - 10045N) (Nuevo apoyo a instalar)
Final tramo subterráneo	ST Corral del Cuervo (posición Alcora)
Tipo de conductor	HEPRZ1 (AS) 36/66 kV 1x500 K Al + H75
N.º de conductores por fase	1
Tipo de canalización	Zanja entubada hormigonada
Material del conductor	Aluminio (Al)
Sección del conductor (mm^2)	500
Material del aislamiento	HEPR
Categoría de la red	A

2)Línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat:

CARACTERÍSTICAS GENERALES Línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo- ST Vallat	
Tipo de instalación	Línea eléctrica aérea
Grupo (según el Decreto 88/2005)	Primero
Categoría (según el Real Decreto 223/2008)	Primera
Zona Aplicada	B
Sistema	Corriente alterna trifásica
Frecuencia (Hz)	50
Tensión nominal (kV eficaz)	132
Tensión más elevada de la red (kV eficaz)	145
Longitud total de la línea (m)	61
Circuitos (nº)	1
Municipios afectados	Onda
Provincia afectada	Castellón
Origen instalación tramo nuevo	Ap. 10044
Final instalación tramo nuevo	ST Corral del Cuervo (nueva posición Vallat)
Tipo de conductor	LA-145 (Existente) Desde Ap. 10044 hasta Ap. 26N (934001N - 10045N)) LARL-280 [242-AL1/39-A20SA] Desde Ap. 26N (934001N - 10045N) hasta ST C. CUERVO (Nueva posición Vallat)
N.º de conductores por fase	1
Configuración	Bandera
Tipo de cable de tierra	ARLE-53 (Ap. 26N ≡ 934001N ≡ 10045N – ST C. CUERVO (Nueva posición Vallat))
Tipo de conductor de fibra óptica	OPGW (EXISTENTE) (Ap. 26N ≡ 934001N ≡ 10045N – ST C. CUERVO (Nueva posición Vallat))
Zona por sobrecarga de hielo	B

Las características generales de los tramos de línea a desmontar son:
1) Línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo- ST Alcora

TRAMO AÉREO A DESMONTAR Línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora	
Longitud tramo aéreo (m)	177
Inicio tramo aéreo	Ap. 25 (934002)
Final tramo aéreo	ST Corral del Cuervo (posición Alcora)
Tipo de conductor	LA-180 (se reutiliza)
N.º de conductores por fase	1
Configuración	Tresbolillo
Tipo de conductor de fibra óptica	OPGW (se reutiliza)

2)Línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat:

TRAMO AÉREO A DESMONTAR Línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo- ST Vallat	
Longitud tramo aéreo (m)	56
Inicio tramo aéreo	Ap. 10044
Final tramo aéreo	ST Corral del Cuervo (actual posición Vallat)
Tipo de conductor	LA-145 (se reutiliza)
N.º de conductores por fase	1
Configuración	Bandera

El presupuesto total del proyecto de la instalación objeto de la presente autorización es de ciento cincuenta y nueve mil quinientos treinta y tres euros con sesenta y dos céntimos, (159.533,62 €), valor que consta en el proyecto de ejecución. Sin perjuicio del valor de inversión previsto en los planes de inversión conforme a lo manifestado en los antecedentes.

De conformidad con el último párrafo del artículo 53.6 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el artículo 6.4 del Decreto 88/2005 de 29 de abril, del Consell de la Generalitat por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, esta autorización se otorga, sin perjuicio de las concesiones, autorizaciones, licencias y permisos, tanto públicas como privadas, que sean necesarias obtener por parte de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, y en especial las relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 16/2003, de 17 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat Valenciana, el proyecto de construcción de la línea eléctrica a 132 kV ST Corral del Cuervo – ST Vallat, de 61 m, incluida en la presente autorización tiene las prevalencias previstas en sus artículos 74.2 y 75.2 sobre cualquier instrumento de planificación y ordenación territorial o planificación urbanística. Asimismo, de conformidad con el artículo 75.3 de la citada ley, en la redacción dada por el artículo 72 de la Ley 16/2008, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat, las obras relacionadas con esta línea no estará sometida a licencia urbanística o a cualquier otro acto de control preventivo municipal, todo ello sin perjuicio de aquellas otras licencias o autorizaciones que deban exigirse de conformidad con la legislación medioambiental o de actividades calificadas. La autorización correspondiente a la línea eléctrica a 66 kV, simple circuito, ST Corral del Cuervo – ST Alcora, tanto en su tramo aéreo (94 m) como en el subterráneo (107 m), no goza de las citadas prevalencias ni exenciones de licencias municipales por no serle de aplicación los referidos preceptos.

El titular de la presente autorización tendrá los derechos, deberes y obligaciones recogidos en el Título VII de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y su desarrollo reglamentario. En todo caso, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, deberá observar los preceptos, medidas y condiciones que se establezcan en la legislación aplicable en cada momento a la actividad de distribución de energía eléctrica.

El incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la presente autorización o la variación sustancial de los presupuestos que han determinado su otorgamiento podrán dar lugar a su revocación.

SEGUNDO-. Otorgamiento de autorización administrativa de construcción.

Otorgar autorización administrativa de construcción de la instalación autorizada en el punto primero de esta resolución, según el proyecto técnico de ejecución presentado de fecha 19 de septiembre de 2019, redactado por persona técnica titulada competente, acompañado de Declaración Responsable de la misma fecha, habilitando a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal a la construcción de la instalación interesada cumpliendo los requisitos técnicos exigibles y de acuerdo a las siguientes condiciones:

1-. La instalación eléctrica deberá ejecutarse según el proyecto presentado y con los condicionados técnicos establecidos por las administraciones, organismos y empresas de servicio público o de interés general afectados por la presente instalación y que han sido aceptados por el titular de la misma. En

caso de que fuera necesario introducir modificaciones respecto de la documentación presentada y aprobada, el titular de la presente resolución deberá solicitar previamente a esta dirección general la correspondiente autorización.

En caso de que fuera necesario introducir modificaciones en la instalación, el titular de la presente resolución deberá solicitar previamente a su ejecución las autorizaciones correspondientes. En caso de tratarse de modificaciones no sustanciales según el artículo 13 del Decreto 88/2005, no se precisará autorización administrativa previa ni autorización administrativa de construcción de la modificación, debiendo únicamente obtener la autorización de explotación. Para la solicitud de autorización de explotación se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 88/2005, aportando, además, la documentación técnica acreditativa del cumplimiento de las condiciones de seguridad de las instalaciones y del elemento modificado.

2-. La instalación a ejecutar cumplirá lo establecido en el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

3-. El plazo de ejecución de la instalación será de treinta y cuatro (34) meses desde el día siguiente a su notificación, debiendo ser coordinada con la construcción del resto de instalaciones de distribución indicadas en los antecedentes de la presente resolución, en especial las identificadas en el expediente ATRCCT/2017/16/12, precisas para la ejecución de la instalación autorizada por la presente, de modo que pueda producirse de forma racional y óptima para los costes retribuibles del Sistema Eléctrico la puesta en servicio efectiva de las instalaciones, tanto por la interdependencia funciona entre ellas como para cumplir la finalidad a la que están destinadas. No obstante, con anterioridad a su finalización, podrá solicitarse una ampliación concreta del mismo mediante solicitud motivada ante este órgano directivo, acompañando a tal efecto la documentación justificativa de la demora y del cronograma de trabajos previstos para el nuevo plazo solicitado.

4-. Conforme a lo dispuesto en el punto Primero de la Declaración de Impacto Ambiental formulada con fecha del 28 de abril de 2022, por la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental, de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia climática y Educación Ambiental (publicada en el DOGV Núm. 9436 de fecha 27 de septiembre de 2022), adicionalmente a las previsiones del Proyecto, el Estudio de Impacto Ambiental y demás documentos que obran en el expediente, se contemplarán las siguientes condiciones:

a) Deben incorporarse las previsiones del Decreto 7/2004, de 23 de enero, que establece el pliego de normas de seguridad en prevención de incendios forestales durante la ejecución de las obras y tareas de mantenimiento, dada la proximidad de terreno forestal.

b) El apoyo proyectado deberá cumplir la normativa establecida en el Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas para la protección de la avifauna contra la colisión y electrocución en líneas eléctricas de alta tensión.

c) Las acciones incluidas en el Programa de Vigilancia y Seguimiento Ambiental deberán documentarse, a efectos de acreditar la adopción y ejecución de las medidas preventivas y correctoras propuestas y la comprobación de su eficacia.

d) Cualquier modificación o ampliación del proyecto presentado, deberá ser comunicada al órgano ambiental competente que establecerá, si procede, la aplicación de nuevas medidas correctoras.

5-. A los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal comunicará al órgano ambiental, la fecha de comienzo de ejecución del presente proyecto autorizado.

6-. El titular de la presente resolución vendrá obligado a comunicar por escrito con la adecuada diligencia las incidencias dignas de mención que se produzcan durante la ejecución, tanto a esta Dirección General como al Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón.

7-. Asimismo, el titular de la presente resolución vendrá obligado a cumplir los deberes y obligaciones derivados de la legislación de prevención de riesgos laborales vigente durante la construcción.

8-. Sin perjuicio de los previsto en el artículo 12.4 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, personal técnico en la materia adscrito a esta dirección general o del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón podrán realizar las comprobaciones y las pruebas que consideren necesarias durante las obras y cuando finalicen estas en relación con la adecuación de esta a la documentación técnica presentada y al cumplimiento de la legislación vigente y de las condiciones de esta resolución.

9-. Finalizadas las obras de construcción de la instalación, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, en el plazo máximo de diez días hábiles lo comunicará al Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón a los efectos de la solicitud de la autorización de explotación prevista en el artículo 12 del Decreto 88/2005, de 29 de abril. Con dicha comunicación se acompañará un certificado de dirección y final de obra, suscrito por persona facultativa competente, acreditando que es conforme a los reglamentos técnicos en la materia, según se establece en la normativa vigente para los proyectos de instalaciones eléctricas e igualmente respecto a la presente autorización administrativa y aprobación de proyecto de ejecución. Cuando el mencionado certificado de dirección y final de obra no venga visado por el correspondiente colegio profesional, se acompañará de la oportuna declaración responsable conforme lo indicado en la Resolución de 22 de octubre de 2010, de la Dirección General de Energía, publicada en el DOCV Núm. 6389 de fecha 3 de noviembre de 2010.

Al tratarse de una instalación de una actividad regulada económicamente por el sistema eléctrico y sometida a planificación o retribución, se acompañará certificación del solicitante de la autorización de explotación relativa a la información de las características técnicas y económicas de aquellas contenidas en el plan anual del transportista o distribuidor y las referencias, cuando proceda, a las instalaciones tipo previstas en la regulación en que queda encuadrada, así como esta misma información correspondiente a la instalación efectivamente ejecutada y cuya autorización de explotación se solicita. Igualmente se indicará el presupuesto real de ejecución, y la parte que haya sido sufragada por terceros distintos del solicitante de dicha autorización. Esta misma información se acompañará respecto a las instalaciones existentes que son modificadas, sustituidas y/o adecuadas, aportando copia de las autorizaciones de explotación (o actas de puesta en servicio), y en caso de no aportarlas, justificación de no disponer de ellas, en cuyo caso se acompañará de la referencia al expediente y fecha de las mismas para que sea recabada por esta Administración con el fin de que en la resolución de autorización de explotación de las instalaciones cuya puesta en servicio se autorice se haga referencia expresa al desmantelamiento y cierre de las partes afectadas.

Cuando este centro directivo sea el competente para autorizar la explotación de la instalación, el correspondiente servicio territorial realizará la instrucción de este procedimiento y elevará a esta Dirección General la documentación pertinente para emitir la respectiva autorización de explotación, junto con su informe.

10-. Esta dirección general, previo trámite del oportuno procedimiento, dejará sin efecto la presente autorización en cualquier momento en que observe el incumplimiento o inobservancia de las condiciones impuestas en ella.

TERCERO -. Declaración, en concreto, de utilidad pública.

Declarar, en concreto, la utilidad pública de la instalación autorizada en el punto primero de la presente resolución, concretándose con la afección a las fincas particulares incluidas en la relación del Anexo I de la presente resolución, con el alcance y los efectos previstos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y de las Secciones 2ª y 3ª del Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Esta declaración lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley, de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa, adquiriendo I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio.

Igualmente, lleva implícita la autorización para el establecimiento o paso de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

Queda excluida de la relación del Anexo I la finca de proyecto nº 2, parcela 208, del polígono 8 del municipio de Onda, titularidad de la propia peticionaria I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU y a su vez beneficiaria de la presente declaración, en concreto, de utilidad pública porque no será objeto de expropiación.

CUARTO -. Extinción de servidumbre de paso.

Declarar extinguida la servidumbre de paso de la instalación cuyo desmontaje se autoriza en el punto primero de la presente resolución, de acuerdo con el inciso a) del artículo 155 del Real Decreto 1955/2000,

de 1 de diciembre, sin perjuicio de las nuevas servidumbres generadas por la instalación autorizada a construir.

Asimismo, el primitivo dueño o sus causahabientes, conforme previene el artículo cincuenta y cuatro y concordantes de la Ley de Expropiación Forzosa y su reglamento de desarrollo podrán ejercer el derecho de reversión, sin perjuicio de lo ya indicado respecto a las nuevas servidumbres generadas.

quinto-. Publicidad y notificación de la presente resolución.

Ordenar:

- la publicación de la presente resolución en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

- la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de notificación de la presente resolución, cuando los interesados sean desconocidos (conforme al Anexo I), se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada esta, no se hubiese podido practicar, todo ello de acuerdo con lo que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- la notificación de la presente resolución a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, a todas las Administraciones u organismos públicos y empresas del servicio público o servicios de interés general que han intervenido, o podido intervenir, en el procedimiento de autorización, las que han emitido, o debieron emitir, condicionado técnico al proyecto de ejecución, y las que informaron, o debieron informar, durante la tramitación de la declaración, en concreto, de la utilidad pública a los titulares de bienes y derechos afectados, así como a los restantes interesados en el expediente, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley, de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 11.3 del Decreto 88/2005 de 29 de abril, del Consell de la Generalitat por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, y en el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Contra la presente resolución, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría Autonómica de Industria, Comercio y Consumo de esta Conselleria en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En València, a 9 de noviembre de 2023, firmado por el director general de Energía y Minas. Manuel Argüelles Linares.

Anexo I

Relación de Bienes y Derechos Afectados: por la modificación de las líneas eléctricas de distribución L/132 kV CH Vallat-ST Corral del Cuervo y L/66 kV ST Corral del Cuervo-Alcora para su conexión a las futuras posiciones en la subestación ST Corral del Cuervo, titularidad de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SA Unipersonal, ubicada en el término municipal de Onda, provincia de Castellón.

MODIFICACIÓN DE L/132 kV CH VALLAT – CORRAL DEL CUERVO

Tramo aéreo

Provincia de Castellón; Término municipal de Onda

Finca de proyecto	Datos catastrales		Titular	AFECCIONES					Naturaleza
				Servidumbre de paso			Ocupación temporal (obra y accesos) (m^2)	Tala de (m^2)	
	Polígono	Parcela		Servidumbre de vuelo (m^2)	Nº de apoyo	Superficie apoyo y sistema puesta a tierra (m^2)			
1	8	30	Villalonga Gracia-Petit, Francisco Ignacio	408	26N (934001N - 10045N)	67	993	44	Monte bajo

MODIFICACIÓN DE L/66 kV ST CORRAL DEL CUERVO – ST ALCORA

Tramo aéreo

Provincia de Castellón; Término municipal de Onda

Finca de proyecto	Datos catastrales		Titular	AFECCIONES					Naturaleza
				Servidumbre de paso			Ocupación temporal (obra y accesos) (m^2)	Tala de (m^2)	
	Polígono	Parcela		Servidumbre de vuelo (m^2)	Nº de apoyo	Superficie apoyo y sistema puesta a tierra (m^2)			
1	8	30	Villalonga Gracia-Petit, Francisco Ignacio	143			432	37	Monte bajo

Tramo subterráneo

Provincia de Castellón; Término municipal de Onda

Finca Proyecto	Catastro		Titular	Servidumbre				Ocupación Temporal (m^2)	Naturaleza
				Canalización		Registros			
	Polígono	Parcela		Longitud (m)	Superficie (m^2)	nº	Superficie (m^2)		
1	8	30	Villalonga Gracia-Petit, Francisco Ignacio	6,53	7,84			39,21	Monte Bajo

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

03683-2024-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 6818/2022

ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 23 de juliol de 2024, per unanimitat, va aprovar les modificacions 7 i 8 de l'annex I del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló 2023-2025 per al període 2024:

De conformitat amb el que es preveu en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, se sotmet l'expedient a exposició pública per termini de 30 dies, a l'efecte de que puguen presentar-se reclamacions i suggeriments a les mateixes, significant que en el supòsit de no presentar-se s'entendran definitivament aprovades.

El Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al període 2024 es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a la data de la firma
Document firmat electrònicament
CASTELLÓ DE LA PLANA - 25/07/2024
LA DIPUTADA DELEGADA D'HISENDA, Mª Ángeles Pallarés Cifre
EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

* * *

Expte.: 6818/2022

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2024, por unanimidad, aprobó las modificaciones 7ª y 8ª del anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón 2023-2025 para el periodo 2024.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias a las mismas, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderán definitivamente aprobadas.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el periodo 2024 se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.
Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma
Documento firmado electrónicamente

CASTELLÓN DE LA PLANA - 25/07/2024
DIPUTADA DELEGADA DE HACIENDA, Mª ANGELES PALLARÉS CIFREEL
EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

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

03618-2024-U

BIENESTAR SOCIAL

BDNS(Identif.):747663

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/747663)

Extracto del Decreto 2024-2661 de fecha 24 de julio de 2024, de modificación del Decreto 2024-2558 de fecha 16 de julio de 2024, por el que se publica la cuantía definitiva de los créditos disponibles así como la distribución definitiva de créditos entre aplicaciones presupuestarias, de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón con población inferior a diez mil habitantes destinadas a la financiación de SPAP. De conformidad con lo previsto en el artículo 58.5 del RD 887/2006 por el que se regula el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se publica la cuantía definitiva de créditos disponibles y la distribución definitiva de créditos entre aplicaciones presupuestarias de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón con población inferior a diez mil habitantes destinadas a la financiación de SPAP, quedando el contenido definitivo de la misma el siguiente:

Aplicación presupuestaria gasto corriente 23100 4623000: 756.539,67€ (719.200,82 € de la línea 1 y 37.338,85 € de la línea 2) autorización del gasto número 12024000013518. RC n.º 1821

Aplicación presupuestaria gasto de inversión 23100 7621200: 35.498,57 € autorización del gasto número 12024000013519. RC n.º 1822 y RC complementario positivo n.º 30800

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

Castellón de la Plana
2024-07-24
Maria Luisa Torlà Barrachina
Diputada delegada de Bienestar Social

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

03644-2024-U

COOPERACIÓN

BDNS(Identif.):777284

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/777284)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2024, por el que se convocan subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para la compensación por gastos derivados de actuaciones de derribo en edificios de titularidad municipal para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(http://www.pap.minhap.gob.es/ bdnstrans/index):

Primero. Beneficiarios:

Los municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes (según las cifras oficiales publicadas en el Real Decreto 1085/2023, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2023, por ser estos los últimos datos oficiales publicados a la aprobación de las presentes bases).

Segundo. Finalidad:

Las actuaciones a subvencionar establecen una serie de medidas encaminadas a la compensación por los gastos derivados de actuaciones de derribo de edificios de titularidad municipal, durante el ejercicio económico 2024.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 23 de julio de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 90 de 25 de julio de 2024.

Cuarto. Cuantía y objeto:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria asciende a 200.000 euros de naturaleza inversión (Capítulo 6 de inversiones reales). La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 25.000 euros, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Serán objeto de ayuda las siguientes actuaciones:

Gastos en obras de ejecución del derribo y retirada de escombros, incluyendo en todo caso presupuesto de ejecución por contrata, honorarios de redacción de proyecto y honorarios de dirección. En la Base quinta se relacionan los gastos subvencionables.

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las Bases, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida. En caso de producirse empate en las valoraciones a los beneficiarios se priorizará por orden de registro de entrada de la solicitud.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes y documentación preceptiva:

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

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en la Base Octava de las Bases reguladoras.

Sexto. Otros datos:

La presentación de la solicitud y documentación anexa, solo se admitirá la vía telemática a través del TRÁMITE ESPECÍFICO del catálogo de trámites establecido en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace

https://dipcas.sedelectronica.es/..(sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN

- Solicitud de ayudas para la compensación pos gastos derivados de actuaciones de derribo en edificios de titularidad municipal para el ejercicio 2024 en los ayuntamientos de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes. El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario. Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

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

(www.dipcas.es).

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

En Castelló de la Plana,

El diputado delegado de Cooperación. Héctor Folgado Miravet

* * *

APROVACIÓ CONVOCATÒRIA DE SUBVENCIONS PER A ACTUACIONS D'ENDERROCAMENT EN EDIFICIS DE TITULARITAT MUNICIPAL

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de la Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 23 de juliol de 2024, pel qual es convoquen les subvencions als ajuntaments de la província de Castelló de menys de 20.000 habitants per a la compensació per gastos derivats d'actuacions d'enderrocament en edificis de titularitat municipal per l'exercici 2024

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria, el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de Dades Nacionals de Subvencions

(http://www.pap.minhap.gob.es/ bdnstrans/index):

Primer. Beneficiaris:

Els municipis de la província de Castelló de menys de 20.000 habitants (segons les xifres oficials publicades en el Reial decret 1085/2023, de 5 de desembre, pel qual es declaren oficials les xifres de població resultants de la revisió del Padró municipal referides a l'1 de gener de 2023, per ser estos les últimes dades oficials publicats a l'aprovació de les presents bases).

Segon. Finalitat:

Les actuacions a subvencionar establixen una sèrie de mesures encaminades a la compensació pels gastos derivats d'actuacions d'enderrocament d'edificis de titularitat municipal, durant l'exercici econòmic 2024.

Tercer. Bases reguladores:

La concreció de les bases reguladores de la present convocatòria han sigut aprovades mitjançant acord de la Junta de Govern de la Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 23 de juliol de 2024, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, núm. 90 de 25 de juliol de 2024.

Quart. Quantia i objecte:

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria ascendix a 200.000 euros de naturalesa inversió (Capítol 6 d'inversions reals). La quantia de la subvenció no podrà superar el 100% dels gastos subven-

cionables de l'activitat, sent la subvenció màxima per beneficiari de 25.000 euros, excepte en aquells casos especials que, si és el cas, siguen apreciats per la comissió de valoració, dels quals es deixarà constància expressament en la resolució.

Seran objecte d'ajuda les següents actuacions:

Gastos en obres d'execució de l'enderrocament i retirada d'enderrocs, incloent en tot cas pressupost d'execució per contracta, honoraris de redacció de projecte i honoraris de direcció.

En la Base quinta es relacionen els gastos subvencionables .

Avaluades cadascuna de les sol·licituds formalitzades, d'acord amb els criteris de valoració establits en les Bases, seran ordenades de major a menor puntuació, concedint-se les ajudes a les quals hagen obtingut major valoració, fins a l'esgotament de l'import global màxim previst en la convocatòria, llevat que resulte improcedent en atenció a la subvenció màxima per sol·licitant establida.

En cas de produir-se empat en les valoracions als beneficiaris es prioritzarà per orde de registre d'entrada de la sol·licitud.

Quint. Termini de presentació de sol·licituds i documentació preceptiva:

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

Les sol·licituds hauran de presentar-se acompanyades de la documentació exigida en la Base Octava de les Bases reguladores.

Sext. Altres dades:

La presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través del TRÀMIT ESPECÍFIC del catàleg de tràmits *establedico en la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllace

https://dipcas.sedelectronica.es/..(seu electrònica / CATÀLEG DE TRÀMITS / SUBVENCIONS A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES / COOPERACIÓ

- Sol·licitud d'ajudes per a la compensació post gastos derivats d'actuacions d'enderrocament en edificis de titularitat municipal per a l'exercici 2024 als ajuntaments de la província de *castellón de menys de 20.000 habitants. L'import de la subvenció concedida serà abonat prèvia justificació de la subvenció pel beneficiari. Per al cobrament de l'ajuda econòmica, el beneficiari haurà d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social i no ser deutor per resolució de procedència de reintegrament.

La justificació haurà d'adoptar la forma d'estats comptables, conforme al model oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipcas.es).

Contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seua publicació o directament recurs contenciosadministratiu davant el Jutjat del Contencios-administratiu de Castelló en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la seua publicació. Tot això de conformitat amb la redacció vigent dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosadministrativa, i sense perjudici que es puga exercir qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

A Castelló de la Plana, El diputat delegat de Cooperació.- Héctor Folgado Miravet

Castellón, 2024-07-25
EL DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN, Héctor Folgado Miravet

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

03657-2024-U

CULTURA

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

Per Decret de Presidència de data 25 de juliol de 2024, s'ha aprovat la concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló per a la concessió de premis per al XII concurs provincial de projectes cinematogràfics per a la producció de curtmetrages de ficció, amb el següent contingut:

PRIMERA. Objecte

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA. Beneficiaris

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

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

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

QUARTA. Activitats o programes premiats

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aquesta còpia quedarà en propietat de la Diputació Provincial de Castelló

CINQUENA. Quantia de la convocatòria

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

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

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

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

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

En la mateixa gala es decidiran els següents premis:

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

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

Els premiats remetran al Departament de Cultura el document "Fitxa de manteniment de tercers" (es troba en la pàgina web de la Diputació) segellat i firmat per l'entitat bancària, i s'adjuntarà a la corres-

ponent instància en la qual es farà constar: Certamen Curtmetrant 2024 i categoria del premi que li ha estat concedit, tot degudament omplit i firmat.

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

SISENA. Sol·licituds: termini, lloc i documentació

Els interessats a concórrer en aquest procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

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

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

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

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

Departament de Cultura Diputació Provincial de Castelló

Plaça de les Aules, número 2

12001 Castelló

TERMINIS.

El termini per a la recepció de projectes finalitzarà l'ultime dia de presentació de les sol·licituds de participació.

Els projectes guanyadors es comunicaran a partir del 19 d'agost de 2024.

Els projectes guanyadors hauran d'estar finalitzats abans del 30 d'octubre de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Jurat Qualificador estarà integrat per:

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

VUITENA. Criteris de valoració
Els criteris per a valorar els projectes presentats són els següents:

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

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

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

NOVENA. Obligacions dels beneficiaris

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

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

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

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

DESENA.- Renúncia

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

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

ONZENA. Pagament del premi

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

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

DOTZENA. Règim jurídic

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

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

TRETZENA. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

A Castelló de la Plana, a 26 de juliol de 2024,
EL DIPUTAT DELEGAT
Alejandro Clausell Edo

ANNEX II

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

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

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

- Es troba al corrent de les seues obligacions tributàries. (segons l'art. 18 del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Seguretat Social, així com de reintegrament de subvencions, tenint en compte que l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Diputació Provincial de Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici, mitjançant l'oportú certificat de la Tresoreria provincial.
- No incorre en cap de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiari a les quals fa referència l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

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

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

Firmat, a ....., a ..... d ..... de 2024.
Sr./Sra.....

EXCMA. DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ANNEX III – FITXA MANTENIMENT DE TERCERS

DADES DEL CREDITOR
COGNOMS I NOM, O RAÓ SOCIAL: _____
_____ NIF: _____ TELÈFON: _____
ADREÇA: _____
POBLACIÓ: _____ CODI POSTAL: _____

DADES FINANCERES

CODI IBAN																						

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

Per l'entitat de crèdit

(Segell de l'entitat de crèdit) Firmat _____

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

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

Creditor / representant

Signat: _____
DNI: _____

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

ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE REALITZAR ACTIVITATS ECONÒMIQUES

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

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

☐ SÍ (*)

☐ NO

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

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

Sr./Sra.....

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

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

ANNEX IV.a

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

DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firmat, a ....., a ..... d ..... de 2024.
Sr./Sra.....

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

ANNEX IV.b

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* * *

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

Por Decreto de Presidencia de fecha 25 de julio de 2024, se ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón para la concesión de premios para el XII Concurso provincial de proyectos cinematográficos para la producción de cortometrajes de ficción, con el siguiente contenido:

PRIMERA. Objeto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA. Beneficiarios

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

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

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

CUARTA. Actividades o programas premiados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicha copia quedará en propiedad de la Diputación Provincial de Castellón

QUINTA. Cuantía de la convocatoria

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

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

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

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

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

En la misma gala se decidirán los siguientes premios:

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

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

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

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

SEXTA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

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

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

Dpto. de Cultura Diputación Provincial de Castellón

Plaza de las Aulas número 2

12001 Castellón

PLAZOS.

El plazo para la recepción de proyectos finalizará el ultimo día de presentación de las solicitudes de participación.

Los proyectos ganadores se comunicarán a partir del 19 de agosto de 2024.

Los cortos ganadores deberán estar finalizados antes del 30 de octubre de 2024.

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

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de

resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Jurado Calificador estará integrado por:

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

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

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

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

NOVENA. Obligaciones de los beneficiarios

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

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

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

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

DÉCIMA.- Renuncia

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Abono del premio

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

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

DÉCIMOSEGUNDA—Régimen Jurídico

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

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

DECIMOTERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

En Castellón de la Plana, a 25 de julio de 2024,
EL DIPUTADO DELEGADO
Alejandro Clausell Edo

ANEXO II

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

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

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

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

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

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

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

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III – FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR
APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL: _____
_____ NIF: _____ TELÉFONO: _____
DIRECCIÓN: _____
POBLACIÓN: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																						

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.
Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito) Fdo. _____

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

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

Acreedor / Representante

Fdo: _____
DNI: _____

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

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

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

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

☐ SÍ (*)

☐ NO

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

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

D./Dª.....

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

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

ANEXO IV.a

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

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

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

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

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

SÍ ☐ / NO ☐ se encuentran entre las mismas las actividades subvencionadas.

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

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

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

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

ANEXO IV.b

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03625-2024-U

ALBOCÀSSER

BASES Y CONVOCATORIA DE LA AYUDA A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 2 AÑOS PARA COLABORAR CON EL PAGO DE LOS GASTOS DERIVADOS DE LA ATENCIÓN DE ÉSTOS EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 365 de fecha 24/07/2024.

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la concesión de una ayuda destinada a colaborar en el pago de los gastos derivados de la atención de niños/as de 0 a 2 años de edad en el uso del centro de educación infantil denominado "Academia Apice" en aras a conciliar la vida laboral, familiar y personal.

Segunda.- Serán beneficiarios de esta ayuda la madre/padre/tutor/a o acogedor/a legal, trabajador/a,de aquellos menores de 0 a 2 años inscritos en el Centro de Educación Infantil "Academia Ápice" de Albocàsser y no tengan derecho a la educación infantil pública.

Cuando los progenitores estén separados de derecho o divorciados, sólo podrá ser beneficiario quien tenga otorgada la guardia y custodia del menor, extremo que deberá estar debidamente justificado mediante la presentación de documentación que lo acredite.

Tercera.- El solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronado en el municipio de Albocàsser. Deben estar empadronados en Albocàsser el niño/a para el que se solicita la ayuda y la persona de la que depende legalmente.
2.- Los solicitantes deberán presentar el justificante de la inscripción en la matrícula de la "Academia Apice" donde se especifique claramente el horario de atención del niño/a, junto con los anexos I y III. Se consideran validos a efectos de esta ayuda desde el mes de Enero de 2024 al mes de Junio de 2025, siendo requisito para poder obtener la ayuda la inscripción un máximo de 4 horas al día por mes completo.
4.- La unidad de convivencia del solicitante deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias locales, provinciales y con la seguridad social.
5.- La/el solicitante no podrá ser beneficiaria/o de otra subvención o ayuda pública o privada por el mismo concepto de esta convocatoria. En el caso de que se diese esta circunstancia, el beneficiario deberá reintegrar las cantidades indebidamente percibidas, siendo de aplicación lo preceptuado en los artículos 81 y 82 de la Ley General Presupuestaria (en la redacción dada por la Ley 31/1990 de 27 de diciembre).

Cuarta.- La solicitud de subvención se formalizara mediante modelos normalizados que figuran en el Anexo I (pág. 5 y 6) y Anexo III (pág. 8) que se dirigirán a la Alcaldía y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento por cualquier procedimiento de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Deberá acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Fotocopia de DNI / NIE o Pasaporte de toda la unidad familiar.
- Fotocopia del Libro de Familia (de todas las páginas cumplimentadas). Si no se dispone de éste, se presentará fotocopia compulsada de documento que acredite fehacientemente la fecha de nacimiento del menor y su relación con el solicitante.
- Justificantes de la inscripción en la matrícula de la "Academia Apice" por el mes entero horario medio día.
- Declaración responsable de no haber obtenido otras subvenciones por parte de otras administraciones públicas para el mismo fin.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Quinta.- Importe de la subvenciones y procedimiento para la concesión

El importe de la subvención será, como máximo de 87,5 €/mes durante correspondiente a 4h diarias, de lunes a viernes desde el mes de Enero de 2024 al mes de Junio de 2025. Siendo el total de la cuota básica 175 €/mes. El pago se realizará directamente a la "Academia Apice".

Una vez realizado el pago, se realizara un registro de entrada en el Ayuntamiento mediante el Anexo II (pág. 7) o Anexo IV (pág. 10) junto con las facturas originales o fotocopias de las mismas debidamente compulsadas por el Excmo. Ayuntamiento de Albocàsser y con documento justificativo de pago, que acreditan haber abonado los servicios del centro.

Sexta.- Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 5 días comuniquen su aceptación. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Séptima.- El crédito presupuestario se imputará a la aplicación presupuestaria 326 22699

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN. La suma total de subvenciones individuales concedidas no podrá superar en ningún caso esta cantidad. En caso de agotar el crédito presupuestario, no se tendrán en cuenta las solicitudes que hayan sido inscritas en el Registro de Entrada con posterioridad. Por lo tanto, a los efectos de la exclusión de solicitudes por falta de crédito suficiente se entenderá como único criterio de exclusión la fecha (día y hora) de solicitud de la ayuda en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. En caso de empate entre dos solicitudes, se procederá al desempate mediante sorteo.

Octava.- El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días hábiles a contar a partir de la publicación del anuncio en el BOP de Castellón.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publicara el extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Además las presentes bases se publicaran en el tablón de edictos de la Sede Electrónica Municipal y pagina web del ayuntamiento https://albocasser.sedelectronica.es/info.0

Novena.- La comisión de valoración estará formada por:

Presidencia: Sara Ginés Vilarrocha, funcionaria del Ayuntamiento de Albocàsser.
Secretaría: Nuria Corral Hernández, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Albocàsser.
Vocales: Concejal delegado del área de Educación o persona en la que delegue.

Décima.- Resolución

A la vista de las solicitudes y de la documentación presentada, se dará un plazo de 10 días hábiles mediante publicación de edicto en la Sede Electrónica municipal, para subsanar los defectos observados o aportar la documentación complementaria que se considere necesaria.

Finalizado dicho plazo se procederá a su baremación y se elevará propuesta a la Alcaldía que dictara resolución provisional que será publicada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal concediendo un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.
Una vez resueltas las mismas se dictará resolución definitiva que será publicada asimismo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Undécima.- En lo no previsto específicamente en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes aplicables en materia de subvenciones.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Duodécima.- Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de estas Bases se informa a todos los/las interesados/as en participar en esta convocatoria, que los datos personales facilitados a través del modelo de instancia y de la documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento de Albocàsser, con la única finalidad de valorar su solicitud. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad a los/las interesados/as tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Albocàsser.
Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija previamente.

Decimotercera.- Impugnación

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.
De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo

de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimocuarta.- Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Albocàsser, 25-07-2024
Alcaldesa-Presidenta
María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03669-2024-U

ALMASSORA

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 27 de junio de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ALBERTO BLASCO GALÍ Y M.ª ANGELES ORMAZABAL BLANC

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

"Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre ALBERTO BLASCO GALÍ Y M.ª ANGELES ORMAZABAL BLANC que tendrá lugar el día 17 de agosto de 2024, a las 12:30 h. en el concejal JOSE MANUEL CLARAMONTE CASTILLO

SEGUNDO.- Publíquese reglamentariamente la presente resolución sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, a los efectos legales oportunos en el BOP y Tablón de Edictos.

Almassora, a 25 de julio de 2024.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03487-2024

ALTURA

Anuncio de delegación de funciones de la Alcaldía

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 de la Alcaldía número 275/2024 de 17 de julio se ha delegado expresamente en el Primer Tte de Alcaldía D. Tomás Mínguez Colás, las funciones de la alcaldía, por ausencia de la Alcaldesa, entre los días 22 y 29 de julio de 2024, ambos inclusive.

Altura, 17 de julio de 2024.
Alcaldesa del Ayuntamiento, Rocío Ibáñez Candelera.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03649-2024-U

ARAÑUEL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 1/2024 en la modalidad de Credito extraordinario y suplemento de crédito, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
942	46300	Cuotas Mancomunidad	16500	5000	21500
4412	48000	Asociacion daño cerebral		2400	2400
172	62300	Trituradora		4650	4650
172	21300	Ruedas tractor		1100	1100
333	21300	Mantenimiento maquinaria	1000	1500	2500
920	13100	Laboral temporal		6000	6000
920	14301	AEDL		22000	22000
920	22799	Otros trabajos realizados realizados por otras empresas	1000	5000	6000
920	14302	EMPUJU 2023		11000	11000
920	14303	EMERGE 2023		32000	32000
920	14304	EMDONA2023		11000	110000
330	22706	Escuela de verano	2300	1500	3800
		TOTAL		103150	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos: 103150

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Arañuel, a 25 de julio de 2024.
Alcaldesa, Maria del Roser Gimeno Amorós.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03650-2024-U

ARAÑUEL

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
337	60900	Via Ferrata	18000	12500	5500
		TOTAL		12500	

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	62502	Bomba agua la artejuela	0	3500	3500
920	14305	Plan empleo	0	8000	8000
920	16000	Seguridad social		1000	
		TOTAL		12500	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Arañuel, a 25 de julio de 2024.
Alcaldesa
María del Roser Gimeno Amorós

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03621-2024-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto por Resolución núm. 2867 de fecha 24 de julio de 2024 lo siguiente:

"Primero.- Modificar las bases específicas que regulan el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Auxiliares de Turismo aprobadas por resolución de la concejal delegada núm. 2627 de fecha 8 de julio de 2024, publicadas íntegramente en el BOP, núm. 84, de fecha 11 de julio de 2024, apreciados los siguientes errores de hecho:

-En el punto 6.1, de la base sexta, donde dice

"La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 30 puntos."

Debe decir:

"La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 20 puntos."

-En el punto 6.2 último párrafo de la base sexta, donde dice:

"El aspirante que en la primera parte del segundo ejercicio obtenga una puntuación inferior a los 4 puntos queda decaído en su derecho y no participará en la segunda parte del ejercicio."

Debe decir:

"El aspirante que en la primera parte del ejercicio obtenga una puntuación inferior a los 4 puntos queda decaído en su derecho y no participará en la segunda parte del ejercicio."

-En la base séptima donde dice:

"Publicada la relación de aspirantes aprobados definitiva y conforme a la base 13.1 de las bases generales ,el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que han obtenido una puntuación superior o igual a 25 puntos, en el único ejercicio del proceso selectivo".

Debe decir:

"Publicada la relación de aspirantes aprobados definitiva y conforme a la base 13.1 de las bases generales, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que han obtenido una puntuación superior o igual a 10 puntos, en el único ejercicio del proceso selectivo."

Segundo.- Publicar el extracto de las bases específicas modificado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en su página web a efectos informativos.

Tercero.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno."

La concejal-delegada de Recursos Humanos

(D.A. 06/10/2023)

(Firmado digitalmente)

Benicarló 24 de julio de 2024

Concejal-delegada de Recursos Humanos (D.A 06/10/2023), María Aránzazu García Roldán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03490-2024

BENICARLÓ

Nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera

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

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PLAZA	SUBGRUPO	RESOLUCIÓN
Ruiz Castillo, Bienvenido Javier	***7549**	oficial	C2	Resolución núm. 2402 de 25/06/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Luján Landete, José Antonio	***4617**	oficial	C2	Resolución núm. 2401 de 25/06/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Giménez Martínez, Rafael	***9768**	oficial	C2	Resolución núm. 2403 de 25/06/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Lores Peña, Carlos	***4461**	oficial	C2	Resolución núm. 2563 de 03/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Vilanova Batalla, Javier	***9217**	oficial	C2	Resolución núm. 2564 de 03/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Solvas Cirera, Eugenio	***7033**	oficial	C2	Resolución núm. 2565 de 03/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Ros Revellés, Jorge	***4916**	oficial	C2	Resolución núm. 2580 de 04/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Quiles Martorell, Maria Cristel	***7661**	auxiliar turismo	C2	Resolución núm. 2579 de 04/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos

Lo que se hace público para general conocimiento.
Benicarló, 18 de julio de 2024.
La concejal-delegada de Recursos Humanos (D.A. 06/10/2023),
María Aránzazu García Roldán.
(Firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03491-2024

BENICARLÓ

Nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera

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

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PLAZA	SUBGRUPO	RESOLUCIÓN
Ferrer Roca, Elena	***4223**	Auxiliar administrativa	C2	Resolución núm. 2750 de 16/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Llorach Petite, Lucía	***0975**	Auxiliar administrativa	C2	Resolución núm. 2751 de 16/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Belda Mascarell, Maria Elena	***9306**	Auxiliar administrativa	C2	Resolución núm. 2752 de 16/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos
Pérez Badenes, Francisco José	***9410**	Auxiliar administrativo	C2	Resolución núm. 2753 de 16/07/2024 de la concejal-delegada de Recursos Humanos

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

Benicarló, 18 de julio de 2024
La concejal-delegada de Recursos Humanos (D.A. 06/10/2023)
María Aránzazu García Roldán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03473-2024

BETXÍ

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Ordenanza Reguladora de la Subvención Destinada a la Rehabilitación de Fachadas Recayentes a Vial Público en Inmuebles Ubicados en el Caso Antiguo de Betxí, así como en Inmuebles con Interés Patrimonial del Término Municipal de Betxí", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA A LA REHABILITACIÓN DE FACHADAS RECAYENTES A VIAL PÚBLICO EN INMUEBLES UBICADOS EN EL CASCO ANTIGUO DE BETXÍ, ASÍ COMO EN INMUEBLES CON INTERÉS PATRIMONIAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL DEL BETXÍ

Artículo 1.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la regulación, en régimen de libre concurrencia, de las ayudas económicas que el Ayuntamiento de Betxí pueda otorgar con el fin de fomentar la rehabilitación de fachadas recayentes a viales públicos del casco antiguo, la restauración o sustitución de las carpinterías en estos inmuebles, y la retirada de elementos impropios e instalaciones en las mismas. Los inmuebles objeto de subvención contemplan además de los ubicados en el casco antiguo, las siguientes categorías:

- Inmuebles Protegidos Patrimonialmente por las Normas Subsidiarias de Betxí, ubicados en cualquier zona de ordenanza (artículo 3.4.4.2 de las NNSS)
- Inmuebles ubicados en la zona de ordenanza del Casco Antiguo de Betxí.
- Inmuebles del término municipal de Betxí incluidos en los Catálogos de Protección de la GVA.
- Inmuebles del término municipal de Betxí, Protegidos de forma genérica por la Ley 4/1998 de Patrimonio Cultural Valenciano.
- Inmuebles de tipología tradicional e importancia patrimonial ubicados en cualquier zona de ordenanza del término municipal de Betxí.

Estas ayudas tendrán la forma de subvenciones a fondo perdido.

La obtención de la subvención NO presupone la autorización municipal para iniciar las obras. Las obras serán autorizadas por este ayuntamiento a partir de la posterior solicitud por la parte promotora de la correspondiente Licencia de obras o Declaración Responsable, en cumplimiento del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

La solicitud de Licencia de obras o Declaración Responsable no podrá exceder de un plazo de 2 meses a partir de la obtención de la subvención, en caso contrario se devolverá la subvención obtenida.

La solicitud de obras se acompañará de proyecto técnico suscrito por técnico competente y visado en el colegio profesional correspondiente cuando la naturaleza de las obras así lo requieran.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las ayudas reguladas en las presentes bases irán destinadas a financiar los gastos de rehabilitación en fachadas exteriores, sus carpinterías, y la eliminación de elementos impropios o instalaciones en fachadas, en cualquiera de los supuestos incluidos en el artículo 1 de esta ordenanza.

Artículo 3.- REQUISITOS OBJETIVOS Y BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.

Únicamente se admitirá una solicitud de subvención por inmueble catastral. También se podrá solicitar por parte de aquellas rehabilitaciones obligadas por el Ayuntamiento.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

a) El propietario o propietarios de la vivienda o del edificio, usuario o no de este.

b) El arrendatario, usufructuario o residente autorizado de la vivienda, contando con la autorización escrita del propietario.

Artículo 4.- PRESUPUESTO PROTEGIBLE.

Se considerará presupuesto protegible, a los efectos previstos en las presentes Bases, el coste real de las obras, que se determinará por el Presupuesto de Ejecución Material de las obras.

No se considerará como presupuesto, a tal efecto, el Impuesto sobre el Valor Añadido ni el importe correspondiente al I.C.I.O.

Artículo 5.- CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. La totalidad de la subvención se distribuirá en función de la puntuación obtenida.

La cuantía máxima que se podrá subvencionar por cada solicitud será de 1.000 euros, siempre y cuando esta cuantía no supere el total del presupuesto de la obra.

Al margen de lo anteriormente expuesto, si el propietario de la vivienda, manifiesta de manera expresa su compromiso de destinar dicho inmueble a ser alquilado en favor de personas menores de 35 años o en situación de exclusión social, a la cantidad anteriormente citada (1.000 euros), se le adicionará 1.000 euros más. Solamente se percibirá este importe adicional siempre que se comprometa que el alquiler se materialice dentro del plazo de 3 meses a contar desde que se haya concluido la restauración, o en caso contrario, el importe de 1.000 euros deberá de ser restituido abonándose los correspondientes intereses legales.

Artículo 6.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y PRIORIZACIÓN.

1. Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación Presupuestaria correspondiente y según la disponibilidad presupuestaria.

2. El importe máximo de las subvenciones concedidas no excederá de la cantidad consignada, para el ejercicio económico correspondiente, en la partida presupuestaria del estado de gastos que se habilite, y se distribuirá de acuerdo con los criterios establecidos en la presente ordenanza y las bases reguladoras de la convocatoria.

Artículo 7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes que cumplan con alguno de los supuestos incluidos en el artículo 1 de esta ordenanza, podrán ser valoradas y puntuadas según los criterios que a continuación se indican, con un máximo de 15 puntos, y serán los siguientes:

a) Índice de protección (hasta 5 puntos como máximo). Solo se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en este apartado.

- Inmuebles Protegidos patrimonialmente por las Normas Subsidiarias de Betxí: 5 puntos
- Inmuebles ubicados en la zona de ordenanza de Casco Antiguo según las Normas Subsidiarias de Betxí: 4 puntos
- Inmuebles del término municipal incluidos en los Catálogos de Protección de la Generalitat Valenciana: 3 puntos
- Inmuebles del término municipal protegidos de forma genérica por Ley 4 /1998 de Patrimonio Cultural Valenciano: 2 puntos
- Inmuebles de tipología tradicional e importancia patrimonial en cualquier zona de ordenanza de las NNSS de Betxí: 1 punto

b) Desarrollo de la actuación propuesta (hasta 5 puntos como máximo). Se priorizará que la restauración planteada sea finalista en la medida de lo posible y se valorará:

- Que se actúe sobre paramentos de fachada, sobre todas las carpinterías de fachada, así como con la eliminación de elementos e instalaciones impropias en fachada: 5 puntos
- Que se actúe sobre paramentos de fachadas: 4 puntos
- Que se actúe sobre todas las carpinterías de fachada: 3 puntos
- Que se eliminen solo elementos impropios e instalaciones en fachada: 2 puntos

- Que se actúe sobre algunas de las carpinterías de fachada, siempre que la actuación con el resto de carpinterías sea coherente: 1 punto

c) Compromiso de Alquilar la Vivienda (5 puntos).

- Solo podrá comprometerse los propietarios del inmueble en cuestión, no pudiendo comprometerse ni el arrendatario, ni el usufructuario o el residente autorizado de la vivienda.
- El alquiler se deberá de materializar plazo de 3 meses a contar desde que se haya concluido la restauración, teniéndose la obligación de acreditar esta situación, o en caso contrario se deberá de restituir la ayuda adicional concedida por importe de 1000 euros.
- El alquiler deberá de ir destinado a personas menos de 35 años, u otras que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social (situación que deberá de ser valorada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento).
- El alquiler de la vivienda, no podrá ser superior a más de 350 euros.

La presentación de la Declaración Responsable, en la que aparezca el compromiso de destinar la vivienda al alquiler, con cumplimiento a los términos anteriormente citados, implicará la concesión automática de los 5 puntos. Pero en caso de que la solicitud, tras la finalización de los trabajos de restauración, y después de transcurrir el plazo de los 3 meses para cumplir tal fin, no se hubiese producido el alquiler de la vivienda, conllevará la pérdida de los 1000 euros adicionales, iniciándose automáticamente el expediente de reintegro de las cantidades, al cual deberá abonarse el pago del interés legal.

En el caso de que se produzca empate en las puntuaciones, será tenido como criterio de desempate la fecha de solicitud de la subvención.

Artículo 8.- ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES.

Las actividades subvencionables tendrán en cuenta que:

a) Las fachadas, con la intención de evitar distorsiones en las calles del centro histórico, tendrán que respetar las normas de integración paisajística y se podrán presentar propuestas que mejoran, integran, rehabilitan o eliminan los elementos impropios. Podrán ser actuaciones que consistan en actuaciones sobre cableados e instalaciones eléctricas o de telefonía, contadores de luz y de agua, antenas, aparatos de aire acondicionado, aplacados cerámicos impropios, marcos no permitidos, piedra o cerámica vista no permitida, entre otros.

b) Para pintar las fachadas se empleará, en general, el color blanco mate, y se podrán autorizar colores en ocres claros igualmente mates, o gradación de grises claros, siempre que se justifique su integración en el entorno. Los enlucidos en fachada se harán a la manera tradicional con acabado para ser pintados, en los cuales la pintura tendrá que ser mate con características parecidas a las de la cal. Las fachadas se atendrán en su aspecto exterior a los materiales tradicionales, prohibiéndose los chapados con materiales cerámicos.

c) Las carpinterías serán preferiblemente de madera, con acabados para ser pintados o barnizadas en tonos oscuras, con despieces tradicionales. Se procurará la recuperación de las carpinterías y portones tradicionales del bien. En el caso de incorporar carpinterías nuevas deberán ser del mismo despiece de las carpinterías existentes propias del bien protegido.

Se admite el cambio de la solución de madera por otros materiales que imitan su color y textura siempre que atiendan a las tonalidades de la madera y respondan a las secciones, despiece y sistemas de apertura de la madera. El vidrio será de tipo transparente y liso.

d) Cerrajería: en balcones las barandillas serán necesariamente de cerrajería metálica, tipo forja, con barrotes verticales lisos, cuadrados o redondos en negro. En ventanas no se admiten, en general, elementos de cerrajería. Se podrán autorizar cerrajerías para la protección de ventanas en planta baja, siempre que se cubra la totalidad del vacío.

e) Los elementos singulares actualmente existentes, como placas, retablos, hornacinas, capillas, etc., son objetos de protección y especial conservación y mantenimiento.

f) Queda terminantemente prohibida la instalación de persianeros, cajeros, toldos y elementos similares.

Artículo 9.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas físicas o jurídicas que hayan sido beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a:

a) Solicitar una vez obtenida la subvención la correspondiente Licencia de obras, o Declaración Responsable, según proceda, antes del inicio de las obras, en un plazo no superior a 2 meses. Se deberá disponer de todas las autorizaciones municipales y/o haber presentado ante el Ayuntamiento toda la documentación que exige la normativa vigente relacionada con la obra y/o actividad, así como la autorización de la Consellería de Cultura en el caso de que proceda por el bien de que se trate.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento, y a las de control financiero que corresponden a la Intervención de éste.

c) Comunicar en el Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

d) Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Acreditar, con anterioridad al cobro de la subvención, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Ejecutar la intervención, según haya sido autorizado por el ayuntamiento mediante la licencia de obras o declaración responsable de obra, en un plazo no superior a 2 meses desde la autorización municipal.

g) Facilitar cuánta información/documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

h) En caso de variaciones en el presupuesto de la obra ejecutada respecto a la prevista en la solicitud, si se ha ejecutado más obra de la prevista, el importe de la subvención no variará.

En el supuesto de que se ejecute menos obra de la prevista, siempre que no se consiga el mínimo presupuesto protegible que supone el máximo de subvención, el importe de esta se aminorará de manera proporcional a la obra realmente ejecutada referida en ese mínimo presupuesto protegible.

i) En caso de que el beneficiario se haya comprometido a destinar la vivienda a alquiler de la misma, deberá acreditar y justificar que se haya llevado a término el compromiso adquirido.

En caso de que se demuestre o no se justifique que se ha cumplido todos los requisitos citados en el art. 7 letra d) de la presente ordenanza, o que transcurrido el plazo de 3 meses desde la finalización de los trabajos de restauración, sin que se haya producido el alquiler del inmueble, el beneficiario deberá de restituir al Ayuntamiento de Betxí, los 1000 euros adicionales que se concedieron, a los que se adicionarán los correspondientes intereses legales.

Artículo 10.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES O AYUDAS.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido conjuntamente no supere el 100% del total de los conceptos subvencionados.

Artículo 11.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA.

1. Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en estas bases tendrán que presentarse telemáticamente en impreso normalizado, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló. Será aplicable lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la solicitud se tendrá que establecer un correo electrónico para cualquier comunicación relativa a la solicitud de ayuda.

2. Las solicitudes de subvención tendrán que acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante y, en su caso, de su representante legal, aportante:

- Si es persona física, copia del DNI.

- Del representante legal se tendrá que aportar copia del DNI y de los poderes actualizados que acreditan su representación.

b) Documentación que acredite la condición de beneficiario: copia de la escritura de propiedad o Nota Simple informativa del Registro de la Propiedad, copia del contrato de alquiler y autorización del propietario, si la solicitud la formulan los arrendatarios o inquilinos, y documento que acredite la representación si se actúa por cuenta ajena.

e) Fotografías de la fachada, antes de la intervención.

g) Presupuestos de ejecución Material de las obras.

h) Acreditación que el solicitante de la subvención se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

i) Será obligatoria la identificación y acreditación legal del profesional encargado de la obra adjuntando el certificado del REA o el alta del IAE, y el último recibo de autónomo abonado.

j) Declaración jurada conjunta que engloba las siguientes cuestiones a señalar en el impreso de solicitud:

- Declaración de conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria de ayudas.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en procedimientos de reintegro o sancionadores de subvenciones públicas.
- Declaración expresa de no haber recibido ayudas para el mismo proyecto objeto de esta solicitud, haciendo constar si procede el organismo o Administración afectados, la denominación de la convocatoria y el importe solicitado y concedido.
- Compromiso de destinar la vivienda al alquiler, en los términos reglados y descritos en el art. 7.d) de la presente ordenanza, en el caso de optar a la ayuda por alquiler.

k) Impreso de la ficha de mantenimiento de terceros debidamente rellenada, siguiendo el modelo del Ayuntamiento.

l) En su caso, documento de aceptación del residuo que vaya a generar la obra, firmado por un gestor de residuos acreditado.

Artículo 12.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contando a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

Aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas a trámite, sin entrar en el fondo del asunto, mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 13.- SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, o no se acompañará a la misma la documentación exigida, en conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

Artículo 14.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

1. El procedimiento ordinario para la concesión de la subvención se tramitará en régimen de libre concurrencia. Corresponderá al Servicio de Urbanismo, o al Servicio que diga la convocatoria la tramitación del expediente, la valoración de las obras planteadas y la propuesta de resolución técnica en conformidad con estas bases.

2. Tramitadas las solicitudes, la propuesta de resolución técnica deberá de ser estudiada y valorada por una Comisión de Valoración, integrada por el/la Arquitecto/a Municipal, y dos funcionarios/as (uno de los cuales ejercerá la Secretaría de la Comisión), que emitirá un informe propuesta que elevará posteriormente a la Alcaldía.

3. Después de la aprobación de las propuestas de resolución, por parte de la Alcaldía (u Concejal en quien tenga delegada la competencia) se procederá a dictar Resolución, la cual deberá ser notificada a los beneficiarios y publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Betxí, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Betxí, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en su caso.

Artículo 15.- PLAZO DE RESOLUCIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD.

1. El plazo de resolución y notificación será como máximo de un mes a partir del momento en el cual toda la documentación requerida para el desarrollo del expediente esté entregada en la oficina responsable de este.

2. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitimará a los interesados para entender desistida, por silencio administrativo, su solicitud de concesión de la subvención.

3. La resolución del procedimiento se tendrá que notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El Ayuntamiento de Betxí dará publicidad a las subvenciones concedidas por este, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 16.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

La forma de pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros, de una sola vez tras la resolución del procedimiento de concesión.

Artículo 17.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. JUSTIFICACIÓN.

1. Los beneficiarios de las ayudas tendrán que finalizar las obras en un plazo no superior a 2 meses, desde que estas hayan sido autorizadas por el ayuntamiento. Los beneficiarios de estas líneas de subvención tendrán que presentar la documentación que acredite la finalización de las mismas.

Los gastos e ingresos acreditados tendrán que ajustarse a los presupuestados inicialmente y que sirvieron de base para cuantificar la subvención concedida. Tendrán que acompañarse los documentos (facturas) que acreditan fehacientemente los gastos por importe igual o superior en el presupuesto protegible aprobado en su momento; de no ser así, la ayuda será aminorada en la cuantía que proceda.

Para la justificación de la subvención, se tendrá que presentar:

a) Fotografías de la vivienda o edificio residencial en las zonas en las cuales se ha realizado la actuación y con el resultado de esta.

b) Facturas originales que acreditan la aplicación de los fondos percibidos, a las que se adjuntara la copia de las transferencias bancarias justificativas del pago de las mismas.

No se aceptarán justificantes consistentes en pagos en mano al contado, ni talones bancarios.

Las facturas tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre. Así mismo, tendrán que reunir los siguientes requisitos:

1. Ser originales.

2. Estar datadas y pagadas dentro del periodo establecido para la justificación, sin que pueda admitirse, vía subsanación, su pago más allá del plazo establecido para justificar.

3. Contener el documento de identificación fiscal del perceptor.

4. Ajustarse en el presupuesto presentado al formular la solicitud o, en su caso, en la reformulación de esta. Se acreditará por parte del beneficiario que la totalidad de las facturas han sido pagadas.

c) Declaración del interesado sobre la obtención otras subvenciones, cuando así fuera (documento anexo facilitado por el interesado).

d) Certificados de estar al corriente de pagos frente a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda Local.

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

3. Al margen de la justificación de la realización de las obras, en el caso de que exista compromiso de alquilar la vivienda en las condiciones descritas en el art. 7.d) de la presente ordenanza, y después de transcurrir el plazo de los 3 meses para cumplir tal fin, si no se hubiese producido dicho alquiler, ello implicaría la pérdida automática de los 1000 euros adicionales que se hubiesen concedido, iniciándose automáticamente el expediente de reintegro de las cantidades, al cual deberá abonarse el pago del interés legal.

Artículo 18.- REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.

1. Son causas de reintegro:

a) No haber solicitado Licencia de Obras, o Declaración Responsable de obras al Ayuntamiento en un plazo máximo de 2 meses desde la obtención de la subvención.

a) El incumplimiento del plazo de ejecución de las obras por causas imputables al beneficiario.

b) La resistencia, negativa u obstrucción a las inspecciones, incluida la entrada en el domicilio, que puedan ordenarse para comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones relativos a la subvención otorgada.

c) La falsedad de los datos presentados.

d) No aportar en modelo normalizado la justificación de la subvención, o su aportación fuera de plazo u omitiendo la documentación fotográfica o alguno de los documentos que exigen las presentes bases para justificar la aplicación de los fondos recibidos.

e) La no correspondencia entre las obras descritas en la solicitud y las realmente ejecutadas.

f) La ineficacia, revocación o anulación, por causa imputable al interesado, de las autorizaciones o documentos preceptivos vinculados a la obra o actividad adjunta a la subvención.

2. El incumplimiento por el beneficiario de cualquier de los requisitos, condiciones, obligaciones y del resto de circunstancias que dan lugar a la concesión de la subvención, dará lugar al otorgamiento de una audiencia previa al interesado con carácter previo, en su caso, a la eventual anulación por la Alcaldía de la subvención concedida, con la obligación de reintegrar las ayudas percibidas.

3. La justificación parcial de la ayuda concedida significará la no aceptación de esta justificación y el reintegro de la cantidad percibida, en su caso.

4. En cualquier caso será aplicable lo dispuesto en el título II, del reintegro de subvenciones, el título III, del control financiero de subvenciones y el título IV, infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. En el caso de que existiese el compromiso de alquilar la vivienda restaurada, si se justifica la rehabilitación, pero no se justifica que se haya alquilado la misma, en las condiciones descritas en el art. 7.d) de la presente ordenanza, implicará que se reintegre solamente la parte adicional de 1000 euros, adicionándose los correspondientes intereses legales que deberán de ser abonados.

Artículo 19.- FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA.

Los actos de resolución de la subvención agotan la vía administrativa. De acuerdo con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recorrido de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente ordenanza, entrara en vigor, una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el art 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local art. 70, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

En Betxí, a 17 de julio de 2024.

Dª. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03652-2024-U

BETXÍ

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 25 de Julio de 2024, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por una plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Betxí, a 25 de julio de 2024
Dª. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03670-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

AREA ECONOMICA-INTERVENCIÓN

A efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el Expediente nº 2/2024 de Modificación de Créditos del Presupuesto del Ejercicio 2024, mediante concesión de Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios, que ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el art. 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.
b) Oficina de presentación: Registro General.
c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, los citados acuerdos se entenderán definitivamente aprobados según los artículos anteriormente citados; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Burriana a 26 de julio de 2024.
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Fdo. Alejandro Clausell Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03678-2024-U

BORRIOL

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Borriol, la modificación 01/2024 de la plantilla del personal, en sesión Plenaria celebrada el día 25 de julio de 2024, se expone al público por quince días hábiles con indicación de que durante este plazo los interesados podrán examinar el expediente de forma presencial o en la sede electrónica

https://borriol.sedelectronica.es/transparency/4be60cf6-c8d5-4f25-9593-f3e5550d6ebe/

y en su caso presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial

Lo que se hace público para general conocimiento.

Borriol, 26 de julio de 2024
El alcalde, Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03665-2024-U

CABANES

Exp.: 1678/24

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-1288, de fecha 25 de julio de 2024, se aprueba el Plan de Gestión de Colonias Felinas del municipio de Cabanes que a continuación se transcribe:

PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL
DE COLONIAS FELINAS DE CABANES

ÍNDICE:
1) Introducción
A) Felis catus
B) Método C.E.R.
2) Conceptos y definiciones previas
3) Normativa y legislación vigente
4) Objetivos del Programa
A) CER
B) Específicos
5) Ámbito de actuación
6) Análisis y diagnóstico previo
7) Programa de actuación
A) Contenido y prioridades
B) Programación
8) Voluntariado
A) Tipos de voluntarios/as autorizados/as
- Coordinadores
- Voluntario Cuidador/a-Gestor/a de colonia
B) Inscripción como voluntario/a autorizado/a del Programa
C) Cese de los voluntarios/as del Programa
9) Colonias
A) Censo de una nueva colonia
B) Ubicación de las colonias
C) Acondicionamiento de las colonias
D) Reubicación de una colonia
10) Gestión Integral de Colonias felinas
A) Método C.E.R.
B) Captura
C) Esterilización-Marcaje
D) Retorno
11) Atenciones Sanitarias
A) Gatos enfermos/heridos
B) Gatos fallecidos
C) Otras actuaciones veterinarias
- Tratamientos preventivos
- Identificación
- Consultas, Pruebas Diagnósticas, Intervenciones Quirúrgicas, Hospitalización
- Eutanasia
12) Alimentación, Cobijo y señalética.
13) Adopción de gatos socializados

14) Donaciones
15) Situaciones especiales
A) Gestión de conflictos vecinales
B) Obras
C) Defunción o incapacitación de personas responsables de felinos en su vivienda/propiedad
D) Voluntarios/as difuntos/as o impedidos a cargo de una o más colonias
16) Funciones y obligaciones
A) Funciones de los Cuidadores-Gestores C.E.R.
B) Funciones de los Coordinadores
C) Funciones del Ayuntamiento
17) Formación y difusión
A) Formación a Cuidadores-Gestores C.E.R.
B) Formación a Coordinación CER
C) Formación a Policía Local y personal municipal
D) Concienciación a la ciudadanía
18) Comunicación
19) Seguimiento, duración y evaluación del Programa
20) ANEXOS
21)

1. INTRODUCCIÓN

Tanto en la Ley nacional 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, como en la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat Valenciana, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, se establece que las colonias felinas se encuentran bajo la responsabilidad de los ayuntamientos, y por ello, dentro de sus competencias, se redacta el presente Programa de gestión integral de colonias felinas de Cabanes.

Por medio del presente Programa el Ayuntamiento de Cabanes busca procurar protección y bienestar a los gatos comunitarios y a las colonias felinas, no solo para dar cumplimiento a las Leyes vigentes, sino por ética, humanidad, y por la creciente sensibilidad social, que así lo demanda.

Para lograr este objetivo este Ayuntamiento fomentará la colaboración del Ayuntamiento con las Asociaciones de Protección Animal inscritas en el municipio, voluntariado y veterinarios; Y potenciará la concienciación e información de los ciudadanos de este programa y de las Leyes de Protección y Bienestar animal.

A) FELIS CATUS

Los gatos domésticos (Felis catus) se encuentran entre los animales de compañía más comunes en todo el mundo, en el cual viven según una amplia gama de circunstancias, con diferentes grados de interacción con el ser humano, del que dependen, desde el gato comunitario hasta el gato de casa. Sea cual sea el nivel de interacción entre humanos y gatos, tenemos la responsabilidad de tratar de proteger el bienestar de todos los gatos, tomando decisiones que tengan en cuenta su naturaleza, y sus interacciones con los humanos y sus actividades.

Los gatos hacen su aparición como animales domésticos en un pasado muy lejano, ya que se estima que los gatos fueron domesticados por los primeros agricultores de Oriente Próximo hace unos 10.000 años. Los individuos de la especie Felis Catus, en casi su totalidad, han establecido una relación de dependencia con la especie humana que los hace domésticos más allá de que tengan o no un responsable, o que vivan acotados a un domicilio. Es, por tanto, un error usar el adjetivo "salvaje" o "asilvestrado" para referirse a los gatos sin dueño o de vida libre. En numerosas comunicaciones públicas se realiza tal desafortunada vinculación, fruto del desconocimiento.

Legalmente todos los gatos son animales domésticos de compañía y tienen el mismo nivel de protección legal. Tanto la Ley 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal como la Ley 7/23 de 28 de marzo e incluso en la Ley 2/23 de 13 de marzo de la Generalitat, se configura a todos los animales de la especie felina como animales domésticos de compañía.

La agrupación de gatos que viven juntos en una zona determinada recibe el nombre de colonia felina. La existencia de estas colonias no plantea problemas "per se", pero la superpoblación unida a la falta de

asistencia veterinaria preventiva tiene consecuencias negativas para la propia colonia y puede ocasionar molestias o perjuicios a la vecindad.

Por otro lado, lo que antiguamente podría ser denominado como "control" de la población de gatos de colonias felinas incluía unas prácticas no éticas que no eran útiles para el efecto pretendido y hoy en día serían consideradas indeseables e incluso delictivas.

B) MÉTODO C.E.R:

Actualmente, los programas C.E.R, Captura, Esterilización y Retorno (del inglés, TNR: Trap- Neuter-Return) han sido estudiados científicamente y contrastados. Son la base y la mejor herramienta para controlar éticamente la población de las colonias felinas y mantener su salud, siendo además el método recomendado por la Organización Mundial de la Salud.

Estos consisten en la captura de los gatos, el traslado a la clínica veterinaria para su esterilización, desparasitación, identificación, marcaje y, si es viable, aplicación de otros tratamientos y, finalmente, el retorno a su colonia de origen. Una vez devueltos a su hábitat, las personas autorizadas que los alimentan, los cuidan a lo largo de toda su vida, proporcionándoles agua y una adecuada alimentación, así como el tratamiento veterinario cuando sea necesario

Gracias a este método, se permite realizar un control efectivo sobre la población de la colonia, impidiendo su aumento, dejando que se reduzca la población por sí misma al no haber más nacimientos.

La esterilización, además del crecimiento de la población felina, evita la vocalización característica de las hembras en celo, disminuye las peleas de carácter sexual o territorial, el estrés reproductivo, los marcajes urinarios con los consecuentes malos olores y la posibilidad de transmisión de enfermedades felinas; mejorando así la vida de los individuos de las colonias al disminuir el estrés dentro del grupo, minimizar las molestias vecinales y la superpoblación.

Se requieren de varios factores para tener éxito en el desarrollo e implantación del Programa CER:

a) Una o varias personas voluntarias, responsables de cada colonia.

b) La esterilización y marcaje de todos los gatos de la colonia

c) El control estricto del grupo para detectar la aparición de nuevos individuos (perdidos, abandonados, etc.)

d) El control estricto del grupo para detectar gatos enfermos, accidentados o heridos.

e) La adopción/acogida de aquellos gatos sociables con humanos, especialmente de gatitos de menos de 6 meses de edad, dependiendo de su nivel de sociabilidad. Los gatos no sociables deben permanecer en la colonia y no deben ser confinados en un refugio.

f) La concienciación vecinal, para que no se entorpezca o moleste el normal devenir de las colonias y/o la labor de los alimentadores-gestores autorizados.

g) La colaboración de la Policía Local para controlar las posibles infracciones o intromisiones de personas no autorizadas que pongan en riesgo el trabajo desarrollado.

2) CONCEPTOS Y DEFINICIONES PREVIAS

Al plantearse el inicio de la gestión de los gatos comunitarios, hay que considerar las siguientes definiciones:

· 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 merodeador o autopaseante: aquel gato que sale sin supervisión al exterior del hogar de su titular.

· Gato abandonado: gato que vaga sin el acompañamiento o supervisión de persona alguna, estando o no identificado su origen o persona titular o responsable y no habiendo sido comunicado o denunciado su desaparición en la forma y plazos establecidos. Asimismo, serán considerados gatos abandonados aquellos que permanezcan atados o en el interior de un recinto o finca sin ser atendidos en sus necesidades básicas por la persona titular o responsable, y todos aquellos que no fueren recogidos por sus titulares o responsables de los centros de recogida en el plazo establecido, así como de las residencias, centros veterinarios u otros establecimientos similares en los que los hubieran depositado previamente. Se exceptúan de esta categoría los gatos comunitarios pertenecientes a colonias felinas.

· Colonias felinas: grupos de gatos comunitarios de la especie de felino doméstico (Felis catus) con un grado de sociabilidad variable, que viven en estado de libertad, bajo el cuidado y supervisión de las personas y ligados al entorno humano y que se instalan en espacios públicos o privados.

· Responsable de colonia felina: persona autorizada por los ayuntamientos para el cuidado, alimentación y control de la colonia felina censada en dicho organismo público, que cumple con las medidas requeridas para el buen funcionamiento de la colonia, velando por el bienestar animal y vigilando para que no derive en un problema sanitario.

· Colonia sin intervención: 0% gatos esterilizados.

· Colonia en vías de control: del 1 al 79% de gatos esterilizados.

· Colonia controlada: del 80 al 99% gatos esterilizados.

· Colonia cerrada: 100% gatos esterilizados.

· Gestión integral de colonias felinas: modelo de intervención, práctico, humanitario, educativo y de concienciación que incluye el método CER (captura-esterilización-retorno) y otras actuaciones complementarias que permiten abordar la gestión de las colonias felinas desde una visión transversal como la formación continua, información, educación, concienciación y mediación entre todas las personas implicadas.

· CER: actividad de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios.

Por tanto, este Programa de gestión integral de colonias felinas de Cabanes está referido a los gatos comunitarios que viven en colonias felinas, sin detrimento de otras actuaciones complementarias.

3) NORMATIVA Y LEGISLACIÓN VIGENTE

-Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, art. 13: "la Unión y los Estados miembros tendrán plenamente en cuenta las exigencias en materia de bienestar de los animales como seres sintientes".

- Convenio Europeo sobre Protección de Animales de Compañía, hecho en Estrasburgo el 13 de noviembre de 1987, en vigor en España desde 2018.

- Constitución Española de 1978.

- Código Civil.

- Código Penal.

- Ley de Enjuiciamiento Criminal.

- Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección, Derechos y Bienestar de los Animales.

- Ley 2/2023, de 13 de marzo, de Protección de los Derechos, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

- Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

- Orden 3/2016, 4 marzo, de la Consellería de Agricultura, Bienestar Animal, 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.

- Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Cabanes.

4) OBJETIVOS DEL PROGRAMA

A) Generales

El objetivo del Programa de gestión integral de colonias felinas de Cabanes será la protección y bienestar de los gatos comunitarios del municipio, que incluye esterilización, atención veterinaria, identificación por microchip, marcaje del pabellón auricular, vacunación, alimentación, cobijo y señalética de las colonias. También incluye el establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública y la implementación de campañas de formación e información al voluntariado, a la población, al personal municipal y a la Policía Local de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.

Para ello, se dispondrán las partidas presupuestarias suficientes por parte del Ayuntamiento de Cabanes.

B) Específicos:

- Llevar a cabo una política de respeto y de protección a la vida de los gatos comunitarios y cumplir con el bienestar animal de las colonias felinas.

- Actualizar el censo y mapeo de gatos comunitarios en el municipio.

- Proteger y gestionar las colonias felinas mediante el método C.E.R. con el objetivo de la disminución progresiva del número de individuos.

- Priorizar la esterilización y atención veterinaria como pilares para evitar enfermedades y sufrimiento de los gatos comunitarios.

- Promover la adopción y acogida de los gatos sociables.
- Fomentar la convivencia respetuosa entre la población y los gatos comunitarios a través de programas de información y concienciación ciudadana, así como de gestión de conflictos a través de la mediación vecinal o comunitaria.
- La prevención de problemas de salud pública y animal.
- Potenciar la formación del personal municipal y de la Policía Local a través de programas de específicos de formación en protección animal que comprendan las colonias felinas.
- Dignificar el reconocimiento y respeto del voluntariado que colabora con el Ayuntamiento en la gestión ética de las colonias felinas.

5) ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El presente Programa se llevará sobre todos los gatos comunitarios pertenecientes a colonias felinas ubicadas en el municipio de Cabanes, en propiedad pública o privada, en coordinación con todos los agentes que intervienen en el cuidado, protección y gestión ética de las colonias: voluntarios, asociaciones, veterinarios, ciudadanos, Policía Local y Ayuntamiento.

6) ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO PREVIO

Actualmente el Ayuntamiento de Cabanes tiene censadas 12 colonias felinas distribuidas por todo el municipio, tanto en su casco urbano como en la pedanía de La Ribera.

Desde la Concejalía de Bienestar Animal, en colaboración con el voluntariado de las colonias censadas se ha llevado a cabo las siguientes actuaciones:
- Creación de un censo municipal de colonias felinas.
- Mapeo y localización de las colonias felinas.
- Alimentación adecuada
- Asistencia sanitaria veterinaria de los felinos.
- Esterilización de 222 gatos de la población felina del municipio, según los últimos datos (pertenecientes al año 2023 y a los seis primeros meses de 2024).

En Cabanes, desde hace años, la gestión de estas colonias ha venido siendo realizada por algunos/as vecinos/as, voluntarios/as autorizados/as, de la localidad. Gestión que ha consistido en otorgarles a los gatos comunitarios alimentación, esterilización, desparasitación, atención veterinaria, creación de zonas de alimentación y refugio, limpieza y seguimiento en general de los felinos comunitarios. Sin ellos, no sería posible ningún tipo de gestión colonial. Dichas actuaciones, en la mayor parte, han sido financiadas por ellos. Además, los voluntarios/as han promovido la adopción de gatos sociables.

El centro veterinario ha llevado a cabo las esterilizaciones de los gatos comunitarios. Se ha atendido a los gatos comunitarios atropellados y/o enfermos, cuando se le ha requerido por ser una situación de urgencia.

El Ayuntamiento de Cabanes, ha contribuido junto con los voluntarios y Asociaciones de protección animal, en lo referido a la gestión y remuneración de las esterilizaciones, desparasitaciones y otros tratamientos veterinarios de las colonias felinas.

7-PROGRAMA DE ACTUACIÓN

A) CONTENIDO Y PRIORIDADES

El Ayuntamiento de Cabanes realizará las actuaciones previstas en el Programa, así como en la Legislación de Protección animal, las cuales son:
· Esterilización y marcaje en pabellón auricular
· Desparasitación
· Atención veterinaria ordinaria y urgente.
· Dotación de alimento
· Identificación mediante microchip a nombre del Ayuntamiento
· Vacunación
· Señalética de las colonias felinas.
· Dotación de enseres y puntos de alimentación
· Cobijo para todas las colonias felinas.
· Campañas anuales de formación y concienciación ciudadana.

· Formación-capacitación del voluntariado C.E.R.
· Formación del personal municipal con competencias, así como de la Policía Local
· Coordinación para habilitación de solar municipal para reubicaciones temporales
· Mediación en conflictos vecinales.
· Sanciones por incumplimiento de la normativa vigente en cuanto a protección animal.

Con el fin de impulsar la efectividad de las actuaciones, priorizando la protección y bienestar animal, así como la optimización de los recursos, y teniendo en cuenta todas las responsabilidades que la Ley atribuye al Ayuntamiento de Cabanes para con los gatos comunitarios se realizará una intervención de actuaciones de esterilización en colaboración con la Asociación de protección animal, en función de los siguientes criterios, seleccionados y ordenados de esta forma por ser los más eficaces y eficientes para el uso de recursos públicos:

· Gatas embarazadas, en cualquier colonia. También situación crítica de una colonia por su ubicación, con riesgo para su vida o salud o situación sanitaria grave de los miembros de la colonia.
· Esterilización hasta el 100% de colonias en vías de control.
· Esterilización hasta el 100% de colonias no controladas o colonias nuevas.
· Esterilización de nuevos gatos en colonias cerradas.

B) PROGRAMACIÓN

Todas las actuaciones se realizarán los 365 días del año.

El Ayuntamiento de Cabanes consignará partidas económicas suficientes para hacer frente a sus responsabilidades para con los gatos comunitarios y las colonias felinas, establecerá contratos o convenios con los centros veterinarios que facilitarán sus servicios para la atención veterinaria ordinaria y/o urgente, esterilización y marcaje en pabellón auricular, vacunación, hospitalización, identificación por medio de microchip y expedición de pasaportes de los gatos comunitarios.

En lo referente a las esterilizaciones, es imprescindible adoptar estrategias de C.E.R de alta intensidad, en las que se esterilice al máximo número de gatos posible en el menor tiempo posible, con el objetivo doble de cerrar colonias 100% y que se mantenga una vigilancia activa de nuevos individuos. Y ello porque es la estrategia recomendada para utilizar los recursos públicos de la forma más eficiente y eficaz, habida cuenta de que el abordaje, cuanto más temprano, evita futuros nacimientos exponenciales que supondrían multiplicar la inversión. Para facilitar este objetivo los voluntarios dispondrán de:

· Formación específica en manejo de jaulas trampa.
· Jaulas trampa convencionales.
· Jaulas trampas específicas como la Jaula Drop y sus accesorios.
· Se promoverá la organización de un equipo de voluntarias expertas en capturas como apoyo.

Actualmente el ayuntamiento cuenta con un contrato con una clínica veterinaria que se hace cargo de la esterilización de las colonias felinas.

8- VOLUNTARIADO

Alcanzar la protección y bienestar de los gatos comunitarios es función de la administración y ésta depende de la colaboración y participación del voluntariado. Éstos han realizado hasta ahora un papel muy valioso en el cuidado de los gatos comunitarios y la gestión de las colonias felinas.

El voluntariado que quiera seguir colaborando con el Ayuntamiento en la gestión integral de las colonias felinas según lo establecido en el presente programa, recibirá información, formación y los recursos necesarios para llevar a cabo su actividad. Del mismo serán informados de sus derechos y compromisos, los cuales serán asumidos en el momento de recibir su formación como voluntario. El incumplimiento de los compromisos asumidos puede ser motivo de revocación de la acreditación.

Los voluntarios con acreditación serán dados de alta en un seguro de accidentes y responsabilidad civil frente a terceros, que cubra accidentes o lesiones que sufran o puedan causar de forma involuntaria en el desarrollo de su labor. Asimismo, dispondrán de asistencia de asistencia jurídica municipal para el caso de sufrir una falta o delito con ocasión de la actividad de gestión de colonias felinas, o sufrir un daño en su persona o bienes.

A) Tipos de voluntarios/as autorizados/as

El Voluntariado C.E.R. se compone de 2 tipos de voluntarios/as en relación a sus funciones:

1. Voluntario/a Coordinador/a CER

2. Voluntario/a Cuidador-Gestor/a de colonia.

Coordinadores CER: El Ayuntamiento de Cabanes designará una persona de contacto, que junto con un representante de la Asociación de protección animal colaboradora con el Ayuntamiento en la gestión integral de colonias felinas, se constituirán en Coordinadores CER.

Cuidadores-Gestores/as de colonia: Son los encargados de la alimentación, buen estado general y salubridad de la colonia y seguimiento de la salud y bienestar de cada uno de los gatos comunitarios, atendiendo a las buenas prácticas, así como de la captura, transporte y retorno de cada colonia. Solamente aquellas personas que ostenten la autorización municipal de voluntario/a del Programa de Control y Gestión Ética de Colonias Felinas de Cabanes podrán alimentar, capturar y en general, cuidar felinos comunitarios en atención y dentro de las competencias de su acreditación.

Por otro lado, los responsables particulares de los gatos que deambulen libremente, sin estar debidamente identificados y/o esterilizados, así como aquellas personas que alimenten felinos sin la autorización correspondiente, podrán ser sancionados según la normativa vigente.

B) Inscripción como voluntario/a autorizado/a del Programa

Cualquier ciudadano/a mayor de edad con las capacidades psicofísicas adecuadas podrá formar parte del voluntariado del Programa. Para ello, deberá presentar una solicitud dirigida a la Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Cabanes, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o de forma presencial.

Recibida la documentación de solicitud de voluntario, éste recibirá toda la información contenida en el programa de gestión integral de colonias felinas Cabanes, se le invitará a la asistencia del curso de formación para voluntarios, así como a facilitar sus datos y aceptar su compromiso por medio de su firma.

Cuando se organice el curso de formación, el voluntariado que viniere realizando labores en colonias felinas deberá obligatoriamente asistir, para seguir con sus labores de forma autorizada.

Una vez que el voluntario supere la formación, presentado su documentación identificativa y firmado su compromiso, se le facilitará la acreditación como voluntario conforme y podrá comenzar a ejercer su labor como tal.

C) Cese y no renovación de los voluntarios/as del Programa

Cualquier voluntario/a del Programa de Control y Gestión de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiendo comunicarlo a la Concejalía de Bienestar Animal con una antelación mínima de 15 días, para facilitar la búsqueda de un nuevo voluntario que le sustituya al frente de la colonia o colonias asignadas.

La renovación o no de la acreditación como voluntario/a estará supeditada al cumplimiento de las siguientes condiciones, bajo criterio de la Concejalía de Bienestar Animal:

- Realización y actualización de fichas de colonia y fichas individuales de gato comunitario (Anexos I, II, III y IV).
- Asistencia a formación continua convocada por el Ayuntamiento.
- Cumplimiento de las buenas prácticas en la gestión de colonias felinas C.E.R.

En caso de producirse incumplimientos o vulneraciones de dichas condiciones, le serán comunicados al voluntario/a en trámite de audiencia para que proceda a corregirlos o alegar lo que considere conveniente. En caso de que no corrija los incumplimientos o de que los incumplimientos sean muy graves y hayan tenido efectos negativos para los gatos comunitarios, el Ayuntamiento de Cabanes podrá proceder a retirarle la acreditación otorgada.

9-COLONIAS

A) Censo de nueva colonia.

Cualquier ciudadano/a podrá formar informar a la Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Cabanes, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabanes o de forma presencial de la existencia de una colonia felina.

Asimismo, podrán los ciudadanos ponerse en contacto con los Coordinadores que informarán a la Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Cabanes de la existencia de la colonia.

Es recomendable que conste la ubicación de la colonia, así como el mayor detalle de información posible, y en el caso de que el ciudadano informante estuviera dispuesto a ser voluntario-responsable

de dicha colonia, incluirá sus datos cumplimentados y presentará el Anexo I. Tras la tramitación correspondiente, se le facilitara información y formación suficiente, debiendo presentar copia de su DNI/NIE-Pasaporte, así como su compromiso mediante el anexo V. A petición de los Coordinadores CER se le facilitará, por parte del Ayuntamiento, una acreditación como voluntario/a autorizado/a y podrá comenzar a ejercer su labor de voluntario.

El Ayuntamiento de Cabanes, a la vista de la información obtenida, inspeccionará la ubicación de la colonia.

En caso de que la colonia no dispusiera de ningún voluntario, la Concejalía de Bienestar Animal, en coordinación con los Coordinadores CER buscará una persona que pueda realizar dichas funciones.

Posteriormente, el Técnico/a correspondiente de la Concejalía de Bienestar Animal emitirá una resolución registrando y censando la colonia, informando de las necesidades que esta requiere en cuanto a cobijo, señalética, enseres y atención veterinaria de sus miembros. De dicha resolución serán informados los Coordinadores CER y el Voluntario-responsable.

B) Ubicación de las colonias

Las colonias felinas, se asientan en territorios en base a la existencia de recursos esenciales para sus miembros como comida, bebida, refugio para inclemencias meteorológicas y agresiones externas. Se respetará siempre el lugar escogido por los propios gatos, salvo en las excepciones previstas en las Leyes de Protección animal.

Con carácter general las colonias podrán estar situadas en alguno de los siguientes espacios:

· Vías y espacios públicos.
· Parques y zonas ajardinadas municipales.
· Solares y descampados de titularidad municipal.
· Cualquier otra localización de dominio público o privado.

Cuando la localización se ubique en un espacio privado: el Ayuntamiento en colaboración con los Coordinadores CER y Voluntario/a solicitará y tramitará la autorización expresa del propietario del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia. El titular del espacio debe rellenar y firmar el Anexo I.1 para autorizar al ayuntamiento a través del voluntariado C.E.R. a acceder y gestionar dicha colonia.

En el supuesto de que el titular del espacio no firmara el Anexo I.1, el Ayuntamiento debe reclamarle que se haga cargo de la colonia, debiendo en tal caso remitirle con acuse de recibo y según las normas de procedimiento administrativo el Anexo I.2 otorgando un plazo para ello. Cumplido dicho plazo, habiendo sido notificado correctamente y sin obtenerse respuesta por su parte, se le entenderán atribuídas las obligaciones de gestión de dichos animales y así podrá exigírsele, incluso recurriendo a procedimiento sancionador y/o a la ejecución subsidiaria a su cargo, en caso de que deje sin gestionar dicha colonia felina o que su gestión vulnere la ley o las buenas prácticas C.E.R. del Ayuntamiento de Cabanes (Anexo VI).

Cuando el titular del espacio privado manifieste su deseo de gestionar por medios propios la colonia, deberá firmar el Anexo I.2, y, adicionalmente, cumplir con el resto de condiciones para obtener la autorización de voluntario de la colonia. En ese caso deberá, o bien acreditarse como voluntario/a del C.E.R. Cabanes, o bien asumir la titularidad de los gatos, corriendo directamente con los gastos y las obligaciones previstas por la ley. Puede ser sancionado en el caso de no cumplimiento, incluso recurriendo a procedimiento sancionador y a la ejecución subsidiaria a su cargo, en caso de que deje sin gestionar dicha colonia felina o que su gestión vulnere la ley o las buenas prácticas C.E.R. del Ayuntamiento de Cabanes.

C) Acondicionamiento de las colonias.

El acondicionamiento de las colonias se realizará en coordinación entre Ayuntamiento, Coordinadores CER y voluntariado C.E.R., siguiendo los criterios establecidos en el siguiente Programa.

El Ayuntamiento dotará a las colonias de los elementos necesarios para garantizar unas condiciones óptimas a la colonia como:

- Alimento
- Puntos de alimentación, comederos y bebederos
- Cobijo.
- Señalética identificativa de las colonias con información, instrucciones o prohibiciones básicas para la ciudadanía, como la de no llevar perros sueltos en las inmediaciones o abstenerse de perturbar la normal actividad de la colonia y del voluntariado C.E.R.

El seguimiento de las condiciones de acondicionamiento y salubridad de las colonias será efectuado por la Coordinación C.E.R.

Los/as técnicos/as del Ayuntamiento con competencias en Protección Animal, podrán realizar visitas de inspección periódicas a las colonias censadas. Éstas visitas se realizarán junto con un representante de la Asociación protectora que forme parte de la Coordinación CER y el cuidador/gestor de la colonia inspeccionada. Asimismo, los resultados de la visita se recogerán en una ficha (Anexo VII), que recoja las deficiencias observadas y las acciones a realizar, dando un plazo de alegaciones al voluntario/a.

La Concejalía de Bienestar Animal facilitará al voluntariado protocolos de acondicionamiento de las colonias, consensuadas con las entidades de Protección animal, en relación a los criterios básicos que deberán comprometerse a seguir en cuanto a alimentación, limpieza, desinfección y creación de puntos de alimentación y cobijo.

D) Reubicación de una colonia.

Respecto a la reubicación de colonias:

1. Queda prohibida la suelta de gatos en colonias distintas a la de origen, salvo reubicaciones justificadas conforme al siguiente punto.

2. Queda prohibida la reubicación o el desplazamiento de gatos comunitarios, con las únicas excepciones, en las que los gatos comunitarios cuya ubicación en libertad:

a) Sea incompatible con la preservación de su integridad y su vida.

b) Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos y en los espacios de la Red Natura 2000.

c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.

d) Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.

En dichas situaciones, salvo en la situación a) cuando se actúe de urgencia, deberá emitirse informe técnico valorando las posibles alternativas para evitar la reubicación, por ser esta considerada perjudicial para los gatos. En caso de tratarse de las causas b) y c) será preceptivo informe del órgano competente de la Comunidad Autónoma con competencias en Bienestar Animal en el que se valore y justifique objetivamente el impacto negativo en la fauna o en la biodiversidad.

En el caso del apartado d) dicha causa deberá quedar acreditada suficientemente mediante informe técnico, bien del área municipal de Sanidad o del área de Seguridad Ciudadana.

Asimismo, el Ayuntamiento conforme a la Ley 7/2023 reservará y habilitará un solar para la reubicación temporal de los gatos comunitarios.

Una vez justificada en base a estas causas la reubicación de una colonia se elaborará un "PROGRAMA DE REUBICACIÓN" específico para la colonia afectada, elaborada entre los Departamentos del Ayuntamiento afectados (Bienestar Animal, Urbanismo, etc.), la Coordinación CER y el Voluntario/gestor de la colonia, y que contemple los siguientes puntos:

· Estudio de la colonia afectada.

· Motivos que justifiquen la necesidad de la reubicación.

· Valoración sobre la conveniencia de trasladarlos temporalmente a colonias cercanas o utilizar el solar municipal habilitado para la reubicación temporal.

· Propuestas y estudio de la nueva ubicación definitiva de la colonia.

· Protocolo de reubicación: tiempo necesario, procedimiento, apoyo y supervisión veterinaria, material necesario (casetas, material de protección para colonia felina y/o voluntariado, etc.), protección de los gatos comunitarios durante el mismo, voluntariado encargado de la reubicación, previsión de situaciones concretas como: gatos bebés, gatos enfermos, gatos que se resisten a abandonar la ubicación inicial, gatos que sufren estrés por la reubicación, etc., carteles informativos para los ciudadanos sobre la reubicación.

· Formación y soporte al voluntariado de la reubicación facilitada por la Coordinación CER.

· Limpieza, preparación y protección de la nueva ubicación.

· Protocolos de actuaciones para otras concejalías o departamentos relacionados: seguridad, urbanismo, Bienestar Animal, limpieza, jardinería, fiestas, etc.

10- GESTIÓN INTEGRAL DE COLONIAS FELINAS

La gestión integral de las colonias felinas consistirá en todos aquellos aspectos que aporten protección y bienestar a los gatos comunitarios, entre los que se encuentran:

- Esterilización.
- Marcaje en pabellón auricular.
- Tratamientos sanitarios.
- Desparasitación.
- Vacunación.
- Identificación.
- Alimentación.
- Cobijo.
- Señalética.
- Registro de colonias y gatos.
- Mapeo y censo de colonias
- Protocolos de captura respetuosos con la naturaleza de los gatos comunitarios.
- Protocolos de alimentación, limpieza y atención.
- Protocolos de actuación en situaciones especiales (ej. desastres naturales, causas justificadas de desplazamiento o reubicación, etc).
- Fomento de la concienciación ciudadana.
- Protocolos de gestión en conflictos vecinales.
- Protocolos para el caso de envenenamiento de colonias
- Formación y acreditación de los voluntarios mediante carnet.
- Formación del resto de agentes implicados: policía local, técnicos o personal municipal, veterinarios, etc.

A) Método C.E.R.

Las siglas C.E.R. significan Captura, Esterilización y Retorno, tienen su origen en el término en inglés TNR (Trape, Neuter, Return). Hace tiempo se hablaba de C.E.S. (Captura, Esterilización y Suelta) pero esas siglas quedaron obsoletas por lo desaconsejado de la práctica de "soltar" el gato en un lugar muchas veces lejano a su colonia de origen, lo cual hoy queda prohibido por la normativa de protección animal y es sancionado como infracción. Además de romper los lazos sociales de los felinos, dicha práctica impacta en su sistema inmunitario, disminuyendo sus defensas y su salud, produciéndole enfermedades y, en ocasiones, la muerte. En otras ocasiones se ve compelido a regresar a su lugar de origen, a través de un medio desconocido a la par que hostil, exponiéndolo entre otros peligros, a sufrir y/o provocar accidentes de tráfico.

La esterilización es la mejor herramienta para el control poblacional, para evitar sufrimiento y transmisión de enfermedades. El Ayuntamiento debe esterilizar a todos los gatos comunitarios antes de los seis meses de edad, por ello necesita de un alto grado de colaboración e implicación de los voluntarios.

El Ayuntamiento de Cabanes elaborará protocolos de captura, esterilización y retorno, con el fin de minimizar el estrés y trauma en los gatos, los cuales serán facilitados a los voluntarios.

Los/as voluntarios/as Gestores/as, previa organización con la Coordinación CER, podrán capturar y llevar a esterilizar a los gatos de las colonias de las que se encarguen a los centros veterinarios con los que el Ayuntamiento colabore, dentro de su horario de atención y previo conocimiento del centro veterinario en cuestión.

B) CAPTURA

Los métodos más utilizados para la captura, son el transporte en el conocido transportín para animales sociables (siempre que sea posible el manejo del individuo). En los casos en que el manejo del animal no sea posible, se podrán usar las jaulas-trampa, usando comida húmeda para conseguir atrapar al individuo de interés. Una vez en el interior, se debe cubrir rápidamente con una tela opaca, para así disminuir el estrés del animal. Asimismo, el Ayuntamiento dispone de Jaulas trampa ordinarias y de Jaulas Drop, las cuales quedan disponibles para las capturas.

Para evitar que el gato permanezca demasiadas horas en las jaulas-trampa, esta acción deberá ser coordinada con el centro veterinario para asegurar que el felino pueda ser atendido lo antes posible.

Las jaulas-trampa serán vigiladas de manera continuada, para evitar así dejar al animal atrapado a la intemperie y sin vigilancia.

Se podrá disponer el cese de alimentación de la colonia, con la salvedad de los gatos menores de 4 meses, ancianos o enfermos, durante las 12 horas previas para facilitar así las capturas, manteniendo la disponibilidad continua de agua.

C) ESTERILIZACION

Las esterilizaciones se llevarán a cabo en los centros veterinarios asociados, que deberán contar en todo momento con las condiciones higiénico-sanitarias pertinentes para dicho acto quirúrgico.

Para la realización del procedimiento, el veterinario en cuestión realizará previamente un examen físico general del paciente y valorará si el animal se encuentra en condiciones óptimas para someterse al mismo. Se aprovechará el momento de la esterilización para someter al animal a cuantos tratamientos y/o pruebas considere oportunos el veterinario clínico para preservar o mantener su salud o evitar poner en riesgo su vida.

Por lo general no se testará al gato, si su destino previsto es el retorno a su colonia y carece de sintomatología. Únicamente estará indicada la aplicación de test si se va a producir su acogida o adopción en domicilio particular y estará en contacto con otros felinos, o bien si su sintomatología requiere un diagnóstico para su tratamiento veterinario curativo o paliativo.

Una vez llevada a cabo la esterilización, se realizará un marcaje al individuo (una muesca en la oreja). Esta marca se realizará en la oreja derecha para los machos y en la izquierda para las hembras.

El marcaje de oreja debe realizarse de forma que sea mínimamente lesiva, es decir que corte lo mínimo posible, que sea visible y que no cause malformación del pabellón auricular.

Se respetará siempre el horario de atención que el Ayuntamiento de Cabanes determine en consenso con el centro/s veterinario/s en cuestión.

Deberán ser esterilizados tanto los machos como las hembras, ya que la esterilización de los gatos de un solo sexo, además de generar estrés, contrario al bienestar de los gatos, ha demostrado no ser eficaz como control poblacional.

Si por el motivo que fuere, el/la voluntario/a decide acudir a un centro veterinario no concertado con el Ayuntamiento, todos los gastos ocasionados correrán por su cuenta. Igualmente deberá comunicar a la Coordinación CER que el gato ha sido esterilizado y marcado tal y como se indica a continuación:

- Marcaje de oreja derecha en machos.
- Marcaje de oreja izquierda en hembras.

D) RETORNO

El retorno a la colonia se hará en la colonia de origen, y se realizará, previo visto bueno del veterinario clínico, a la menor brevedad que sea posible (para minimizar el estrés del individuo) y siempre que el animal se encuentre completamente despierto.

En todo caso, el retorno del felino a su colonia, deberá realizarse en un periodo máximo de 24-48 horas, teniendo en cuenta los diversos factores que pueden producirse, como complicaciones post-quirúrgicas, estado de salud, condiciones meteorológicas, etc.

De darse tales circunstancias, se valorará bajo criterio veterinario, la hospitalización post quirúrgica del felino en el centro.

El voluntario/a que quisiera albergar durante el periodo de postoperatorio al felino en su domicilio particular, podrá hacerlo previa aprobación por parte del veterinario clínico y notificación al Coordinador/a CER.

El/la voluntario/a Gestor/a de la colonia del animal esterilizado y retornado, deberá hacerse cargo del seguimiento del animal en los días posteriores a la intervención, dando aviso al Coordinador/a CER en caso de que se produzca alguna complicación post-quirúrgica.

Los Coordinadores CER revisarán y actualizarán, si fuera necesario, de forma anual los Protocolos de Captura, Esterilización y Retorno.

11- ATENCIONES SANITARIAS

A) GATOS ENFERMOS/HERIDOS

En el caso de hallarse cualquier gato comunitario enfermo o herido, el voluntario informará al Coordinador CER y se trasladará al gato al centro veterinario concertado para su atención veterinaria. En caso de tener acceso directo a la ficha del gato el voluntario C.E.R. la facilitará para su información al veterinario.

El/la veterinario/a clínico, una vez valorada la situación, adoptará las pruebas y medidas necesaria para estabilizar al animal, así como suministrarle la medicación o atención que requiera, garantizando su bienestar y evitando cualquier tipo de sufrimiento. Después comunicará el caso y el estado del paciente a la Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Cabanes.

La Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Cabanes redactará, en colaboración con centros veterinarios del municipio, un Protocolo de actuaciones clínicas y criterios estandarizados a seguir

por parte del centro veterinario en relación a los gatos comunitarios, que garantice el tratamiento y posterior cuidado y seguimiento de los felinos, así como su calidad de vida y bienestar animal

Si el/la voluntario/a CER no estuviese de acuerdo con el criterio del veterinario y/o decidiese llevarlo a otro centro veterinario diferente al establecido por el Ayuntamiento, será libre de hacerlo, corriendo él mismo con todos los gastos ocasionados por cuenta propia y bajo su responsabilidad a todos los efectos.

B) GATOS FALLECIDOS

En el supuesto de que fallezca un gato en la colonia, se procederá a la retirada del cadáver, dando aviso a la Policía Local para su traslado e incineración por parte del servicio de recogida de animales contratado por el Ayuntamiento de Cabanes a la menor brevedad que sea posible.

En ningún caso se recogerán gatos fallecidos en viviendas de particulares, a excepción de que se trate de gatos comunitarios en casas de acogida legalmente autorizadas.

En caso de sospecha de delito de maltrato animal se informará a los cuerpos policiales, y se guardará la cadena de custodia. En caso de ser necesaria la realización de una necropsia a un gato comunitario, ésta se realizará por un veterinario colegiado, que informará a la Concejalía de Bienestar Animal y emitirá el correspondiente informe.

El voluntario actualizará la ficha del gato, e informará al coordinador CER para que el Ayuntamiento tramite la baja en el RIVIA.

C) OTRAS ACTUACIONES VETERINARIAS

Por otro lado, para mantener un adecuado control del estado sanitario general de la colonia felina y para minimizar el riesgo para la salud pública, se recomiendan las siguientes medidas:

- TRATAMIENTOS PREVENTIVOS

Vacunación

Se vacunará frente a la rabia en el mismo momento de la implantación del microchip. En aquellos gatos cuyo manejo lo permita, se debe revacunar cada año. En caso de detectarse el virus de la rabia en algún felino de las colonias, se aplicará el Programa Nacional de Contingencia contra la Rabia Animal.

Se realizará la vacunación completa de todos los felinos que sea posible por medio de la vacuna Pentavalente, que cubre:

- Rinotraqueítis Felinina (Calicivirus felino FCV y Herpesvirus felino FHV)
- Panleucopenia Felina.
- Leucemia Felina.
- Clamidiosis Felina.

En aquellos gatos cuyo manejo lo permita, se revacunará a las 4 semanas y posteriormente cada año, para intentar conseguir una inmunidad de grupo.

Desparasitación.

Igualmente, es obligatorio desparasitar a todos los gatos en el momento de la esterilización, con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos. En aquellos gatos cuyo manejo lo permita se recomienda repetir la desparasitación para parásitos internos cada 3 meses (o al menos una vez al año) y para parásitos externos una vez al mes, especialmente durante los meses de primavera y verano. Una colonia felina bien desparasitada minimiza el riesgo para la salud pública.

- IDENTIFICACIÓN

Además de la ficha individual de cada felino, se realizará la identificación de los gatos de cada colonia mediante microchip, que se implantará en el momento de la primera visita a la clínica u hospital veterinario, sea para proceder a la esterilización o proporcionarle la atención veterinaria. El microchip irá registrado a nombre del Ayuntamiento de Cabanes.

- CONSULTAS, PRUEBAS DIAGNÓSTICAS, INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS Y HOSPITALIZACIÓN

Consultas. Las consultas de gatos de colonia se llevarán a cabo en los centros concertados, sin coste alguno para el voluntariado.

Pruebas Diagnósticas. Las pruebas diagnósticas de gatos comunitarios se llevarán a cabo en los centros concertados, sin coste alguno para el voluntariado, cuando estén indicadas por el veterinario

concertado para diagnóstico y posterior tratamiento de enfermedades o accidentes sufridos por el gato comunitario, en orden a su tratamiento curativo o paliativo.

Testaje retrovirus felino. No se recomienda testar de forma generalizada a todos los gatos de una colonia frente a los retrovirus felinos (FeLV/FIV), quedando a criterio del veterinario el testaje en caso de presentar síntomas que se asemejen a los de la enfermedad. Se considera más útil destinar esos recursos a esterilizar a todos los gatos, vacunarles, darles una buena alimentación y desparasitarles con regularidad. La esterilización disminuye en gran medida la posibilidad de contagio. En su diagnóstico existe, además, la posibilidad de falsos positivos e infecciones regresivas, por lo que un solo test no es suficiente para confirmar la infección progresiva. Por otra parte, el testaje se considera indicado cuando el gato comunitario va a ser acogido o adoptado en un domicilio y va a convivir con otros felinos, en orden bien a descartar patologías que pudieran transmitirse, o bien a adoptar las medidas de precaución para evitar el contagio.

Intervenciones Quirúrgicas. El gato comunitario será sometido a las intervenciones quirúrgicas que precise, a criterio del veterinario, para restaurar su calidad de vida o incrementar su expectativa de vida.

Hospitalización. El gato comunitario será hospitalizado, a criterio del veterinario concertado, en caso de que fuera preciso estabilizarlo, someterlo a monitorización o en caso de ser preciso, tras una cirugía.

- EUTANASIA

La eutanasia solamente estará justificada bajo criterio y control veterinario con el único fin de evitar el sufrimiento por causas no recuperables que comprometan seriamente la calidad de vida del gato y que ha de ser certificado por profesional veterinario colegiado.

La eutanasia se llevará a cabo por persona veterinaria colegiada, de manera rápida e indolora, aplicándose los medicamentos pre-eutanásicos oportunos y mediante medicamentos que impliquen ausencia de sufrimiento y provoquen una pérdida de consciencia inmediata. En los gatos, como mamíferos que son, tras la sedación se usará obligatoriamente la inyección de barbitúricos solubles.

Las autoridades competentes en materia medioambiental, de protección y sanidad animal y salud pública podrán ordenar la eutanasia si el animal sufre enfermedad o lesión cuyo tratamiento no evite la agonía o sufrimiento crónico incapacitante para la vida del animal o su sacrificio por motivos de sanidad animal, de seguridad de las personas o de los animales, o de existencia de riesgo para la salud pública o medioambiental. En ningún caso se llevará a cabo por cuestiones económicas, vejez, enfermedad o lesión con posibilidad de tratamiento, ya sea paliativo o curativo.

La decisión en relación a esta práctica corresponderá en todo momento al veterinario clínico, quien informará de la decisión al Ayuntamiento de Cabanes (como responsable legal de los gatos comunitarios) en cuanto sea posible y al Voluntario/a Gestor/a pertinente, que, si lo desea, tendrá la oportunidad de pedir una segunda opinión veterinaria, a su propio coste y comunicándolo de modo fehaciente al veterinario y al ayuntamiento.

Posteriormente al fallecimiento, el/la voluntario/a Gestor deberá comunicar la baja del gato comunitario a su Coordinador/a CER, a fin de mantener el censo de colonias felinas urbanas actualizado.

12- ALIMENTACIÓN, COBIJO Y SEÑALÉTICA

Según la normativa vigente sobre protección animal el Ayuntamiento es el máximo responsable de la gestión integral de las colonias, incluyendo específicamente estas 3 necesidades.

Alimentación:

El pienso de calidad sin cereales es el más usado entre los voluntarios (Pienso Feral), por la incapacidad de los gatos (carnívoros estrictos) para asimilar los cereales. Se constata que es un alimento que mejora de forma considerable la salud de los gatos comunitarios, reduciendo afecciones comunes como problemas renales, diarreas, vómitos, etc. Por esa razón debe ser el estándar de calidad recomendado.

Cobijo:

El cobijo para los gatos comunitarios es muy importante para proteger de las inclemencias del tiempo como frío y lluvia. En este sentido los coordinadores CER realizarán un estudio de cada colonia, de forma que, en función del número de gatos que lo forman y su ubicación, se les proporcionará una o más casetas.

Señalética:

La información y la señalética van de la mano para fomentar la concienciación ciudadana hacia el respeto de las colonias felinas y la labor de los voluntarios. La señalética debe incluir las infracciones y/o sanciones que prevé la normativa vigente de protección animal.

13- ADOPCIÓN DE GATOS SOCIALIZADOS

En colaboración con las entidades protectoras, asociaciones para la protección y defensa animal y clínicas veterinarias asociadas, según corresponda, se realizarán diversas campañas:

· Contra el abandono de gatos.

· De concienciación hacia la necesidad y obligatoriedad de realizar esterilizaciones y microchipado de gatos con responsable del municipio, ya que la presencia de estos animales con salida al exterior dificulta el Programa municipal de control poblacional de los gatos comunitarios e incide de forma negativa en el bienestar de los propios animales.

· Para prevenir la caída de gatos por las ventanas o balcones, ya que muchos de los que se precipitan por falta de protecciones fallecen o acaban lesionados, y los que sobreviven y no son hallados, en muchas ocasiones se intentan integrar en una colonia felina, dificultando el Programa municipal de control poblacional de los gatos comunitarios e incidiendo de forma negativa en el bienestar de los propios animales.

· De adopción de gatos sociables o gatitos nacidos en la colonia en edad de sociabilización. Las adopciones se realizarán a través de la Protectora municipal contratada o de Asociaciones para la Protección y Defensa Animal legalmente constituidas. La vigilancia de las colonias permitirá la identificación de gatos sociables, en muchos casos abandonados, que serán los primeros que entrarán en las campañas de adopción, siempre y cuando no se consiga contactar con su propietario en el plazo legalmente establecido. Asimismo, se intentará gestionar la adopción de cachorros nacidos en la colonia a partir de las 8 semanas, dado que es el mejor momento para la socialización.

· Creación de una Red de voluntariado para casas de acogida y ayuda a los gatos de colonia. Se debe hacer una mención especial a las casas de acogida, por el esfuerzo en tiempo y dedicación que requieren, y cuya labor es imprescindible para la recuperación de gatos enfermos y su socialización, facilitando la adopción definitiva. Deberá darse cuenta a la Concejalía de Bienestar Animal del registro de entrada y salida de cada animal, el motivo del acogimiento y el destino del mismo. Las casas de acogida que colaboren altruistamente con el Ayuntamiento quedarán exentas de tener que solicitar licencia de actividad municipal.

El Centro de Protección Animal contratado por el Ayuntamiento de Cabanes, se hará cargo temporalmente de la custodia de los gatos abandonados hallados en vía pública (nunca de los gatos comunitarios) hasta que aparezca su responsable o hasta que se le encuentre un nuevo hogar. En el caso puntual de no tener capacidad suficiente para albergar estos animales se valorará su permanencia en casas de acogida previa firma del contrato con la Casa de Acogida pertinente.

La Concejalía de Bienestar Animal, su voluntariado C.E.R. y las Asociaciones para la Protección y Defensa Animal, podrán difundir los gatos disponibles para adopción para evitar el hacinamiento de gatos abandonados o perdidos en el Centro de protección y promocionar que encuentren un nuevo hogar, así como los gatos sociables de las colonias felinas.

14- DONACIONES

La Concejalía de Bienestar Animal distribuirá las donaciones de pienso realizadas por la ciudadanía de forma equitativa cuando las hubiere, de forma que llegue a todas las colonias gestionadas por voluntariado autorizado.

Para ello, se les convocará por correo electrónico los días y horas para hacer la entrega del pienso. En caso de no poder acudir, podrán autorizar a otra persona en su nombre con un documento que lo acredite y la fotocopia del DNI de la persona responsable.

Además, siempre que existan excedentes en donaciones a la Concejalía de Bienestar Animal, en concepto de alimentación, tratamientos veterinarios, materiales para construcción de casitas, etc. será este el encargado de suministrarlas de forma equitativa en función del número de gatos.

Para mantener la transparencia la Concejalía de Bienestar Animal elaborará un Protocolo de entrada y salida de las donaciones, el cual será transmitido de forma trimestral a los Coordinadores CER.

15- SITUACIONES ESPECIALES

A) Gestión de conflictos vecinales

En aquellos casos en los que el Ayuntamiento de Cabanes recibiera una queja acerca del estado de una colonia felina (censada o no), la Concejalía de Bienestar Animal dará traslado al Coordinador/a CER respectivo (y/o al Gestor/a de colonia si lo hubiese).

El Coordinador/a CER visitará la colonia en cuestión junto con el Técnico/a municipal correspondiente y el voluntario/gestor de la colonia si lo hubiere, y valorarán la situación y conjuntamente desarrollarán la estrategia de mediación y resolución más efectiva a llevar a cabo en función de la situación y atendiendo siempre a lo establecido en el presente Programa.

B) Obras u otras tareas de coordinación intermunicipal

La Concejalía de Bienestar Animal, pondrá a disposición del Área con competencias en Urbanismo así como del resto de Áreas el censo y mapeo de las colonias felinas del municipio de Cabanes para su conocimiento y respeto. En aquellas situaciones en las que se conozca la existencia de una obra o actuación próxima o coincidente con el emplazamiento de una colonia felina censada o no, el responsable de cada Área en atención a sus competencias dará aviso con carácter urgente a la Concejalía de Bienestar Animal.

Previo al inicio de las obras se elaborará un estudio y redacción de un Protocolo de actuación, en cuya elaboración participarán:

- Concejalía de Bienestar Animal
- Departamento de Urbanismo.
- Coordinadores C.E.R.
- Voluntario/gestor de la colonia afectada

Este Protocolo contendrá al menos la información y las actuaciones a realizar siguientes:

1. Fecha inicio y fin de obra.
2. Cercanía de las obras a la colonia.
3. Seguridad de los gatos comunitarias y del voluntario/a en función del calendario y de la naturaleza de las actuaciones a desarrollar.
4. Valoración de la necesidad de cercar la zona de la colonia, colocar malla de protección y cartel informativo sobre la existencia de la colonia.
5. Asegurar zona de refugio para los gatos.
6. Valoración de la necesidad de reubicación en caso de riesgo para los gatos comunitarios.
7. Apertura de expediente basado en informe técnico.

Durante el transcurso de las obras, se respetará en todo momento la integridad y el bienestar de los gatos comunitarios, así como el cuidado de estos y la seguridad del voluntariado C.E.R.

La Concejalía de Bienestar Animal ante cualquier incidencia que afecte o pueda afectar a una colonia felina o a varias, se pondrá en contacto con el departamento municipal implicado (se trate de Urbanismo o de cualquier otro que pueda afectar a las colonias felinas, incluyendo a la Policía Local) para llevar a cabo las acciones oportunas de coordinación intermunicipal en orden a asegurar el bienestar de los felinos en función de la situación.

C) Defunción o incapacitación de personas a cargo de felinos en su vivienda/propiedad

Ante el fallecimiento de una persona responsable de uno o más gatos con carácter particular, existen etapas desde el momento de su fallecimiento hasta la adquisición de la herencia que pueden requerir de la intervención del Ayuntamiento, para evitar que los animales queden desprovistos de refugio, alimentación, cuidado o protección.

De esto modo, tras el fallecimiento de una persona en caso de desamparo del/los animales, el órgano administrativo competente (Ayuntamiento) si ninguno de los herederos o legatarios quiere hacerse cargo deberá intervenir en la situación y conforme a lo dispuesto en el Código Civil podrá trasladar a los animales a casas de acogida o a una protectora hasta la resolución del procedimiento testamentario.

Tras la resolución del procedimiento testamentario puede que los animales se queden bajo la custodia del/los herederos o legatarios designados por el testador, por la ley o en proceso de declaración de heredero.

Si más de un heredero reclama el gato (tanto en herencia testada como intestada) y no hay acuerdo unánime sobre el destino del mismo, la autoridad judicial decidirá su destino teniendo en cuenta el bienestar del animal.

En el caso de que la persona responsable haya quedado incapacitada de forma permanente para su cuidado, se contactará con sus familiares, por si ellos quieren asumir esa tarea.

En último término, cuando no exista ninguna persona que quiera asumir su cuidado y custodia, el Ayuntamiento sería libre de disponer del animal en acogida o adopción.

En ningún caso los gatos que han formado parte de una familia pueden legalmente pasar a integrar una colonia felina, la conducta de situar a los gatos en situación de desamparo será sancionada en vía administrativa e incluso, en los casos más graves podría llegar a integrar el tipo penal de delito de abandono.

D) Voluntarios difuntos o impedidos a cargo de una o más colonias

En caso de fallecimiento de un voluntario/a Alimentador o Gestor/a de colonia, el Ayuntamiento en colaboración con los Coordinadores CER, así como los voluntarios de colonias cercanas, buscarán de forma inmediata una solución para que la colonia siga atendida, hasta que el Ayuntamiento designe un nuevo voluntario/gestor de la colonia.

16. FUNCIONES Y OBLIGACIONES

A) Funciones de los Cuidadores-Gestores C.E.R.:

· Suministrar agua limpia y fresca al menos de forma diaria a los gatos de la colonia.

· Alimentar las colonias con pienso seco y comida húmeda para gatos exclusivamente, evitando todo alimento orgánico con el fin de mantener limpia la colonia. Se podrá utilizar comida húmeda adicional para situaciones concretas como: alimentación de gatitos cachorros, gatos enfermos que requieran medicación y/o como reclamo para realizar capturas. En todos estos casos, los voluntarios permanecerán en el punto de alimentación mientras los gatos comen, debiendo retirar las sobras con posterioridad. En ningún caso se permitirá la alimentación con restos de alimentos humanos. Nunca se dejará alimento directamente en el suelo. Colocar los recipientes de comida y/o bebida, siempre que sea posible, escondidos en áreas de vegetación, en el mismo lugar. En lugares apartados de carreteras de alto tráfico rodado.

· Establecer un horario de alimentación regular, en la medida de lo posible. De este modo, los gatos acudirán al punto de alimentación en ese horario, lo cual será de gran utilidad para realizar capturas cuando sea necesario, así como para observar a los animales de manera regular, de modo que se puede identificar la presencia de algún gato enfermo (para proporcionar la atención veterinaria) y/o gatos sociables (para una posible adopción).

· Observar el estado de los gatos diariamente, especialmente los días posteriores a la esterilización o cualquier otra intervención.

· Colaborar en la esterilización de todos los gatos de la colonia.

· Realizarles las desparasitaciones periódicas, tanto externas como internas, conforme a las indicaciones de los veterinarios concertados.

· Asistir a los cursos de formación y de reciclaje impartidos desde la Concejalía de Bienestar Animal en colaboración con las Asociaciones colaboradoras. La asistencia será obligatoria para todos aquellos nuevos voluntarios/as y al menos con una periodicidad bianual para todos aquellos voluntarios ya autorizados/as. El Departamento de Protección Animal anunciará aquellos cursos de obligada asistencia para los voluntarios/as con antelación suficiente y facilitará la asistencia a los mismos, ofreciendo cursos presenciales, y abriendo la posibilidad de participación online.

· Llevar encima durante el desarrollo de su labor la acreditación homologada por el Ayuntamiento de Cabanes, que le será entregada en formato carnet y que deberá exhibir a la Policía Local en caso de ser requerido/a para ello.

· Mantener los puntos de alimentación, refugio y en general, el entorno de la colonia en buen estado de salubridad.

· Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de aquellos individuos que aparezcan nuevos (Anexo IV) además de una ficha general de la colonia (Anexo I) que deberá mantener actualizada (Anexo II) y que incluya especialmente las coordenadas exactas de dicha colonia. Si corresponde, deberá solicitar la baja de la colonia mediante el Anexo III.

· Trasladar a la Concejalía de Bienestar Animal la declaración responsable adjunta como Anexo I.2, en el caso de gestionar una colonia por medios propios.

· Comunicar cualquier problema o incidencia en la colonia a su Coordinador/a CER con la mayor brevedad posible. Incluyendo aquí las situaciones de ausencia temporal de los/as voluntario/as para buscar a un/a sustituto/a autorizado/a lo más rápido posible.

· Tratar de encontrar un voluntario/a Cuidador/a para ayudar y/o sustituirle en casos de emergencia y/o vacaciones. En caso de no encontrarlo deberá informar a los Coordinadores CER o directamente a la Concejalía de Bienestar Animal.

· Observar las buenas prácticas en la gestión C.E.R. y las instrucciones del Ayuntamiento.

· Trasladar al gato capturado a las clínicas veterinarias concertadas.
· Retornarlo a su colonia.
· Colaborar en la medida de sus posibilidades con el resto de voluntarios/as en aquellas situaciones que así lo requieran.
· Comunicar por escrito el cese del voluntariado a la Concejalía de Bienestar Animal, procurando una antelación de, al menos, 15 días.

B) Funciones de los/las Coordinadores/as CER
La persona designada por la Concejalía de Bienestar Animal, así como un representante de las Asociaciones de protección animal colaboradoras con el Programa de gestión de colonias felinas, se constituirán en Coordinadores CER. Éstas dos personas:
· Supervisarán la gestión de las colonias, coordinando a los/as voluntarios/as Alimentadores y/o Gestores de dichas colonias en lo relativo a organización de Programas de esterilización, asistencia sanitaria, limpieza u otras actuaciones.
· Asumirán la labor de información, mediación y conciliación en casos de conflicto, manteniendo una actitud amable hacia el resto de personas involucradas en el Programa y demás ciudadanos/as.
· Mediarán entre el voluntariado y el Ayuntamiento para transmitir las quejas/problemas que no tengan competencia de resolver. Actuarán a modo de representantes, siendo el nexo de unión entre el Ayuntamiento y los voluntarios/as.
· Repartirán las donaciones cuando las hubiese.
· Se encargarán de controlar que el voluntariado actúe según se expone en el presente Programa, fomentando la colaboración y ayuda mutua.
· Gestionarán que los animales sean trasladados de las colonias al centro veterinario establecido para su esterilización o tratamiento veterinario, y posteriormente controlarán que los animales sean devueltos a su colonia de origen, a fin de llevar un control y censo actualizado de los mismos.
· Participarán en los eventos formativos y de concienciación sobre gestión ética de colonias felinas que se celebren.
· Supervisarán la aplicación de las Leyes de Protección y Bienestar Animal, así como del Programa de gestión integral de colonias felinas de Cabanes.
· Cualquier otra función que sea necesaria para cumplir con las anteriores.

C) Funciones del Ayuntamiento
La Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Cabanes será la encargada de:
· Mantener actualizado el censo y mapeo de colonias felinas urbanas.
· Registrar y censar las colonias felinas.
· Formar inicialmente y de forma continua al voluntariado C.E.R., mediante charlas formativas sobre la gestión ética de colonias felinas, por personal competente en la materia.
· Realizar charlas de formación y protocolos de actuación en materia de bienestar animal dirigidos a los distintos servicios municipales y Policía Local que puedan tener relación con las colonias felinas.
· Realizar campañas de divulgación y concienciación ciudadana con carácter anual en cada una de las zonas como mínimo.
· Concertar los servicios oportunos para la realización de esterilizaciones y/o tratamientos veterinarios ordinarios o de urgencia, por parte de un veterinario/a colegiado/a, a los que deban que someterse los gatos de las colonias felinas.
· Dotar al Voluntariado C.E.R. de la acreditación municipal como parte del Programa de Control y Gestión Ética de Colonias Felinas de Cabanes.
· Dotar a las colonias de: alimento, comederos y bebederos, cobijo y señalética.
· Actuar como intermediario entre el voluntariado y demás partes involucradas en el Programa. Cualquier queja individual, se emitirá por escrito a la Concejalía de Bienestar Animal, quien actuará en consecuencia. No se admitirán quejas verbales.
· Fomentar la donación de alimento (pienso seco y comida húmeda para gatos), y facilitar un lugar en el que se pueda almacenar, registrar e inventariar las donaciones.
· Suministrar tratamientos preventivos de desparasitación.

· Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas acompañado de un Coordinador CER que sea representante de una entidad de protección animal, comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del Programa.

· Suministrar y controlar el material para la captura y contención de los felinos, dotando de jaulas apropiadas.

· Velar por el cumplimiento de este Programa y de sus respectivos protocolos.

· Desarrollar cuantos Protocolos considere necesarios para el buen funcionamiento del Programa, en colaboración con la Coordinación General.

· Disponer un presupuesto suficiente para cumplir con las obligaciones que marca la legislación de protección animal, entre ellas la esterilización, atención veterinaria, identificación por microchip, vacunación, desparasitación, alimentación, cobijo y señalética.

· Solicitar las líneas de subvención a favor de las entidades locales previstas en la legislación para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a las colonias felinas.

· Revisión del Programa de gestión integral de colonias felinas con la colaboración de la Coordinación CER.

17-FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Para llevar una buena gestión y control de las Colonias Felinas, se deberá formar al Voluntariado C.E.R. Dicha formación se llevará a cabo de modo específico según las labores que lleven a cabo dentro del Programa, para un mejor funcionamiento del mismo.

A) Formación básica a Cuidadores-Gestores C.E.R.

1. Normativa de aplicación
2. Alimentación saludable
3. Rutinas en la alimentación
4. Higiene de la colonia
5. Ficha de alta de colonia. Variaciones
6. Ficha de gato comunitario. Variaciones
7. Problemas vecinales. Comunicación no violenta.
8. Incidencias en colonias. Notificación a los órganos competentes.
9. Buenas prácticas de gestión de colonias
10. Salud de los gatos.
11. Enfermedades/accidentes comunes.
12. Medidas de prevención.
13. Protocolo veterinario Cabanes
14. Síntomas de alarma.
15. Administración de medicamentos o curas "in situ"
16. Conocimiento del Programa de gestión integral de Cabanes.
17. Antes de la captura. Elementos a tener en cuenta.
18. Captura. Métodos, modos, táctica y estrategia. Jaulas trampa (práctica)
19. Buenas prácticas de gestión de colonias
20. Buenas prácticas aplicadas a la captura, transporte y retorno
21. Actuaciones previas a la esterilización
22. Qué tener en cuenta al ir al veterinario
23. Qué tener en cuenta al recoger a los gatos del veterinario
24. Seguimiento posterior y monitorización in situ
25. Excepciones al retorno a su colonia. La reubicación.

B) Formación básica a Coordinación C.E.R.

1. El censo y el mapa. Aplicaciones informáticas
2. Estrategias y criterios de priorización para un C.E.R. efectivo
3. Coordinación de grupos
4. Organización de eventos de concienciación
5. Inspección de colonias felinas
6. Conocimiento del Programa de gestión integral de colonias felinas de Cabanes.

C) Formación a Policía Local y personal municipal
1. Introducción
2. Novedades ley 7/2023 y ley 2/23
3. Definiciones
4. Animales de compañía y silvestres en cautividad. Obligaciones y prohibiciones.
5. Animales de compañía. Tenencia, obligaciones, prohibiciones específicas, alojamiento en espacios abiertos, acceso a medios transporte y establecimientos públicos o privados
6. Centros de protección animal (CPA) y entidades auxiliares
7. Normativa P.P.P
8. Colonias felinas. C.E.R. Cabanes. Obligaciones de los ciudadanos. Prohibiciones.
9. Entidades de protección animal. Personal a su servicio y voluntariado
10. Sacrificio cero y eutanasia
11. Tratamientos obligatorios
12. Esterilización de animales de compañía
13. Identificación y transmisión de animales de compañía
14. Cesión y adopción
15. Cría y comercio de animales de compañía. Tiendas online y anuncios.
16. Transporte de animales de compañía
17. Actividades culturales y festivas con animales
18. Actividades deportivas y de tiempo libre con animales
19. Animales silvestres, exóticos y especies protegidas
20. Competencias policía local y otros cuerpos
21. Infracciones administrativas. tramitación
22. Delitos de maltrato y abandono animal. Diligencias a prevención. Atestado.
23. Otros delitos contra la fauna
24. Régimen sancionador: infracciones y sanciones
25. Decomiso
26. Actuaciones policiales con animales
27. Casos prácticos y modelos
28. Protocolos de actuación

D) Concienciación a la ciudadanía

El Ayuntamiento de Cabanes promoverá la difusión e información del Programa de gestión integral de colonias felinas de Cabanes a la ciudadanía en general, de modo que se expongan las ventajas de este y de la gestión ética de colonias urbanas. El Ayuntamiento utilizará todos sus medios disponibles para la información y difusión (charlas, cartelería, redes sociales, etcétera). Esta información puede estar dirigida a:

· Divulgar el Programa de gestión integral de colonias felinas de Cabanes y sus ventajas.

· Fomentar un comportamiento respetuoso hacia los animales en general, y hacia los gatos comunitarios y al Voluntariado C.E.R. en particular.

· Incidir en la obligación de identificación y esterilización de los gatos con responsable.

· Guiar hacia la tenencia responsable de los gatos, evitando que se pierdan, sean abandonados o puedan caer de balcones o ventanas.

· Informar a los ciudadanos de las obligaciones previstas en el Art. 41 de la Ley 7/2023 y las infracciones y sanciones previstas en el Capítulo II de la misma Ley.

· Promocionar la actividad del voluntariado y de las casas de acogida entre la ciudadanía.

· Adopción de gatos sociables

· Prevenir la aparición de conflictos vecinales, así como informar de la existencia de la figura de mediación por parte del Ayuntamiento de Cabanes y su Concejalía de Bienestar Animal.

18.- COMUNICACIÓN

La comunicación fluida y cordial entre todas las partes implicadas en el siguiente Programa es fundamental para el buen funcionamiento del mismo, por lo tanto, desde la Concejalía de Bienestar Animal se fomentará la concienciación y colaboración entre todos los departamentos municipales implicados en lo relativo al respeto, control y gestión ética de las colonias felinas.

19- SEGUIMIENTO, DURACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa tendrá vocación de continuidad, su vigencia será indefinida con el fin de conseguir los objetivos pretendidos, debiendo ser revisado por la Concejalía de Bienestar Animal al menos de manera bianual.

El Voluntariado C.E.R. a través de sus diferentes categorías estará en constante comunicación con la Concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Cabanes para aportar información sobre cualquier necesidad o incidencia.

Una vez iniciado el Programa, además del control y registro de todas las actuaciones, se fijarán reuniones periódicas para analizar la evolución del Programa y la conveniencia o no de efectuar mejora de los procesos.

El Programa será evaluado desde un punto de vista:

· Cualitativo: mejora de las condiciones de vida de los gatos, mejora de la higiene y salubridad de las zonas donde están instaladas las colonias y convivencia vecinal pacífica.

· Cuantitativo: esterilizaciones, desparasitaciones, tratamientos realizados, microchips implantados, colonias controladas, colonias cerradas, nº individuos que integran las colonias, gatos en casas de acogida, disminución del abandono, y aumento de las adopciones.

· Temporal: período en el que se alcanzan los objetivos previstos.

El Ayuntamiento de Cabanes se encargará de redactar cuantos Protocolos considere necesarios para el buen funcionamiento del siguiente Programa, que podrá ser modificado por el mismo, en base a su necesidad y/o al desarrollo o modificación de la legislación vigente.

26 DE JULIO DE 2024
ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABANES
DAVID CASANOVA ARTERO

ANEXOS

0. COLONIAS FELINAS DE CABANES (A JULIO 2024)
I.- SOLICITUD ALTA COLONIA FELINA
I.1.- AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA COLONIA FELINA CONTROLADA POR EL AYUNTAMIENTO EN UN ESPACIO O SOLAR DE PROPIEDAD PRIVADA
I.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS POR MEDIOS PROPIOS
II.- ACTUALIZACION DATOS COLONIA FELINA
III.- BAJA COLONIA FELINA
IV.- FICHA CENSAL GATO COMUNITARIO
V.- COMPROMISO CUIDADOR/A-GESTOR/A AUTORIZADO/A
VI.- DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS
VII.- FICHA INSPECCION COLONIAS
VIII.- FICHA DE INCIDENCIAS

ANEXO O: COLONIES FELINES CABANES

El municipio de Cabanes tiene la peculiaridad de estar constituido por un núcleo urbano principal (de 2.460 habitantes) y la pedanía de La Ribera de Cabanes ubicada a unos 14 km. del núcleo urbano, de población diseminada (con 902 habitantes), según datos del padrón de 1/1/2024. De ahí la gran cantidad de colonias felinas, a pesar de su censo de 3362 habitantes.

Las intervenciones municipales se iniciaron en 2023 con un presupuesto de 10.000 € anuales, que se destinaron prácticamente en su totalidad a captura, vacuna, desparasitación y esterilización de individuos.

Su alimentación se financió con donativos privados y la captura y reubicación de cachorros con la colaboración de las protectoras de animales y de voluntarios de acogida.

Todos los colaboradores y alimentadores son voluntarios y han actuado de forma altruista.

Se les ha dotado de carnets identificativos como alimentadores y se han editado carteles informativos (señalética) en los puntos de ubicación de las colonias.

Los espacios donde se ubican las colonias son de particulares que colaboran con la iniciativa, pero aún no se ha dispuesto material específico como puntos de alimentación o refugios.

En 2023 se capturaron y se retornaron 162 individuos, mientras que hasta junio de 2024, se llegó a los 60 felinos. Todas las partes implicadas han realizado un gran esfuerzo, puesto que se han esterilizado a 222 gatos comunitarios en apenas 18 meses.

Es interés de este ayuntamiento dar continuidad, mejorar y sistematizar estas actuaciones, dotando de materiales y adecuando el presupuesto a las necesidades del municipio.

Cabanes tiene, a la fecha de redacción del presente Programa, un total de 12 colonias felinas censadas, que son gestionadas por 22 alimentadores-gestores C.E.R. autorizados por el Ayuntamiento.

Nº	NOM/UBICACIÓ
1	CARRER GAIDÓ
2	40 PIES
3	RIBERA (VENTA,EMPALME,CASTELL D'ALBALAT)
4	SAVIA
5	INSTITUT
6	PUBLIMATEU
7	BROSSERAL
8	PLACETA LES FLORS
9	CUARTEL GUARDIA CIVIL
10	BRANTO
11	PARDALERO/ RESTAURANTE TERE
12	TORRELASAL/CAMPINGS/L'ATALL

ANEXO I
SOLICITUD ALTA EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE COLONIAS FELINAS

FECHA DE SOLICITUD: _____
SOLICITANTE

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

RESPONSABLE 1 En caso de ser igual que el solicitantesolo marcar esta casilla □

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

RESPONSABLE 2 ¿Hay responsable? SI □ NO □

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

EN CASO DE PERTENECER A UNA PROTECTORA DE ANIMALES

Nombre de la protectora	
Domicilio social	
NIF	
Teléfono	
E-mail	

DATOS DE LA COLONIA Está en propiedad □ privada □ pública □ no sabe

Nombre de la colonia	
Dirección exacta	
Barrio	
Coordenadas	
Documento de aceptación por parte del propietario de la propiedad privada (SI/NO)	

NUMERO DE ANIMALES DE LA COLONIA

Adultos machos totales		Adultas hembras totales	
Adultos machos esterilizados		Adultas hembras esterilizadas	
Adultos machos sin esterilizar		Adultas hembras sin esterilizar	
Crías esterilizadas en la fecha actual		De sexo desconocido sin esterilizar	
Crías no esterilizadas en la fecha actual		Nº de hembras gestantes	

¿Tienen marcas de esterilización? SI □ Tipo:_____ NO □
¿Existen problemas con vecinos u otra gente? SI □ NO □
OBSERBACIONES QUE QUIERRA RESEÑAR

¿Hay animales enfermos? SI □ NO □
IMÁGENES DE LA COLONIA SI □ NO □
(Subir archivos en el momento de adjuntar el documento en la sede electrónica o añadir en el email)
FIRMA

El Ayuntamiento de Cabanes, conocida la solicitud de alta de colonia, pre-inscribirá esta solicitud, visitará la ubicación y realizará cuantas gestiones precise para decidir su inscripción en el registro municipal definitivo o no. El Departamento de Bienestar Animal emitirá un informe justificando la autorización de la colonia o la denegación de la misma abriendo un plazo para subsanar las deficiencias detectadas. Puede enviar al email coloniasfelinas@cabanes.es el documento como adelanto. Pero el documento y su información solo será válido si se envía por registro general. Una vez esté el PDF rellenado puede adjuntarlo a través de la sede electrónica junto con las imágenes y firmar con el certificado electrónico.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la entidad "Ayuntamiento de Cabanes", en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la información proporcionada por vd. como colaborador/a del CER Cabanes. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO I.1: AUTORIZACIÓN PARA EL REGISTRO DE UNA COLONIA FELINA CONTROLADA POR EL AYUNTAMIENTO EN UN ESPACIO O SOLAR DE PROPIEDAD PRIVADA

D./Dña……con D.N.I. n.º …….. y dirección a efectos de notificaciones en C/…….. n.º…… C.P. …… de Cabanes, e-mail.:……....., tf……, en su propio nombre/en representación de …… con N.I.F…… como propietario/a o usufructuario/a de la parcela/inmueble situada en …….. por la presente

AUTORIZO al Ayuntamiento de Cabanes para, previos los oportunos informes técnicos y establecido el protocolo de actuación para los cuidadores/as de las colonias, el reconocimiento dentro de la parcela de mi propiedad, de una colonia felina autorizada, incluida en el Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas (Proyecto CER) aprobado por el Ayuntamiento. Una vez concedida la autorización, esta colonia felina será incluida en el censo de colonias felinas controladas de Cabanes.

Asimismo AUTORIZO a los/as voluntarios/as acreditados/as por el Ayuntamiento para gestionar dicha colonia, procurando alimento y agua continuos, prestándoles asistencia veterinaria, colaborando en la limpieza del área y del mobiliario urbano de la colonia si lo hay y para la colocación de jaulas de captura y de contención para poder llevar a cabo la labor de Captura, Esterilización y Retorno (CER), en orden a controlar su población.

Todos estos servicios serán a cargo del Ayuntamiento y no supondrá coste alguno para el propietario de la parcela. Si hubiera cualquier duda, queja o sugerencia en cuanto a la ejecución del programa vd. se puede dirigir al email coloniasfelinas@cabanes.es

Esta autorización es de carácter indefinido, mientras no haya una oposición fehaciente del propietario/a, que deberá ser dirigida por escrito a la Concejalía de Bienestar Animal con una antelación mínima de un mes, comprometiéndose asimismo éste a mantener la autorización vigente el plazo de tiempo necesario hasta encontrar otra alternativa.

□ AUTORIZO según las condiciones expuestas.

En Cabanes, a ….de …… de …….

Fdo. ……

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la entidad "Ayuntamiento de Cabanes", en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la información proporcionada por vd. como colaborador/a del CER Cabanes. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO I.2: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS POR MEDIOS PROPIOS

D./Dña……con D.N.I. n.º …….. y dirección a efectos de notificaciones en C/…….. n.º…… C.P. …… de Cabanes, e-mail.:……....., tf……, en su propio nombre/en representación de …….. con N.I.F…… como propietario/a, inquilino/a o o usufructuario/a de la parcela situada en …….. de Cabanes.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

· Me comprometo expresamente a realizar una gestión ética de la colonia felina sita en mi parcela/espacio privado bajo mis propios medios personales y económicos, respondiendo directamente ante ese Ayuntamiento de la salud y bienestar de los animales, de la salubridad de mi parcela y de que éstos no proliferen.

· Me comprometo frente a ese Ayuntamiento a recibir la formación adecuada para realizar una gestión ética de la colonia felina en el plazo máximo de 6 meses.

· Me comprometo a alimentar a los gatos diariamente con pienso seco, a identificarlos mediante chip a mi nombre, a que tengan siempre agua fresca y limpia a su disposición, a prestarles el cobijo adecuado frente a las inclemencias climatológicas, así como a prestarles todo tipo de atención veterinaria que puedan necesitar, desparasitaciones internas y externas, vacunas periódicas, tratamientos veterinarios e intervenciones quirúrgicas si las precisan.

· Me comprometo a esterilizarlos en su totalidad, como es preceptivo según la Ley 7/23, con cargo a mis propios recursos en orden a controlar su número, para que su población descontrolada no derive en un problema de salud pública.

· Me comprometo a rendir cuentas del cumplimiento de las anteriores obligaciones ante el Ayuntamiento de Cabanes en caso de ser requerido para ello, y a asumir las posibles consecuencias derivadas del incumplimiento de las anteriores obligaciones.

Soy consciente del compromiso del Ayuntamiento de Cabanes con la protección animal y la salubridad pública y asumo que cualquier desaparición, daño o maltrato infringido por acción u omisión (incluida la falta de alimentación o bebida adecuada o asistencia veterinaria) a un gato de los que están presentes en mi parcela conllevará la correspondiente investigación y, en su caso, denuncia por infracción de las ordenanzas municipales, normativa estatal o autonómica de aplicación o del Código Penal.

¨ ME COMPROMETO RESPONSABLEMENTE según las condiciones expuestas.

En Cabanes, a ….de …… de ……

Fdo. ……

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la entidad "Ayuntamiento de Cabanes", en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la información proporcionada por vd. como colaborador/a del CER Cabanes. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO II

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE COLONIA FELINA
Nº DE REGISTRO DE LA COLONIA: _____

SOLICITANTE DE LA COLONIA

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

CAMBIO EN RESPONSABLE 1: En caso de ser igual que el solicitante marcar esta casilla □

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

CAMBIO EN RESPONSABLE 2 ¿Hay responsable 2? SI □ NO □

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

CAMBIOS EN CASO DE PERTENECER A UNA PROTECTORA DE ANIMALES

Nombre de la protectora	
Domicilio social	
NIF	
Teléfono	
E-mail	

ACTUALIZACIONES DE DATOS REFERENTES A LA COLONIA
DATOS DE LA COLONIA Está en propiedad □ privada □ pública □ no sabe

Nombre de la colonia	
Dirección exacta	
Barrio	
Coordenadas	

ANIMALES DE LA COLONIA

Adultos machos totales		Adultas hembras totales	
Adultos machos esterilizados		Adultas hembras esterilizadas	
Adultos machos sin esterilizar		Adultas hembras sin esterilizar	
Crías esterilizadas en la fecha actual		De sexo desconocido sin esterilizar	
Crías no esterilizadas en la fecha actual		Nº de hembras gestantes	

¿Tienen marcas de esterilización? SI □ Tipo:_____ NO □
¿Existen problemas con vecinos u otra gente? SI □ NO □
OBSERBACIONES A RESEÑAR o SALIDAS DE ANIMALES (adopciones, fallecimientos, desapariciones) o LLEGADAS DE ANIMALES (camadas abandonadas, gatos errantes, etc)

¿Hay animales enfermos? SI □ NO □
IMÁGENES DE LA COLONIA SI □ NO □
(Subir archivos en el momento de adjuntar el documento en la sede electrónica o añadir en el email)

FECHA ACTUALIZACION FIRMA

Puede enviar al email coloniasfelinas@cabanes.es el documento como adelanto. Pero el documento y su información solo será válido si se envía por registro general. Una vez esté el PDF rellenado puede adjuntarlo a través de la sede electrónica junto con las imágenes y firmar con el certificado electrónico.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS
Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la entidad "Ayuntamiento de Cabanes", en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la información proporcionada por vd. como colaborador/a del CER Cabanes. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

ANEXO III

BAJA O CESE DE COLONIA DE GATOS COMUNITARIOS
Nº DE REGISTRO DE LA COLONIA _____

FECHA DE SOLLICITUD DEL CESE: _____

SOLICTANTE DEL CESE DE LA COLONIA

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

DATOS DE LA COLONIA A DAR DE BAJA O CESE
Está en propiedad □ privada □ pública □ no sabe

Nombre de la colonia	
Dirección exacta	
Barrio	
Coordenadas	

ANIMALES DE LA COLONIA

Machos totales		Hembras totales	
Machos esterilizados		Hembras esterilizadas	
Machos sin esterilizar		Hembras sin esterilizar	
De sexo desconocido sin esterilizar		Crías en fecha actual	

MOTIVO DEL CESE O BAJA DE LA COLONIA

IMÁGENES DE LA COLONIA SI □ NO □
(Subir fotos en el momento de adjuntar el documento en la sede electrónica)

FIRMA

Una vez esté el PDF rellenado puede adjuntarlo a través de la sede electrónica junto con las imágenes y firmar con el certificado electrónico.

El Ayuntamiento de Cabanes, conocida la solicitud de baja de colonia, visitará la ubicación y realizará cuantas gestiones precise para decidir su baja del registro municipal. El servicio de Bienestar Animal emitirá un informe justificando la extinción de la colonia o el mantenimiento de la misma. Puede enviar al email coloniasfelinas@cabanes.es el documento como adelanto. Pero el documento y su información solo será válido si se envía por registro general.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la entidad "Ayuntamiento de Cabanes", en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la información proporcionada por vd. como colaborador/a del CER Cabanes. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO IV FICHA GATO COMUNITARIO
[Enviar trimestralmente en el caso que hubiese variación de datos]

DATOS DEL GATO COMUNITARIO Adjuntar fotografía del animal en la siguiente página				
Nombre de la colonia				
Nº de registro				
Sexo	MACHO	HEMBRA	DESCONO-CIDO	
Nombre del animal				
Color				
Particularida-des				
Fecha y causa de entrada en la colonia				
Fecha de salida de la colonia	Adopción			
	Fallecimiento			
	Acogimiento			
	Otras causas			
DATOS CLINICOS				
Clinica veterinaria y nº cologiado				
Esterelizado (SI/NO) fecha		SI	NO	
Nº microchip				
Marca de esterilización (SI/NO)		SI NO	Corte en oreja izquierda □ derecha □	
Otros datos clínicos de interés (vacunaciones, última despara-sitación, necesidad de asistencia veterinaria, etc)				
DATOS DE ADOPCION				
Fecha de adopción				
Nombre y apellidos				
DNI				
Dirección				
Teléfonos (móvil y fijo)				
Se adopta esterilizado (SI/NO)		SI □ NO □	Nº microchip	
Contrato de adopción (SI/NO)		SI □ NO □	Adjuntar fotocopia	
Otros datos de interés				

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

El responsable del tratamiento de sus datos es AYUNTAMIENTO DE CABANES (Concejalía Delegada de Bienestar Animal). Sus datos serán tratados con la finalidad de gestión del Censo Municipal de Animales, trámites de gestión de colonias de felinos comunitarios existentes en el término municipal de Cabanes, ante este Ayuntamiento. La legitimación para el uso de sus datos está basada en una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo en supuestos previstos por la ley. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

FOTOS DEL ANIMAL

ANEXO V GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUIDADOR/A-GESTOR-A C.E.R. CABANES
[Enviar de nuevo en el caso que hubiese variación de datos]

DATOS ALIMENTADOR/A	
Nombre y apellidos	
DNI	
Dirección postal	
Email	
Teléfono (fijo y móvil)	
Otros datos de interés o comentarios al respecto	

1. Que se ofrece voluntario/a para colaborar en la implementación del método CER en las colonias felinas que le sean asignadas, sitas en el municipio de Cabanes, declarando expresamente que conoce que ello no implica en modo alguno relación laboral o mercantil.

2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento a seguir en la implementación del método C.E.R. y a respetar las buenas prácticas.

3. Que se compromete a cursar de forma obligatoria el curso formativo impartido al respecto.

4. Que acompaña la siguiente documentación:
•Fotocopia de DNI, NIE o Pasaporte.

5. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de Cabanes de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador/a autorizado/a.

La falsedad u omisión, respecto al cumplimiento de los apartados anteriores, determinará la imposibilidad de continuar colaborando desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, debiendo asignarse un nuevo colaborador y sin perjuicio de la responsabilidad que tenga lugar

Y para que conste y a los efectos de colaborar como voluntario/a alimentador/a, la persona declarante expide bajo su responsabilidad la presente declaración.

FECHA Y FIRMA

Una vez esté el PDF rellenado puede adjuntarlo y firmar con el certificado electrónico.

Puede enviar al email coloniasfelinas@cabanes.es el documento como adelanto. Pero el documento y su información solo será válido si se envía por registro general.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

El responsable del tratamiento de sus datos es AYUNTAMIENTO DE CABANES (Concejalía Delegada de Bienestar Animal). Sus datos serán tratados con la finalidad de gestión del Censo Municipal de Animales, trámites de gestión de colonias de felinos comunitarios existentes en el término municipal de Cabanes, ante este Ayuntamiento. La legitimación para el uso de sus datos está basada en una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se cederán datos a terceros, salvo en supuestos previstos por la ley. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO VI
DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS

1. ALIMENTACIÓN Y BEBIDA

• La alimentación se realizará principalmente con pienso seco; este deberá depositarse en recipientes en un lugar protegido de las inclemencias meteorológicas (ej. casita/catio). La frecuencia del suministro de alimento deberá ser suficiente para que los animales siempre tengan comida a su alcance.

• El alimento húmedo se reserva para tratamientos sanitarios, capturas y llamada de los miembros de la colonia para su control. Deberá ponerse en recipientes o elementos impermeables, que serán retirados para ser desechados o para su limpieza, de tal forma que tras administrar la comida húmeda el entorno quedará igual que al principio, garantizando su salubridad.

• Los gatos deben siempre disponer de agua fresca, que será renovada cada vez que se suministre alimento a la colonia.

2. SEGURIDAD

• La colocación de refugios o puntos de alimentación se realizará bajo la supervisión de la coordinación, debiendo mantenerse una coherencia con el entorno e intentando que, dentro de lo posible, se trate de sitios no demasiado expuestos a la cercanía de circulación rodada o de personas.

3. SALUBRIDAD

• El espacio de alimentación y/o refugio de los gatos (ej. casita/catio), así como los recipientes de alimentos, deberán mantenerse en adecuadas condiciones de salubridad e higiene.

• En el supuesto de que terceras personas depositaran basura o comida no autorizada en dicho espacio y el voluntario lo retirará por él mismo si es posible, pero si en atención a su volumen necesitara de los servicios de limpieza municipales, avisará a la coordinación CER para comunicarlo/solicitarlos.

4. REGISTRO E IDENTIFICACION

• El gestor/alimentador será el responsable de comunicar/registrar su colonia en el Registro habilitado a tal efecto por el Ayuntamiento de Cabanes, iniciando este trámite con el envío de la solicitud de alta de colonia y las fichas de los miembros.

• El gestor/alimentador de la colonia mantendrá actualizadas las fichas de cada uno de los miembros de la colonia, al menos trimestralmente y comunicará las incidencias.

5. ASISTENCIA VETERINARIA

• Es responsabilidad de los alimentadores/gestores la primera actuación (llamada para traslado y/o traslado al veterinario) de los animales enfermos y/o accidentados que formen parte de la colonia que atienden. En atención a su urgencia, deberá avisar previa o inmediatamente después de su asistencia a la coordinación, para su conocimiento.

• En el caso de que sea posible y siempre bajo valoración veterinaria, se aprovecharán las urgencias o visitas veterinarias para la esterilización e identificación mediante chip.

• Los miembros de la colonia se mantendrán desparasitados internamente y externamente.

• El uso de medicamentos se realizará únicamente bajo control veterinario.

• La vacunación de los miembros de las colonias se realizará según la normativa vigente y el Programa de Gestión aprobado por el Ayuntamiento.

6. CAPTURA

• Para la captura de los gatos se mantendrán buenas prácticas para causar el menor estrés (por ejemplo: mantener la calma, evitar movimientos bruscos, tras la captura cubrir la jaula con una toalla o sábana, pulverizar feromonas, asegurar los anclajes con bridas, traslado inmediato a la clínica veterinaria, higienización completa de la jaula tras el uso, etc.)

7. RETORNO

• El retorno de los gatos una vez esterilizados, debe realizarse según los hábitos y costumbres de los gatos y circunstancias del entorno (ej. horario de alimentación, horas punta de tránsito de personas o vehículos, posibles inclemencias meteorológicas, etc.), para valorar el mejor momento para realizarlo.

Asimismo, se tendrá en cuenta siempre que las gatas esterilizadas necesitan un período de hospitalización o reposo de al menos 24 horas, en caso de hembras preñadas se ampliará a 48 horas. El cuidador de la colonia mantendrá actualizada tras la esterilización las fichas de cada uno de los miembros de la colonia.

8. ABANDONOS

• En caso de aparición o abandono de un nuevo gato en la colonia, este deberá ser trasladado a una clínica veterinaria para su revisión, control de chip y valoración. En caso de tratarse de un gato abandonado, se comunicará a la coordinación, que lo trasladará al Ayuntamiento, para poder formalizar el decreto o certificado de abandono, cursar la denuncia correspondiente y publicarlo en las redes sociales con el objeto de buscar casa de acogida (se priorizará esta solución con respecto el centro de protección animal) y/o adopción, en caso de no ser reclamado por su titular.

9. FORMACIÓN

• El gestor/alimentador de la colonia debe formarse de forma inicial, y luego comprometerse a realizar una formación continua, en cualquier caso debe estar inscrito y autorizado, en el registro que a tal efecto mantiene el Ayuntamiento de Cabanes.

10. AUSENCIAS

• En el supuesto de que el alimentador de colonia no pueda hacerse cargo de ella durante un tiempo determinado (enfermedad, vacaciones, etc) o de forma definitiva, deberá comunicarlo a la coordinación del CER, quien se encargará de gestionar su sustitución.

ANEXO VII
INSPECCIÓN COLONIA FELINA

RESPONSABLES COORDINACIÓN: _____
DIA _____ MES _____ AÑO _____

SALUBRIDAD DE LA ZONA DE UBICACIÓN DE LA COLONIA

	SI	NO	OBSERBACIONES
LIMPIEZA DE LA ZONA			
AGUA Y COMIDA DISPONIBLE			
COBIJO			
RESTOS DE ALIMENTO HUMEDO			
EXCREMENTOS			
BASURA			
OTROS			

ESTADO DE LOS ANIMALES

	SI	NO	OBSERBACIONES
ANIMALES SANOS			
ANIMALES ENFERMOS			
TRATAMIENTOS VET. AL DIA			
GATOS NUEVOS			
GATOS SIN ESTEREILIZAR			
GATOS CACHORROS			
GATAS GESTANTES			

GATOS QUE NECESITAN ATENCION VETERINARIA

IDENTIFICACION	TRATAMIENTO VETERENARIO/ESTERILIZACION REQUERIDO

¿Existen problemas con vecinos u otra gente? SI □ NO □
OBSERVACIONES QUE QUIERA RESEÑAR O ACTUACIONES ACONSEJADAS

IMÁGENES DE LA COLONIA SI □ NO □
(subir archivos en el momento de adjuntar el documento en la sede electrónica o añadir en el email)

FIRMAS COORDINACION CER

ANEXO VIII: INCIDENCIAS

Nº DE REGISTRO DE LA COLONIA:

□ RESPONSABLE DE LA COLONIA
□ COORDINACION CER
□ DENUNCIANTE AJENO AL VOLUNTARIADO CER

Nombre		Tipo via	
Primer apellido		Nombre de la vía	
Segundo apellido		Número	
DNI/NIE/Pasaporte		Escalera	
Fecha nacimiento		Piso/puerta	
Teléfono móvil		Código postal	
Teléfono fijo		Municipio	
E-mail			

DATOS DE LA COLONIA

Nombre de la colonia	
Dirección exacta de la incidencia o coordenadas	

INCIDENCIA DETECTADA

TIPO	DETALLES
□ Envenenamiento	
□ Maltrato animal	
□ Atropello	
□ Abandono gato	
□ Vecinos hostiles con voluntariado	
□ Vandalismo (Tiran pienso, agua, roturas enseres, etc)	
□ Perros sueltos	
□ Alimentación no autori-zada	
□ Otra	

ANIMALES FALLECIDOS O HERIDOS
□ SI
□ NO
DATOS DE LOS ANIMALES FALLECIDOS O HERIDOS

HAY TESTIGOS
□ SI
□ NO
DATOS DE LOS POSIBLES TESTIGOS

¿SE HA COMUNICADO O DENUNCIADO A …?

□ GUARDIA CIVIL □ POLICIA LOCAL □ POLICIA NACIONAL □ JUZGADO	Nº ATESTADO O EXPEDIENTE (o fecha y hora exacta si ha sido por teléfono)	MÁS INFORMACIÓN (adjuntar denuncia si existe)

IMÁGENES SI □ NO □
(subir fotos en el momento de adjuntar el documento en la sede electrónica)

FECHA FIRMA

Puede enviar al email coloniasfelinas@cabanes.es el documento como adelanto. Pero el documento y su información solo será válido si se envía por registro general. Una vez esté el PDF rellenado puede adjuntarlo a través de la sede electrónica junto con las imágenes y firmar con el certificado electrónico.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la entidad "Ayuntamiento de Cabanes", en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la información proporcionada por vd. como colaborador/a del CER Cabanes. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público así como en su consentimiento manifestado. El plazo de conservación de los datos será el necesario para llevar a cabo la finalidad del tratamiento. Una vez llevado a término éste, se mantendrán almacenados para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que del mismo se deriven. Asimismo, se podrán conservar los datos para formar parte del archivo histórico de la entidad. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. 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 entidad "Ayuntamiento de Cabanes" o, en su caso, a su Delegado/a de Protección de Datos. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante este Ayuntamiento, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03455-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer, en propiedad, cinco plazas de Técnico/a medio orientación de empleo (CPL), mediante concurso-oposición, de este Excmo. Ayuntamiento.

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

"Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad cinco plazas de Técnico/a medio de orientación de empleo (CPL), por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

1. HERNÁNDEZ DIEZ, MARÍA ASUNCIÓN
2. HERRÁNZ SOLANA, MARÍA PILAR
3. HERVAS ALBALAT, CARLA
4. JUAN BORT, MARÍA CARMEN
5. LARA GÓMEZ, ISAAC
6. LEDESMA VILLALBA, MARTA
7. LOAIZA MOLINA, LAURA GICEL
8. MARTÍNEZ MARTÍNEZ, RICARDO
9. MARTÍNEZ MONTAÑÉS, SANDRA
10. MARTÍNEZ PLAZA, PAULA
11. MARTÍNEZ SORIANO, ANA JULIA
12. MAS RAMOS, RAQUEL
13. MATEU PERAIRE, MARTA
14. MELIA BOMBOI, VICENTE
15. MIRALLES MIRAVET, MARÍA JESÚS
16. MIRAVALLES MONTOYA, ROSA LIDÓN
17. MOMPO PICHER, LAURA
18. MONJE ALBERT, MARIO
19. NAVAS MARTÍN, LAURA
20. ORDÓÑEZ ARANA, MARÍA LOURDES
21. PADILLA PÉREZ, EVA
22. PALAZÓN GONZÁLEZ, ANTONIO
23. PALLARÉS SILVESTRE, LOURDES
24. PÉREZ CASTAÑER, MARÍA CARMEN
25. PÉREZ IZQUIERDO, ANA ISABEL
26. PÉREZ MIRALLES, ÁLVARO
27. PÉREZ MIRALLES, MARTA

28. PESUDO COTS, NOEMÍ
29. PIQUERAS VILA, JORGE JESÚS
30. PLA MANZANARES, LEONOR
31. PLAZAS CONESA, ISABEL MARÍA
32. PONS ROSELLO, ELENA
33. QUEROL MORA, TERESA
34. RECIO CRESPO, ANTONIA
35. RIVAS MARTÍNEZ, MATILDE
36. RODRIGUEZ FABRA, INéS ROSA
37. ROGLA MARTÍNEZ, LYDIA
38. ROMERO DÍAZ, ANDRES
39. SÁNCHEZ ILLANA, ESMERALDA
40. SÁNCHEZ MORCILLO, LAURA
41. SÁNCHEZ PANTOJA PASCUAL, ARANZAZU
42. SEGARRA RAFELS, MARÍA AMPARO
43. SEGURA MATEO, ROSA ANA
44. SORIANO CARRILLO, INÉS
45. TÁRREGA GONZÁLEZ, LAURA
46. VALDELVIRA QUERAL, YOLANDA
47. VICENT BALLESTER, MARÍA DEL CARMEN
48. VIDAL CALATAYUD, MANUEL
49. VIVAS SÁNCHEZ, MARÍA CARMEN
50. ANDREU RIBES, ANDREA
51. APARICIO ROIG, CONSUELO
52. ARES ESPAÑA, MARÍA DEL PILAR
53. ARTERO CARMONA, ANA
54. BATISTE SALAZAR, LIDÓN ISABEL
55. BAYARRI ITURRALDE, PILAR
56. BELTRÁN VICIANO, JOSÉ IGNACIO
57. BENAGES SOLSONA, MARÍA SONIA
58. CAMPOS FORES, CRISTINA
59. CARDA ISACH, INMACULADA
60. CASTELLANO CHIVA, MARÍA CARMEN
61. CATALÁN MESA, SHEILA
62. CIVERA ROIG, MARIA
63. CLAROS VILAR, MARÍA MERCEDES
64. DIAZ CARCASES, MARÍA ELENA
65. ESCRIG GINER, LIDIA
66. FERRER PONS, EVA MARÍA
67. GARCÍA HERVAS, SILVIA
68. GARCÍA SAURA, SONIA
69. GARRIDO MANZANO, EVA
70. GÓMEZ CARPI, BALMA

71. GÓMEZ FLORS, MARÍA LORENA
72. GONZÁLEZ FERRER, ELVIRA

Excluidos/as:

1. CALVO ZAMORA, MARÍA ESTHER- NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.
2. CARBÓ GAS, MARIANO- NO PRESENTA DOCUMENTACIÓN EN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA BASE CUARTA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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

PRESIDENTE/A

Titular: doña Remedios Pavón Roiz, jefa del Negociado de Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Berta López Riera, jefa de Sección de gestión y desarrollo de Recursos Humanos del del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: doña M.ª Victoria Monfort García, coordinadora de justificación del Negociado de agencia de Desarrollo local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Juan Barreda Barberá, técnico de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: don Manel Josep Estrada Melià, coordinador de orientación del Negociado de agencia de Desarrollo local, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Alejandra Casas García, jefa del Negociado de patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña M.ª Teresa Bort Martí, asesora jurídica de la Sección de ordenación y gestión urbanística y territorial del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Gabriel Eixea Agustí, asesor jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña M.ª José Martín de Jesús, jefa de Sección de impulso de la actividad económica y el empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña M.ª Teresa Giner Pallares, jefa de Negociado de contratación de servicios públicos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 13 de septiembre de 2024, a las 10:00 horas, en las instalaciones deportivas Gaetà Huguet, sito en la carretera Ribesalbes, s/n, de Castelló, para la realización del ejercicio del proceso selectivo, consistente en un único ejercicio con dos partes según las bases publicadas en el Boletín Provincial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

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

Lo que se hace público para general conocimiento 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, 9 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

03680-2024-U

FUENTES DE AYÓDAR

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

En Fuentes de Ayódar, a 23 de julio del 2024
Alcalde/Presidente
Jordi Lucena Lucas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03668-2024-U

GELDO

BDNS(Identif.):777329

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/777329)

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS CON HIJOS MATRICULADOS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO O CICLO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL 2024-2025 PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES PORTÁTILES.

El Ayuntamiento de Geldo tiene entre sus objetivos la mejora de las competencias del alumnado mediante una mayor eficiencia en la utilización de los recursos, teniendo siempre en cuenta que nos encontramos en una sociedad en la que las denominadas Tecnologías de la Información están configurando grandes cambios.

En una sociedad cada vez más tecnológica, es imprescindible la capacitación de toda la ciudadanía en este aspecto.

Pero en este camino no debemos dejar que nadie se quede atrás por su condición económica o social y menos aún en el ámbito educativo.

El Ayuntamiento de Geldo no es ajeno a esta realidad y tiene conciencia del esfuerzo económico que supone para las familias del municipio mantener el derecho fundamental de sus hijas e hijos a la educación y acceder al mismo en igualdad de oportunidades.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dice en su Artículo 8:1.

- "Las Administraciones educativas y las Corporaciones locales coordinarán sus actuaciones, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en esta Ley."

Por otro lado, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece en su Artículo 25 las competencias propias de los ayuntamientos, y entre estas, figura la siguiente:

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Asimismo, se pretende la mejora de las competencias del alumnado respecto a las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC), por lo que es necesario incrementar de manera eficiente los recursos que hagan posible una rápida inserción del alumnado en este ámbito competencial y posibilite su progresiva adaptación a los rápidos y continuos cambios que estas tecnologías producen en todos los ámbitos de la vida diaria.

La utilización didáctica de dispositivos electrónicos permite ampliar el concepto de aula y, por tanto, la asistencia en diferido a las clases, y se convierte en un elemento que propicia el trabajo colaborativo y aumenta la participación y motivación del alumno hacia su propio aprendizaje.

El Ayuntamiento de Geldo tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias mediante la creación de nuevos servicios municipales y la mejora de los existentes, y la puesta en marcha, mantenimiento y ampliación de líneas de ayudas y subvenciones que faciliten el desarrollo integral de las mismas.

Por todo lo expuesto, se establecen las siguientes BASES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS A LAS FAMILIAS CON HIJOS MATRICULADOS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO O CICLO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES PORTÁTILES.

Primera.- Objeto y Finalidad de la Subvención

El objeto de la convocatoria es conceder ayudas a las familias con hijos matriculados en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Ciclo Medio de Formación Profesional en centros públicos o concertados para compensar el gasto en la adquisición de ordenadores portátiles, según requisitos de la cláusula decimoquinta.

La finalidad de la convocatoria es ayudar a las familias de Geldo en el gasto extraordinario que deben acometer por la compra de dispositivos digitales en el curso académico 2024/2025.

Segunda.- Naturaleza, Régimen Jurídico y Bases Reguladoras de la Convocatoria

Las presentes bases reguladoras se aprueban de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo de aplicación a las mismas tanto lo establecido en dicha ley, como en el Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,; lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, Ley de Régimen Local, Ley de Haciendas Locales, y demás normativa que resulte de aplicación.

Tercera.- Procedimiento de concesión.

Las ayudas se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva.

Las ayudas se concederán a todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Si el crédito presupuestario disponible no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas que cumplan los requisitos, las solicitudes se ordenarán cronológicamente (día y hora de entrada en el Registro) teniendo prioridad e l alumnado matriculado en Educación Secundaria Obligatoria, hasta el agotamiento del crédito.

En el caso de familias con más de 1 educando en la Etapas Educativas objeto de esta Ayuda se primará la concesión de 1 dispositivo por familia, quedando las solicitudes para resto de educandos de la unidad familiar a expensas de la existencia de crédito una vez concedidas el resto de subvenciones.

El alumnado beneficiario de esta ayuda en las convocatorias anteriores (cursos 2022/2023 y 2023/2024) no podrán ser beneficiarios nuevamente.

Cuarta.- Beneficiarios de la ayuda.

Podrán ser beneficiarios de la ayuda el padre, la madre o el tutor legal del alumnado que durante el curso 2024/2025 esté matriculado en educación secundaria obligatoria, bachillerato o ciclos profesionales en centros públicos o concertados, o el propio alumno si es mayor de edad y cumplan los requisitos de esta convocatoria.

Solo podrá presentarse una solicitud por alumno o alumna.

Perdida de la condición de beneficiario:Serán motivos para perder la condición de beneficiario y se procederá al reintegro de las cantidades percibidas en los términos establecidos en el art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:- La falsedad u omisión de los datos facilitados.

- Dejar de estar empadronados en el municipio de Geldo, bien el niño/a o los tutores legales, durante el período del curso escolar.
- La baja definitiva del niño/a en la escuela.
- Renuncia voluntaria realizada por el solicitante.
- Utilizar la ayuda para fines diferentes de los señalados en estas bases o por persona distinta de su beneficiario/a.
- La devolución al proveedor, venta, donación o transmisión del objeto de la subvención en un período inferior a 3 años desde la percepción de la Ayuda.
- Cuando la Administración Municipal, en el ejercicio de su facultad inspectora comprobara la existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por el interesado, así como la pérdida de cualquiera de los requisitos exigibles para todo el periodo de concesión de la Ayuda.

Cuarta bis.- Facultad inspectora del Ayuntamiento

-El Ayuntamiento solicitará, de forma aleatoria, y durante los 3 años posteriores a la concesión de la Ayuda, la presentación del dispositivo informático objeto de esta ayuda en las dependencias municipales a fin de comprobar la posesión del mismo.

La no presentación o incumplimiento de esta obligación conllevará la exigencia de devolución de la cantidad subvencionada y la apertura de expediente sancionador contra el beneficiario.

Quinta.- Requisitos de los beneficiarios de la ayuda.

- Los solicitantes de esta ayuda deberán cumplir con todos los requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes:Ser progenitor, tutor o acogedor del menor escolarizado para el que se solicita la ayuda.

El progenitor, tutor o acogedor solicitante, y el alumno para el que se solicita la ayuda, deberán estar empadronados en Geldo.

La fecha de empadronamiento deberá ser anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de extranjeros que residan en Geldo deberán tener residencia legal en España.

El alumno deberá estar escolarizado durante el curso 2024/25 en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Ciclo Medio de Formación Profesional.

- No podrán obtener la condición de beneficiario las personas en quienes concurra alguna alguna de las circunstancias previstas el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

- Los beneficiarios de la ayuda deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Geldo.

Sexta.- Crédito presupuestario.

El importe global máximo de las ayudas convocadas para el curso escolar 2024/25 asciende a 2.500,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 320.48000 ("Otras ayudas a escolares") del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Geldo para el año 2024.

Séptima.- Cuantía individual de las ayudas.

La ayuda concedida será de 250 € por cada hijo, o menor tutelado o acogido, empadronado en el municipio y escolarizado durante el curso 2024/2025 en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Ciclo Medio de Formación Profesional.

El importe de la ayuda tendrá el límite del coste del dispositivo digital, de manera que en ningún caso podrá concederse una ayuda por importe superior al precio del equipo informático que se subvenciona, justificado con la correspondiente factura.

Octava.- Compatibilidad.

Las ayudas concedidas al amparo de la presente orden serán compatibles con cualquier otra otorgada para la misma finalidad que el solicitante pudiera obtener de otras administraciones públicas o entidades de naturaleza pública o privada, siempre que, la suma de ambas, no supere el coste del dispositivo digital para el que se concede la ayudaLa solicitud de la ayuda implica la declaración responsable de no percibir por el mismo gasto más de una subvención.

Novena.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación de las solicitudesUna vez publicado un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, el plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación en el BOP hasta el 17 de diciembre de 2024, ambos inclusive.

La solicitud se formulará en el modelo indicado y se podrá presentar, debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación exigida, por cualquiera de los siguientes medios:Presencialmente en el Ayuntamiento.

De forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Geldo (https://geldo.sedelectronica.es)

El resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud estará disponible en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Geldo (https://geldo.sedelectronica.es), y en las Oficinas del Ayuntamiento.

Dado que se trata de una ayuda que se justifica con carácter previo a su concesión, será necesario adjuntar las facturas justificativas del gasto y la acreditación de su pago.

La presentación de la solicitud implicará la plena aceptación de las condiciones de la presente convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse los solicitantes incursos en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En la solicitud, los interesados podrán cumplimentar los apartados correspondientes al número de teléfono móvil y al correo electrónico para poder realizar mensajes y avisos que informen sobre la situación de la tramitación de las ayudas de esta convocatoria.

Su inclusión en la solicitud implica la autorización para la remisión por parte del Ayuntamiento de Geldo de mensajes y avisos.

Décima.- Documentación.

La presentación de la solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación original (o fotocopia compulsada) que se indica a continuación:- DNI original de la persona solicitante y alumnado matriculado.

En caso de que el solicitante sea extranjero, pasaporte/DNI de su lugar de procedencia acompañada de la tarjeta de residencia en vigor.

En el caso de separación o divorcio se adjuntará copia del convenio regulador, sentencia o cuaquier otro documento que acredite la guarda y custodia del solicitante.

- Libro de Familia completo o certificación del Registro Civil, o, en el caso de extranjeros, documentación acreditativa de la filiación, tutela o guarda y custodia- Copia de las facturas justificativas del gasto y justificante de pago.

La factura deberá detallar la información identificativa del portátil adquirido con el detalle suficiente para su futura identificación.

Este detalle podrá ser sustituido por un certificado del vendedor que acredite dicho extremo de forma clara.

La factura deberá, en cualquier caso, estar emitida a nombre del solicitante.

- Ficha técnica del dispositivo digital adquirido y fotografía del mismo donde se vea de forma clara los datos que identifiquen el dispositivo.

- Justificante de pago:Se deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, atendiendo a su forma, con la documentación que se indica a continuación.

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma o del extracto bancario del mes en que figure el apunte, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado.

Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:La factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

El número y la fecha del cheque.

Debajo de la firma debe aparecer el nombre y el número de NIF de la persona que firma.

Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

Si la forma de pago consiste en un pagaré, el documento justificativo consistirá en:Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse:La factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha.

El número y la fecha del vencimiento del pagaré.

Debajo de la firma debe aparecer el nombre y número de NIF de la persona que firma.

Copia de extracto bancario en que se haya efectuado el cargo en cuenta, correspondiente a la operación justificada.

La fecha del vencimiento del pagaré debe ser anterior a la fecha de cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión o de la justificación y debe haberse pagado efectivamente.

Si la forma de pago ha sido en metálico, será necesario un certificado o similar del vendedor que acredito que dicha factura está pagada.

- Certificado de Escolaridad expedido por el centro o carnet de estudiante donde conste datos del alumno, NIA y curso matriculado y año académico 2024/2025.

- Mantenimiento de terceros (Anexo II), o certificado de titularidad de la cuenta bancaria que deberá coincidir con el número de cuenta bancaria que conste en la solicitud.

- Declaración responsable de no tener deudas con Hacienda y con la Seguridad Social.

Asimismo, el Ayuntamiento de Geldo recabará los datos que se indican a continuación, eximiéndole de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá oponerse a la consulta de los datos en los términos expuestos en la cláusula de protección de datos de esta Convocatoria.

- Volante de empadronamiento del solicitante y del menor, en su caso.

El órgano instructor podrá solicitar y requerir de los interesados, a lo largo del procedimiento, cualquier otro documento o información que estime necesaria para la correcta valoración de las solicitudes.

El Ayuntamiento de Geldo podrá en cualquier momento solicitar del interesado la presentación de los originales de la documentación presentada para el oportuno cotejo.

De no ser atenido el requerimiento por el interesado se considerará que ha desistido en su petición, y si el requerimiento se efectuara después de concedida la ayuda, que renuncia a la misma.

La presentación de la solicitud supone la declaración responsable, por parte del solicitante, de no hallarse incurso, en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 13.2 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presentación de solicitud de ayuda implica la autorización al Ayuntamiento de Geldo para que compruebe y solicite a los centros educativos y demás organismos oficiales la información precisa para realizar las comprobaciones oportunas.

Undécima.- Subsanación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, finalizado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente hará una relación de aquellas solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en esta convocatoria, requiriéndoles para que en un plazo máximo de 5 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición y previa resolución de conformidad a lo establecido en el artículo 21.1 del mismo texto legal.

Dicho requerimiento de subsanación se realizará mediante la publicación de un Anuncio en la forma establecida en la cláusula decimocuarta de esta convocatoria.

Duodécima.- Instrucción y órgano instructor.

La instrucción, ordenación y resolución del procedimiento de concesión de estas ayudas corresponderá al Alcalde.

Decimotercera.- Resolución.

La resolución de concesión o denegación corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Geldo.

El plazo para resolver la resolución será de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.

En el caso de que no se haya resuelto y notificado en el plazo referido, se entenderá desestimada la solicitud, sin perjuicio de la necesidad de resolver, y sin perjuicio del sentido de la resolución expresa que se dicte.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de concesión y denegación de las ayudas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación.

Decimocuarta.- Medios de notificación y publicación.

Notificación:Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, propuestas de resolución, resolución del procedimiento y requerimiento de aportación de justificantes a los beneficiarios seleccionados por muestreo se publicarán simultáneamente en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal

https://geldo.sedelectronica.es, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

La publicación se realizará en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Publicación a efectos de transparencia:Los datos relativos a la concesión de ayudas de la presente convocatoria (importe, objetivo o finalidad y beneficiarios), se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Geldo para consulta pública, en cumplimiento del art.8.1, letra c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, dichos datos deberán ser comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinta.- Gastos subvencionables y periodo subvencionable

Se considerarán gasto subvencionable la adquisición de dispositivos digitales (ordenadores portátiles) nuevos.

No son subvencionables las tablets de ningún tipo ni los ordenadores de mesa.

Son objeto de subvención todos los gastos subvencionables realizados entre el 01 de enero de 2024 y el 17 de diciembre de 2024, ambos inclusive.

Decimosexta.– Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas se efectuará mediante pago único por transferencia bancaria al solicitante.

Decimoséptima.- Protección de Datos de Carácter Personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:¿ Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Geldo, Plaza don Antonio Ferriz Díaz, 4, C.P.: 12412 Geldo (Castellón), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención regulada en estas bases.

- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente.

No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

- Cesión a terceras personas: Los datos facilitados NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Geldo, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión.

Podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitacióno, en su caso, Oposición.

A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaza Don Antonio Ferriz, 4 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@dipcas.es o en https://dipcas.sedelectronica.es.

Decimoctava.- Recurso contra la convocatoria.

Contra el acto administrativo que constituye esta convocatoria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las

Administraciones Públicas, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el alclade, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente de la publicación de un extracto de la misma en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Geldo 2024-07-25.
El Alcalde,
David Quiles Cucarella.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03629-2024-U

HIGUERAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

DISPONGO

Que se remita al Boletín Oficial de la Provincia, para su publicación, el anuncio relativo a la Cuenta General del Municipio de Higueras y referida al ejercicio de 2023, con el ruego de que ordene su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Higueras a 24 de Julio de 2024.
La Alcaldesa
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Fdo. Mercedes Gimenez Gimeno

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Higueras 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 Higueras a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

La Alcaldesa
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03630-2024-U

HIGUERAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Higueras, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

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

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

En Higueras a 24 de Julio de 2024
La Alcaldesa,
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Fdo. Mercedes Gimenez Gimeno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03434-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía número 2.892/2024, de 16 de julio, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria para la provisión en propiedad de dos puestos de oficial/a de policía local por promoción interna en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, grupo B, administración especial, complemento de destino nivel 22, código RPT B-PL-9 y B-PL-10, por el sistema de concurso oposición:

Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de oficial de policía local por turno de promoción interna por sistema de concurso oposición.

1. OBJETO

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- denominación: Oficial/a policía local
- número: 2 (B-PL-9, B-PL-10)
- año de la oferta de empleo: 2024
- sistema selectivo: promoción interna, concurso-oposición
- naturaleza: personal funcionario de carrera
- características:

- escala: Administración especial
- grupo: B
- nivel de complemento de destino: 22
- complemento específico anual: 19.100,62 euros.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, de conformidad con el artículo 3.1 del Decreto 179/2021, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que aparecerá el Ayuntamiento convocante, el número de plazas convocadas, escala y categoría a que pertenecen, el sistema de acceso y la cita a los boletines oficiales en los que se publiquen las convocatorias. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la categoría de oficial por promoción interna ordinaria, será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.

b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.

c) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009).

e) Estar en posesión de la titulación exigida según lo establecido en el artículo 37 puntos 1.C y 2.C de la ley 17/2017 de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la comunidad valenciana.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA

4.1. Las instancias, Anexo I, para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán telemáticamente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a través del siguiente enlace:https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=626900641047203450712 1 .

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

4.2. A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia, preferentemente a color, del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación académica.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Fotocopia, preferentemente a color, del permiso de conducir.

e) Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 87,30 € (euros) en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso deberá efectuarse mediante autoliquidación, documento que deberá obtener de la página web del ayuntamiento de la Vall d´Uixó. especificando en todos los casos "Agentes Policía Local y turno por el que concurren" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/

f) Los méritos se aportarán en el momento oportuno.

El impago de la totalidad de la tasa antes del fin de periodo de presentación de instancias será causa de exclusión y no podrá ser subsanado con posterioridad.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir de su publicación en el BOP, para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

- Secretario: Quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

- Un vocal funcionario perteneciente a los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana designados por la Alcaldesa-Presidenta con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.

- Dos vocales designados a propuesta por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

Los vocales del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo ajustarse a lo preceptuado en el art. 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal podrán abstenerse o ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud médico-intelectual, físicas e idioma valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales con base exclusivamente en las mismas.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo previo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los tablones del Ayuntamiento, como mínimo, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente, todo ello por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) OPOSICIÓN

1. Pruebas de aptitud física

Pruebas de aptitud física. Se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VII, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de oficial, de acuerdo con los baremos de edad y sexo. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos están explicitados en el anexo V de las presentes y se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

2. Prueba de aptitud psicotécnica

Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test según lo establecido en el anexo IV de las presentes bases que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

3. Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas

Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios establecidos en el anexo III. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times M$$

4. Ejercicio práctico

Ejercicio práctico consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre los programas o temarios establecidos en el anexo III, con una duración de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades funciones y servicios propios del empleo al que se opta. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

5. Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano

Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano en los municipios de predominio lingüístico valenciano, que será obligatorio, pero no eliminatorio. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos. Finalizada la fase de oposición el tribunal establecerá el plazo para la presentación de méritos para proceder a su valoración en la siguiente fase.

b) FASE DE CONCURSO

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VI. La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos. La persona aspirante aportará la autobaremación de sus méritos. La valoración del concurso oposición será la suma de las fases de concurso y oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.2 del RD 179/2021.

El tribunal formulará propuesta a la corporación de los aspirantes que habiendo superado la fase de concurso oposición, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deban incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo 10 del RD 179/2021, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

10. BOLSA DE TRABAJO

La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará según lo previsto en las Bases Generales Reguladoras de Procesos Selectivos para la constitución y funcionamiento de Bolsas de Trabajo Temporal de este ayuntamiento vigentes, así como lo dispuesto en el art. 41 bis de la Ley 17/2017, de Coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y en el art. 24 del RD 179/2021.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria, si no lo hubiesen hecho ya:

- Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento, En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

De conformidad con el art. 9.3 del Decreto 179/2021, en caso de que las personas propuestas al curso selectivo renuncien a continuar el proceso de selección o fueran excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta, el Tribunal propondrá la inclusión de personas aspirantes que habiendo superado la fase de concurso oposición, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancias, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

Si, finalizado el curso selectivo, se contemplan supuestos de imposibilidad de nombramiento, la plaza vacante no quedará cubierta.

12. CURSO SELECTIVO

Finalizadas las pruebas selectivas el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia, conjuntamente con el acta de la última sesión.

Los tribunales formularán la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria dentro de los límites establecidos legalmente.

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 350 horas de duración. En los anexos III, IV, V, VI y VII del RD 179/2021 se establecen los ejercicios y temarios de las pruebas selectivas, así como, en su caso, los criterios de exclusión y valoración de las pruebas psicotécnicas y físicas y el baremo de méritos.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

13. FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Finalizada la fase de concurso-oposición, durante la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de la respectiva corporación local, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

14. NOMBRAMIENTO

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE

15. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases, las cuales vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuántos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

16. RECURSOS

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativo de la provincia de Castellón o, indistintamente a su elección, en los de aquella circunscripción en que tenga usted el domicilio, siempre que sea en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

ANEXO I:
MODELO DE INSTANCIA

D/Dª....., con DNI nº .....,domicilio a efectos de notificaciones en..... ..... dirección de correo electrónico ....y teléfono..... .

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la cobertura en propiedad de dos plazas de oficial de la policía local del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó por turno promoción interna (concurso-oposición).

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado/a para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:
- NIF.
- Titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- Justificante del pago de la tasa correspondiente.

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2024

El/ La firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento.

ANEXO II.
Acceso a la escala ejecutiva, categoría de oficial/a

B.1. Ejercicios

B.1.1. El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el contenido que se especifica en el apartado B.2 siguiente de este anexo.

B.1.2. En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

B.1.3. Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

B.1.4. En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórn

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas. M= Calificación máxima posible.

B.1.5. Ejercicio práctico, consistirá en la realización una prueba práctica, sobre el temario recogido en este anexo, con una duración de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo que se al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutiva.

B.1.6. Ejercicio de valenciano: consistirá en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción.

Temario grupo B. Oficial/a policía local

- Grupo I. Movilidad

Tema 1. Régimen sancionador en materia de tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 2. Permiso de conducción por puntos: características. Saldo puntos. Pérdida y recuperación de estos. Validez. Caducidad.

Tema 3. Matriculación de vehículos. Tipos de matrículas. Masa y dimensiones de los vehículos.

Tema 4. Reforma en los vehículos y ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad.

Tema 5. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección de alcohol y drogas. Infracción a la Ley de Seguridad Vial, que lleva aparejada la obligación de la prueba. Pruebas de contraste.

Tema 6. Regulación de VMP: definición y tipos. Principales normas de uso.

Tema 7. Educación vial: concepto y objetivos. Papel de la policía local como colectivo educador. Campañas de concienciación ciudadana.

- Grupo II. Policía administrativa.

Tema 8. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo. Clasificación de los espectáculos Públicos en la Comunitat Valenciana. Reserva de admisión. Funciones de la seguridad privada en los espectáculos públicos. Aforo y cartelería. Libros de reclamaciones.

Tema 9. Espectáculos para menores y prohibiciones específicas en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos. Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Artículos pirotécnicos, diferentes categorías. Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos. Inspecciones.

Tema 12. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos con fuego terrestre. Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de Seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 13. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 14. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos. competencias para la autorización

Tema 15. Bous al carrer: normativa autonómica aplicable. Modalidades festejos taurinos tradicionales.

Tema 16. Horarios de espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas ZAS.

Tema 17. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.

Tema 18. Competencias municipales de gestión y seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento de playas, según la Ley de Costas y su reglamento de desarrollo. Competencias municipales en materia de ríos y pantanos, según el Plan Hidrológico Nacional y su reglamento de desarrollo.

Tema 19. Reglamento de armas: Conceptos generales. Tipos de armas. Armas prohibidas.

Tema 20. El Mando. Concepto. Cualidades. Características y rasgos.

ANEXO III.
Pruebas psicotécnicas

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación.
a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.
b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:
I. Personalidad general
Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Ansiedad
– Depresión
– Paranoia
– Hostilidad
– Estrés
– Tolerancia al fracaso
– Autocontrol
– Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Liderazgo
– Trabajo en equipo
– Sociabilidad

– Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Compromiso con el trabajo
– Atención a las normas
– Flexibilidad
– Planificación
– Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlas y motivarlas, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

a) Trabajo en equipo
b) Liderazgo
c) Empatía
d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

a) Tolerancia al estrés
b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

a) Iniciativa
b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

a) Organización y planificación
b) Toma de decisiones
c) Trabajo en equipo
d) Responsabilidad
e) Implicación con la organización.

ANEXO IV.
Pruebas de aptitud física

A) Tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante.

B) Previamente la persona aspirante entregará al IVASPE, o al tribunal, un certificado médico expedido como máximo 3 meses antes de realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física.

C) La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

D) Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

E) La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:
1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.
2) Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.
3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.
4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

F) Descripción de las pruebas.
1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros.
1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante
1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.
1.3. Normas de ejecución:
1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.
1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 60 metros.
1.4. Invalidaciones:
1.4.1. Nulo:
1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.
1.4.2. Eliminación:
1.4.2.1. Realizar 2 nulos.
1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.
1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

1.5. Número de intentos: dos.

1.6. Especificaciones técnicas:

1.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3´30''.

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración:

- Para turno libre escala básica– agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 10''

Mujeres: Hasta 12''

-Para turno libre escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

El tiempo registrado en los 60 metros corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta10''50		Hasta 12''50
Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 11''		Hasta 13''
Policía Local C.V.		
Hombres	Puntuación	Mujeres
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 12''		Hasta 14''

2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.

2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.

2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.

2.3. Normas de ejecución:

2.3.1. Posición inicial: La persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

2.3.2. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.

2.4. Invalidaciones:

2.4.1. Nulo:

2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.

2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).

2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.

2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.

2.4.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.

2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.

2.4.2. Eliminación:
2.4.2.1. Realizar dos nulos.
2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.
2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.
2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.
2.6. Especificaciones técnicas:
2.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.
2.7. Instalación: foso de arena.
2.8. Valoración:

- Para turno libre escala básica. Agente
Marcas para obtener la calificación de apto/apta
Hombres: 4KG; 5,90 metros o más
Mujeres: 3KG: 5,90 metros o más

- Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

La distancia registrada en el lanzamiento corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla

Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
5,50 m o más		5,50 m o más
Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
4,90 m o más		4,90 m o más
Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
4,40 m		4,40 m

3. Prueba: carrera de resistencia a pie.
3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.
3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.
3.3. Normas de ejecución:
3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.
3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 1000 metros.
3.4. Invalidaciones:
3.4.1. Nulo:
3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.
3.4.2. Eliminación:
3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 330''

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración:

- Para turno libre promoción interna escala ejecutiva oficial/a.

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: 3'50''

Mujeres: 4'10

- Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

El tiempo registrado en los 1.000 metros corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

	Hombres	Mujeres
Hasta 35 años	Hasta 4’ 20”	Hasta 4’ 40”
De 36 a 50	Hasta 5’ 30”	Hasta 6’ 00”
Más de 50 años	Hasta 6’ 30”	Hasta 7’ 00”

4. Prueba: natación.

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de “listos – ya», indicando “ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno…

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá a la afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:
4.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43''78
4.6.2. Otras: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.
4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.
4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

<table>
<tr><td colspan="4">Policía Local CV</td></tr>
<tr><td>Hombres</td><td colspan="2">Puntuación</td><td>Mujeres</td></tr>
<tr><td>Hasta 35 años</td><td colspan="2" rowspan="2">Apto/a</td><td>Hasta 35 años</td></tr>
<tr><td>Hasta 58''</td><td>Hasta 1´00''</td></tr>
<tr><td colspan="4">Policía Local CV</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hombres 4 kg</td><td>Puntuación</td><td>Mujeres 3 kg</td></tr>
<tr><td colspan="2">De 36 a 50 años</td><td rowspan="2">Apto/a</td><td>De 36 a 50 años</td></tr>
<tr><td colspan="2">Hasta 1´20''</td><td>Hasta 1´30''</td></tr>
<tr><td colspan="4">Policía Local CV</td></tr>
<tr><td>Hombres 4 kg</td><td colspan="2">Puntuación</td><td>Mujeres 3 kg</td></tr>
<tr><td>Más de 50 años</td><td colspan="2" rowspan="2">Apto/a</td><td>Més de 50 anys</td></tr>
<tr><td>Hasta 1´40''</td><td>Fins a 1´50''</td></tr>
</table>

ANEXO V. CONCURSO

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:
1. Valoración de los servicios prestados
1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.
1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto
3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,
- Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan

el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.
Cuando se trate de cursos de mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerias relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:
a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

5.2.2. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

7. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas(EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

O.M.C

CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MEDICOS
DE ESPANA

Derechos autorizados
XXX EUROS
I.V.A Incluido

Clase 1.ª
Ordinaria
Serie __
N.º XXXXX

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL
CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Colegio de _____
Col·legi de

Don/Doña _____
en Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número _____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que Don/Doña _____, con D.N.I número _____, se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de las pruebas de aptitud física consistentes en carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento de bola medicinal, carrera de resistencia de 1000 metros y natación de 50 metros estilo libre.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de _____ _____ expido el presente Certificado en _____ a _____ de _____ de dos mil _____

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.

La alcaldesa,
Tania Baños Martos.
La Vall d'Uixó, 16 de julio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03435-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía número 2.893/2024, de 16 de julio, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria para la provisión en propiedad de seis plazas de agente de policía local en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, grupo C1, administración especial, complemento de destino nivel 20.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE LA VALL D'UIXÓ

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- denominación: agente de policía local
- número: 6 (PL-19, PL-33, PL-35, PL-42, PL-50, PL-55)
- año de la oferta de empleo: 2024
- sistema selectivo: 3 turno libre en sistema de oposición y 3 turno de movilidad por concurso.
- naturaleza: personal funcionario de carrera
- características:
  - escala: Administración especial
  - Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local y sus auxiliares, Escala Básica
  - grupo: C
  - subgrupo: C1
  - nivel de complemento de destino: 20

complemento específico anual: 15.991,08 euros.

En ambos turnos se respetará la reserva legal del 30% establecida para mujeres. En todo caso las fracciones se entenderán al alza si no hubiesen suficientes plazas en cada turno. Las vacantes ofertadas por turno de movilidad que no fueran cubiertas por ningún aspirante, se añadirán a las existentes en el turno libre.

El número de plazas convocadas podrá aumentarse con las vacantes que se produzcan y se oferten con anterioridad a la celebración del curso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 9.2 del Decreto 179/2021.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, de conformidad con el artículo 3.1 del Decreto 179/2021, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que aparecerá el Ayuntamiento convocante, el número de plazas convocadas, escala y categoría a que pertenecen, el sistema de acceso y la cita a los boletines oficiales en los que se publiquen las convocatorias. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de

puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

3.1.Turno libre.

a) Tener la nacionalidad española.

b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).

h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el Anexo II de estas bases.

i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

3.2. Turno movilidad.

a) Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.

b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría en la administración desde la que se concursa.

c) Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores establecido en el Real decreto 818/2009.

e) Estar en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA.

4.1. Las instancias, Anexo I, para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán telemáticamente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a través del siguiente enlace:https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=626900641047203450712 1 .

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

4.2. A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia, preferentemente a color, del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación académica.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Fotocopia, preferentemente a color, del permiso de conducir.

e) Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 87,30 € (euros) en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso deberá efectuarse mediante autoliquidación, documento que deberá obtener de la página web del ayuntamiento de la Vall d´Uixó. especificando en todos los casos "Agentes Policía Local y turno por el que concurren" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/

El impago de la totalidad de la tasa antes del fin de periodo de presentación de instancias será causa de exclusión y no podrá ser subsanado con posterioridad.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir de su publicación en el BOP, para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretario: Quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
- Un vocal funcionario perteneciente a los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana designados por la Alcaldesa-Presidenta con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.
- Dos vocales designados a propuesta por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

Los vocales del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo ajustarse a lo preceptuado en el art. 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal podrán abstenerse o ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento

de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo previo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los tablones del Ayuntamiento, como mínimo, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente, todo ello por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. Procedimiento selección: Turno libre

Las pruebas de acceso a la escala básica del personal funcionario de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

a) Pruebas de medición.

b) Pruebas físicas.

Con antelación a la realización de las mismas se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el Anexo VII, recogido en el Decreto 179/2021 en su Anexo VIII, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición.

La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Consistirán en superar pruebas de aptitud física, referenciadas en el Anexo II, que ponga de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuya descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

2) Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto.

La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

c) Prueba de aptitud psicotécnica.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado según el Anexo III de estas bases y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

d) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido que se especifica en el temario del Anexo IV de estas bases.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times M$$

Siendo: A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

e) Ejercicio práctico sobre los programas o temarios.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el Anexo IV de estas bases y relacionado con las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta, así como en su caso, sobre la redacción de documentos policiales, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario, así como la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deben adoptarse en relación con el supuesto planteado. Se podrá acompañar o fijar sobre plano que aporte el Tribunal las actuaciones policiales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

f) Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano.

El ejercicio de valenciano consistirá en traducir, del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción. El ejercicio será obligatorio, pero no eliminatorio. La puntuación máxima será de 4 puntos.

g) Reconocimiento médico.

Consistirá en la realización al aspirante de un reconocimiento médico acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo V apartado A) de estas bases. El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

8.2. Procedimiento selección: Turno movilidad.

Las personas aspirantes deberán superar la prueba psicomédica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017. Dicha prueba consistirá en un reconocimiento médico y una prueba psicotécnica. Ambos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La prueba psicotécnica constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado según el Anexo III de estas bases y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

b) La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el Anexo V, Apartado B) de estas bases.

c) Baremación del concurso de méritos.

La provisión de plazas por turno de movilidad, correspondientes a las distintas escalas y categorías de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, se ajustarán a los baremos establecidos en el Anexo VI, con arreglo a los siguientes criterios:

1.- La totalidad de los méritos alegados, y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes.

2.- Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

3.- En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

4.- El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 9.2 RD 179/2021. El tribunal formulará propuesta a la corporación de los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición del turno libre, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deban incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo 10 del RD 179/2021, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria, si no lo hubiesen hecho ya:

- Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento, no obstante es requisito indispensable mantener las condiciones de la instancia presentada. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento, En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido.

De conformidad con el art. 9.3 del Decreto 179/2021, en caso de que las personas propuestas al curso selectivo renuncien a continuar el proceso de selección o fueran excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta, el Tribunal propondrá la inclusión de personas aspirantes que habiendo superado la fase de concurso oposición, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancias, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

Si, finalizado el curso selectivo, se contemplan supuestos de imposibilidad de nombramiento, la plaza vacante no quedará cubierta.

11. CURSO SELECTIVO

Finalizadas las pruebas selectivas del turno libre, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia, conjuntamente con el acta de la última sesión.

Los tribunales formularán la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria dentro de los límites establecidos legalmente.

Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección de la AVSRE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes. El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

12. FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Finalizada la fase de oposición, durante la realización del curso selectivo, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior. Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspiran.

13. NOMBRAMIENTO

13.1. Turno Libre.

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

13.2. Turno Movilidad.

El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso. El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurran necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos legalmente posible. Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso.

Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

14. CONSTITUCIÓN DE BOLSA

La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará según lo previsto en las Bases Generales Reguladoras de Procesos Selectivos para la constitución y funcionamiento de Bolsas de Trabajo Temporal de este ayuntamiento vigentes, así como lo dispuesto en el art. 41 bis de la Ley 17/2017, de Coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y en el art. 24 del RD 179/2021.

15. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases, las cuales vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuántos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativo de la provincia de Castellón o, indistintamente a su elección, en los de aquella circunscripción en que tenga usted el domicilio, siempre que sea en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

....., con DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en ……..……..dirección de correo electrónico …….. y teléfono..... .

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la cobertura en propiedad de plazas de agente de la policía local del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó por turno libre (oposición libre) y movilidad (concurso-oposición)

Que opto al turno LIBRE MOVILIDAD (TACHAR EL QUE NO PROCEDA)

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado/a para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- NIF.
- Titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- Justificante del pago de la tasa correspondiente.
- Que opto al turno LIBRE MOVILIDAD (TACHAR EL QUE NO PROCEDA)

Para el turno de MOVILIDAD

- Hoja de autobaremación y copia de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2024.

La persona firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la con-

vocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento.

ANEXO II: DESCRIPCION PRUEBAS FÍSICAS

Descripción de las pruebas físicas y marcas mínimas.

1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros.

1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante

1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

1.3. Normas de ejecución:

1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 60 metros.

1.4. Invalidaciones:

1.4.1. Nulo:

1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

1.4.2. Eliminación:

1.4.2.1. Realizar 2 nulos.

1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

1.5. Número de intentos: dos.

1.6. Especificaciones técnicas:

1.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 330".

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración:

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 10"

Mujeres: Hasta 12"

2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.

2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.

2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.

2.3. Normas de ejecución:

2.3.1. Posición inicial: La persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

2.3.2. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.

2.4. Invalidaciones:

2.4.1. Nulo:

2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.

2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).

2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.

2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.

2.4.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.
2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.
2.4.2. Eliminación:
2.4.2.1. Realizar dos nulos.
2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.
2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.
2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.
2.6. Especificaciones técnicas:
2.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.
2.7. Instalación: foso de arena.
2.8. Valoración:
Marcas para obtener la calificación de apto/apta
Hombres: 4KG; 5,90 metros o más
Mujeres: 3KG: 5,90 metros o más
3. Prueba: carrera de resistencia a pie.
3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.
3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.
3.3. Normas de ejecución:
3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.
3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 1000 metros.
3.4. Invalidaciones:
3.4.1. Nulo:
3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.
3.4.2. Eliminación:
3.4.2.1. Realizar 2 nulos.
3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.
3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.
3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.
3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.
3.6. Especificaciones técnicas:
3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3´30"
3.7. Instalación: pista de atletismo.
3.8. Valoración:
Marcas para obtener la calificación de apto/apta
Hombres: 3'50"
Mujeres: 4'10
4. Prueba: natación.
4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.
4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.
4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno…

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá a la afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43"78

4.6.2. Otras: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 55"

Mujeres: Hasta 58"

ANEXO III: PRUEBA PSICOTÉCNICA

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación.

a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general

Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Ansiedad
- Depresión
- Paranoia
- Hostilidad
- Estrés
- Tolerancia al fracaso
- Autocontrol
- Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
– Sociabilidad
- Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Compromiso con el trabajo
- Atención a las normas
- Flexibilidad
- Planificación
- Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlas y motivarlas, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

a) Trabajo en equipo
b) Liderazgo
c) Empatía
d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

a) Tolerancia al estrés

b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

a) Iniciativa

b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

a) Organización y planificación

b) Toma de decisiones

c) Trabajo en equipo

d) Responsabilidad

e) Implicación con la organización.

ANEXO IV: TEMARIO

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delios de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas toxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Perdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

ANEXO V: RECONOCIMIENTO MÉDICO

A. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación a los procesos de selección de policías locales de la Comunitat Valenciana por turno libre, escala básica, categoría de agente.

1. Obesidad o delgadez superior al 25 % del peso ideal.

Calculado según la fórmula PI=0,75 (talla en cm-150) + 50, en aquellas personas aspirantes con complexión atlética se aceptará un 40 % de exceso de la solución resultante de aplicar la fórmula anterior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Estrabismo.

2.4. Hemianopsias.

2.5. Cualquier proceso patológico que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 Hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 Hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de su trabajo, o que puedan agravarse, a juicio del asesores médicos, con el desempeño, del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

5. Aparato digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 150 mm/hg en presión sistólica y los 85 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica,

así como, cualquier otra patología o lesión vascular que pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo. A juicio de las personas asesoras médicas se podrá repetir la prueba cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

7. Aparato respiratorio.

El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión) la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.

8. Sistema nervioso.

Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.

10. Otros procesos patológicos.

Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves y cualquier otro proceso patológico, únicamente en el caso de que limiten o incapaciten para el desarrollo de su trabajo, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

B. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación al turno de movilidad para todas las escalas y categorías y al turno libre escala técnica, categoría de Inspector.

Para el turno libre para la escala técnica (inspector/a) y en los supuestos en los que la persona aspirante ostente la condición de funcionario de carrera en situación de activo en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato Digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mn/hg en presión sistólica y los 95 mn/hg en presión diastólica. A juicio del asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardiaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

C. Consumo de sustancias tóxicas

Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el tribunal podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier otro tipo de dopaje, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que den positivo al consumo de dichas sustancias.

ANEXO VI

Baremación del concurso del turno de movilidad.

Baremo de los concursos de méritos

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

·1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

·1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

·a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

·b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

·c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

·d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

·e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

·3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

·3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

·1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

·2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto

·3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.

·4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.

·5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.

·6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

·3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

·3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

-- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,

-- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,

-- Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

·3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

·3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

·3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º C1	0,50

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

.

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

·a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

·b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

·c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerias relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de

los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

·5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

·a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.

·b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.

·c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

·5.2.2. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

7. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

·a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

·b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

·c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

·d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas(EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

·e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

·f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

ANEXO VII. Modelo de certificado médico



CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MEDICOS
DE ESPANA

Derechos autorizados.
XXX EUROS
I.V.A incluido

Clase 1.ª
Ordinaria
Serie __
N.º XXXXX

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL
CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Colegio de _____
Col·legi de

Don/Doña _____
en Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número _____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que Don/Doña _____, con D.N.I número _____, se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de las pruebas de aptitud física consistentes en carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento de bola medicinal, carrera de resistencia de 1000 metros y natación de 50 metros estilo libre.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de _____ _____ expido el presente Certificado en _____ a _____ de _____ de dos mil _____

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.

La alcaldesa,Tania Baños Martos.
La Vall d'Uixó, 16 de julio de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03441-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Transcurridos más de dos meses desde que se inició el depósito de los siguientes vehículos en el depósito municipal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, por la presente se requiere a las personas titulares de los mismos para que, en el plazo de un mes, retiren los vehículos, advirtiéndoles de que si no lo hicieran se procederá a su tratamiento como residuos sólidos urbanos, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Igualmente se hace saber que si no fuera de su interés la retirada de dicho vehículo solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa si lo ceden a un gestor de residuos autorizado, o lo entregan a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso formalizar los trámites de la entrega, dentro del plazo indicado, ante las dependencias de esta Policía Local.

No habiéndose podido practicar las notificaciones correspondientes, tras su intento, se realizan las mismas a través de este anuncio según lo establecido en el artículos 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LISTADO VEHÍCULOS

D.N.I. / C.I.F.	MATRICULA	MARCA - MODELO	BASTIDOR
20855437 A	9206 FWL	0PEL - ZAFIRA	W0L0AHM757GO54993
X 4283735 P	8486 GZJ	MAZDA - MAZDA3	LMZBL12Y201184649
33406136 Q	0258 BXZ	OPEL - CORSA	W0L0XCF6824259951
20465646 Q	CS 0262 AM	FIAT- SCUDO COMBI	ZFA22000012315067
20242526 L	1753 FVP	TOYOTA - AVENSIS	SB1BD56L4052718
24386726 X	V 3406 FG	FORD - COURIER	WF05XXBAJ5TB05801
46278574 K	9604 CWH	DAEWOO - NUBIRA	KLANF19614K932533
20483047 Y	C 5364 BSH	PEUGEOT – FIGHT 2	VGAS1BADA00346048
19070586 K	CS 7148 AV	PEUGEOT – PARTNER COMBI	VF35FWJZE60268131

La Vall d'Uixó, 17 de julio de 2024.
La Alcaldesa,
Tania Baños Martos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03489-2024

LA VALL D'UIXÓ

Aprobación definitiva del Plan Acústico Municipal de la Vall d'Uixó

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ACÚSTICO MUNICIPAL DE LA VALL D'UIXÓ

Mediante Resolución de la Alcaldía número 2213/2023, de 23 de mayo, se ha sometido el Plan Acústico Municipal a información pública por el plazo de un mes, dándose audiencia a las Administraciones Públicas y entidades que pudieran resultar afectadas. No se ha recibido ninguna alegación, habiéndose emitido informes favorables por parte de la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, de la Dirección General de Infraestructuras y Proyectos Urbanos de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. Asimismo ha emitido informe favorable vinculante la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio conforme a lo dispuesto en el artículo 24.3 de la Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica.

Por consiguiente, el Plan Acústico Municipal de La Vall d'Uixó queda aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 26 de junio de 2024.

El Plan Acústico Municipal podrá ser consultado en la página web del Ayuntamiento www.lavallduixo.es

La Vall d'Uixó, 18 de julio de 2024.
La Alcaldesa, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03643-2024-U

LA VILAVELLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA. DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FESTEJOS TAURINOS FESTA SANT ROC 2024

Expte: 834/2024

Considerando lo dispuesto por el 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), en virtud del cual "la dirección del festejo 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".

Dª Carmen Navarro Roig, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Vilavella, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Por todo ello, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la dirección de los festejos taurinos que a continuación se detallan en el Oficial-Jefe de la Policía Local, D. Iván Martínez Tarancón y, como suplente en caso de ausencia del anteriormente citado, será el Agente de la Policía Local D. Pedro Sorribes González:

-Día 11 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro cerrril.
-Día 11 de Agosto de 2024, a las 23:30 h Exhibición de un toro cerril embolado.
-Día 12 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro cerril.
-Día 13 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro cerril.
-Día 14 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro cerril.
-Día 18 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro cerril.
-Día 18 de Agosto de 2024, a las 23:30 h Exhibición de un toro cerril embolado
-Día 19 de Agosto de 2024, a las 19:00 h Exhibición de un toro cerril
-Día 19 de Agosto de 2024, a continuación Exhibición de un toro cerril

SEGUNDO.- Notificar en legal forma a los interesados.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente Resolución 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.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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 de 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.

La Vilavella, 25 de Julio de 2024
ALCALDESA PRESIDENTA
Dª CARMEN NAVARRO ROIG

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03646-2024-U

LA VILAVELLA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA. DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FESTEJOS TAURINOS FESTA SANT XOTXIM 2024

Expte: 804/2024

Considerando lo dispuesto por el 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), en virtud del cual "la dirección del festejo 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".

Dª Carmen Navarro Roig, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Vilavella, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Por todo ello, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la dirección de los festejos taurinos que a continuación se detallan en el Oficial-Jefe de la Policía Local, D. Iván Martínez Tarancón y, como suplente en caso de ausencia del anteriormente citado, será el Agente de la Policía Local D. Pedro Sorribes González:

-Día 23 de Agosto de 2024, a las 19:00 h Exhibición de un toro.
-Día 23 de Agosto de 2024, a continuación, Exhibición de un toro.
-Día 24 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro.
-Día 28 de Agosto de 2024, a las 11:00 h trashumancia.
-Día 28 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro.
-Día 28 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro embolado.
-Día 29 de Agosto de 2024, a las 19:30 h Exhibición de un toro.
-Día 29 de Agosto de 2024, a continuación, Exhibición de un toro.
-Día 31 de Agosto de 2024, a las 13:30h Exhibición de vacas.
-Día 31 de Agosto de 2024, a las 18:30h Exhibición de vacas.
-Día 1 de Septiembre de 2024, a las 19:00h Exhibición de un toro.
-Día 1 de Septiembre de 2024, a continuación, Exhibición de un toro.

SEGUNDO.- Notificar en legal forma a los interesados.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente Resolución 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.

CUARTO.- 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.

QUINTO.- 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 de 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.

La Vilavella, 25 de Julio de 2024
CARMEN NAVARRO ROIG
ALCALDESA PRESIDENTA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03620-2024-U

MONCOFA

Edicto- Exposición pública de la aprobación definitiva del acuerdo de derogación de la ordenanza reguladora del precio público por prestación de los servicios de depósito municipal y recogida de efectos en la vía pública. Exp. 2141/2024

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 69 de 6 de junio de 2024 anuncio de la aprobación inicial y la exposición al público de la derogación de la ordenanza reguladora precio público por prestación de los servicios de depósito municipal y recogida de efectos en la vía pública, durante treinta días desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en artículo 49 c) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la aprobación inicial por el Pleno municipal de 30 de mayo de 2024, ha devenido definitiva, por ausencia de alegaciones.

De acuerdo a lo expuesto queda derogada con carácter definitivo y se establece la entrada en vigor de la derogación, cuando haya sido publicado su contenido íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LRBRL.

Moncofa, 25 de julio de 2024
Alcalde-Presidente
Wenceslao Alos Valls

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03450-2024

MONTANEJOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Asunto: Aprobación definitiva de la Modificación Ordenanza Reguladora de los accesos y usos de las zonas de baño ubicadas en el término municipal de Montanejos

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 19 de abril de 2024, aprobatorio de modificación de la DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ACCESO Y USOS DE ZONA DE BAÑO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTANEJOS. cuyo texto íntegro con las nuevas modificaciones, 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 LOS ACCESOS Y USO DE LAS ZONAS DE BAÑO UBICADAS EN EL TERMINO MUNICIPAL DE MONTANEJOS

Del objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Competencia.

La presente Ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas a los Municipios en materia de POLICÍA y TURISMO por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El camino ecológico existente que trascurre paralelo al cauce del río Mijares en el Término de Montanejos, así como las instalaciones ubicadas en el nacimiento "Fuente de Baños" son de titularidad municipal

Artículo 2. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de los accesos y usos de las zonas de baño ubicadas en el término municipal de Montanejos de acuerdo con las fórmulas de cooperación o delegación con otras Administraciones, haciendo compatible el disfrute de los activos naturales con la necesaria conservación de los mismos, todo ello con el fin de favorecer la mantenimiento de los espacios naturales y las instalaciones.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza obligará a todos aquellos ciudadanos que se encuentren el camino ecológico que transita en paralelo al cauce del río, en las instalaciones ubicadas en el nacimiento de la Fuente de Baños y en las zonas de baño del Término Municipal de Montanejos, así como en las zonas de descanso o aparcamiento habilitadas por el Ayuntamiento.

Artículo 4. Normas de comportamiento

1.- En el cauce fluvial no se podrá establecer instalaciones temporales que permitan comer, salvo en las zonas especialmente indicadas y acondicionadas, por no poder garantizar esta corporación las condiciones mínimas de higiene, limpieza y salubridad de las aguas.

2.- En la zona que va desde el quiosco hasta el inicio del nacimiento, que se halla delimitado por paredes de piedra, existen zonas en que cubre más de 1 m de profundidad y, en consecuencia, se recomienda saber nadar para tomar el baño. Queda prohibido tirarse desde las piedras en esa zona.

3.- Los residuos deberán depositarse en bolsas de plásticos, que se verterán en los contenedores instalados ex profeso por el Ayuntamiento. Cualquier transgresión de la presente norma será sancionada con extremo rigor.

4.- La acampada libre está prohibida en todo el término Municipal de Montanejos. Se prohíbe el montaje de elementos de camping (tiendas, neveras rígidas, mesas, sillas, toldos de cualquier clase, tumbonas, etc..), en la zona del quiosco hasta el primer puente. Una vez cruzado éste sólo se permitirá el montaje e instalación de sillas. Así mismo queda prohibido el acceso con comida abundante y utensilios de cocina (olla, sartenes, cazuelas, paellas etc..)

No obstante las personas con movilidad reducida o que precisen cuidados especiales podrán instalar sillas cercanas al cauce en cualquier tramo del río. Deberán solicitar la correspondiente autorización en el Ayuntamiento, presentado la documentación que acredite dicha discapacidad. Tal circunstancia podrá ser comprobada por los agentes de la autoridad que valorarán, atendiendo el caso, la procedencia de su instalación.

5.- Se prohíbe la presencia de animales sueltos en las zonas de baño.

6.- Se prohíbe la venta ambulante de comida o refrescos en toda la zona de baños delimitada entre el nacimiento y la zona conocida como "el molino" incluido todo el camino ecológico.

7.- Se prohíbe el uso de colchonetas, barcas aún siendo de goma o hinchables, que utilicen remos para su propulsión o no, o artículos de agua voluminosos.

8.- Se prohíbe la circulación en vehículo a motor por el cauce del río y los caminos que le rodean, salvo vehículos autorizados.

9.- No se permite pescar en las zonas de baño.

10.- Se prohíbe hacer fuego en las zonas de baño, en cualquier punto del camino ecológico, así como en las zonas de aparcamiento del polideportivo y de la carretera sobre el nacimiento.

11.- Queda terminantemente prohibido realizar cualquier clase de fuego con llama (hornillos, camping gas, sopletes, quemadores, braseros, estufas, etc..) en todo el término Municipal.

12.- Se prohíbe arrojar colillas al suelo.

13.- Se prohíbe el uso de jabones de ningún tipo, tanto de limpieza corporal como doméstica.

14.- Se prohíbe la contaminación acústica evitando gritos, músicas y sonidos estridentes y/o cuya audición resulte perceptible a una distancia superior a dos metros del aparato emisor.

15.- No se permite la práctica del nudismo en las zonas de baño, siempre que en el perímetro de visibilidad haya personas disfrutando del baño o el paseo.

16.- Esta prohibido el estacionamiento de cualquier vehículo a motor en las zonas de aparcamiento habilitadas en el polideportivo y la carretera sobre el nacimiento desde las 22h a las 9h.

Artículo 5. Zonas de acceso limitado.

1.- Se prohíbe el paseo con perros sueltos por el camino ecológico, en el perímetro comprendido entre el quiosco de Fuente de Baños y la zona conocida como el Molino.

Queda prohibido el baño de perros entre el perímetro comprendido entre el nacimiento y la zona conocida como "el molino" entre las nueve de la mañana y las 21 horas, en época estival (julio, agosto, y septiembre) fines de semana y Semana Santa.

Queda prohibido el baño de perros en cualquier época del año, siempre que en el perímetro visual estén personas disfrutando del baño.

Los dueños de los perros vendrán obligados a recoger los excrementos de los animales cuando los mismos defequen en las zonas de baño o en el camino ecológico o zona contigua.

Durante el periodo con control de aforo no esta permitido el acceso con animales en dicha zona.

2.- El ayuntamiento podrá establecer islas o zonas en las que, como norma general, no se permitirá la estancia de personas de forma estable y serán solamente accesibles como transito al disfrute del baño.

3.- Las islas o zonas deberán disponer de la señalización correspondiente a la entrada y a la salida.

4.- La prohibición de estancia en las islas o zonas podrá establecerse con carácter permanente o referirse únicamente a unas determinadas horas del día o a unos determinados días.

5.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a prohibir el acceso a las zonas de baño por el camino ecológico existente y/o por el acceso directo al nacimiento, o bien, regular el mismo, mediante el correspondiente Decreto de Alcaldía.

Artículo 6. Normas generales.

1.- La señalización corresponde a la autoridad municipal. La Alcaldía o el/la Concejal Delegado/a, ordenará la colocación, retirada y sustitución de las señales que en cada caso proceda.

2.- Todos los usuarios de las vías objeto de esta Ordenanza están obligados a obedecer las señales que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje

Artículo 7. Obediencia de las señales.

Las señales preceptivas instaladas en el cauce de río regirán para todo el perímetro comprendido entre el nacimiento y la zona conocida como "el Molino", salvo señalización específica para un tramo de cauce.

Artículo 8. Modificación señales.

La Autoridad Municipal, en casos de emergencia o bien por la celebración de actos deportivos, culturales o de cualquier otra naturaleza, susceptibles de producir grandes concentraciones de personas o vehículos, podrá modificar temporalmente el régimen estipulado de utilización y adoptar, en su caso, todas las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad de las personas y vehículos.

Artículo 9. Retirada de elementos de camping no permanente y de aparatos emisores de sonidos.

Los agentes de la autoridad local encargados de la vigilancia del cauce del río podrán adoptar la incautación de los elementos de camping no permanente (sillas, tumbonas, mesas, tiendas de acampada, neveras rígidas, etc..) así como los aparatos emisores de sonidos cuando como consecuencia del incumplimiento a los preceptos de esta Ordenanza y normas subsidiarias, se encentre en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se obedezcan las indicaciones, pese a haber sido requerido al efecto.

b) Cuando se esté llevando a cabo venta ambulante, en ese caso también se procederá a la inmovilización e incautación de la comida, bebida o enseres.

Artículo 10. Infracciones.

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) Se prohíbe la venta ambulante de comida o refrescos en toda la zona de baños incluida la totalidad del camino ecológico.

b) La circulación en vehículo a motor por el cauce del río y los caminos que le rodean, salvo vehículos autorizados.

c) Se prohíbe hacer fuego en las zonas de baño, en cualquier punto del camino ecológico, así como en las zonas de aparcamiento del polideportivo y de la carretera sobre el nacimiento.

d) Queda terminantemente prohibido realizar cualquier clase de fuego con llama u objeto incandescente (hornillos, camping gas, sopletes, quemadores, braseros, estufas, etc..) en todo el termino Municipal.

e) No depositar residuos en los contenedores.

f) El uso de jabones de ningún tipo, tanto de limpieza corporal como domestica.

2. Se consideran infracciones graves:

a) Está prohibido el estacionamiento de cualquier vehículo a motor en las zonas de aparcamiento habilitadas en el polideportivo y la carretera sobre el nacimiento desde las 22h a las 9h.

b) Tirarse desde las piedras al agua en la zona delimitada entre los caños de la Fuente de los Baños y el final del nacimiento.

c) La acampada libre está prohibida en todo el término Municipal de Montanejos.

3. Se consideran infracciones leves:

a) Establecer instalaciones temporales que permitan comer, salvo en las zonas especialmente indicadas y acondicionadas.

b) Se prohíbe el montaje de elementos de camping (tiendas, neveras rígidas, mesas, sillas, toldos de cualquier clase, tumbonas, etc..), en la zona del quiosco hasta el primer puente. Una vez cruzado éste sólo se permitirá el montaje e instalación de sillas. Así mismo queda prohibido el acceso con comida abundante y utensilios de cocina (olla, sartenes, cazuelas, paellas etc..)

c) Arrojar colillas al suelo.

d) Emitir o reproducir gritos, músicas y sonidos estridentes y/o cuya audición resulte perceptible a una distancia superior a dos metros del aparato emisor.

e) La práctica del nudismo en las zonas de baño, siempre que en el perímetro de visibilidad haya personas disfrutando del baño o el paseo.

f) El paseo con perros sueltos por el camino ecológico, en el perímetro comprendido entre el quiosco de Fuente de Baños y la zona conocida como el Molino.

g) El baño de perros entre el perímetro comprendido entre el nacimiento y la zona conocida como "el molino" entre las 9h de la mañana y las 21h, en época estival (julio, agosto, y septiembre) fines de semana y Semana Santa. El baño de perros en cualquier época del año, siempre que en el perímetro visual estén personas disfrutando del baño. La no recogida de los excrementos de los animales cuando los mismos defequen en las zonas de baño o en el camino ecológico o zona contigua.

h) Durante el periodo con control de aforo no esta permitido el acceso con animales en dicha zona.

i) Se prohíbe el uso de colchonetas, barcas aún siendo de goma o hinchables, que utilicen remos para su propulsión o no, o artículos de agua voluminosos.

j) No se permite pescar en las zonas de baño.

Artículo 11. Sanciones.

1.- Por la comisión de las infracciones recogidas en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 1.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 500 euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 200 euros por la comisión de infracciones leves.

2.- Las sanciones se graduarán atendiendo al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

Artículo 12. Régimen jurídico.

1.- La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ordenanza de conformidad con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público y en

lo referente a infracciones relacionadas con tráfico se ejercerá de acuerdo con el texto refundido sobre la ley de tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre.

2.- El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

Articulo 13.- Competencia sancionadora.

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá 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 expediente administrativo correspondiente, 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 los caracteres de delito o falta.

El expediente sancionador que se instruya deberá observar lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 14. Incoación del procedimiento sancionador.

1.- La incoación del procedimiento sancionador corresponderá al Alcalde o en quien delegue esta facultad, de acuerdo con la legislación aplicable.

2.- La instrucción del procedimiento sancionador corresponderá a quien delegue el órgano municipal competente, por resolución puntual.

Artículo 15. Sanciones.

Las cuantías de las sanciones serán, en todo caso, fijadas atendiendo a los criterios de gravedad establecidos por Ley, determinándose las mismas por la presente ordenanza y en su caso por Decreto de Alcaldía.

Artículo 16. Contenido de las denuncias.

Los agentes denunciantes deben hacer constar en los boletines de denuncia, el correspondiente código de la infracción, siendo éste, artículo apartado y opción, al objeto de facilitar su proceso informático.

Artículo 17. Cobro multas.

Las sanciones de multa previstas en la presente Ordenanza, cuya competencia sancionadora corresponde al Alcalde, deberán hacerse efectivas dentro del plazo reglamentariamente establecido, utilizando cualquier medio o instrumento de pago, actual o futuro, que establezca el órgano de recaudación de la Administración gestora.

Artículo 18. Recaudación ejecutiva.

La Recaudación en vía de apremio, estará sujeta a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de recaudación ejecutiva, siéndole de aplicación los recargos, intereses y gastos establecidos en dicha normativa.

Disposición final: Entrada en vigor:

La presente Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los accesos y usos de las zonas de baño ubicadas en el término municipal de Montanejos y que contiene el texto íntegro de la misma, entrará en vigor a los quince días de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

En Montanejos a, 10 de junio de 2024.
El Alcalde-Presidente
Fdo. Miguel Sandalinas Collado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03449-2024

MONTANEJOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

ASUNTO: Anuncio de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS DE LOS MUNICIPIOS DENTRO DE LAS ZONAS QUE A TAL EFECTO SE DETERMINEN Y CON LAS LIMITACIONES QUE PUDIERAN ESTABLECERSE, en cuanto a su ANEXO I, que regula el SERVICIO DE ZONA DE PARADA Y ESTACIONAMIENTO LIMITADO CON PARQUÍMETROS (ORA),

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad de fecha 19 de abril de 2024 sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS DE LOS MUNICIPIOS DENTRO DE LAS ZONAS QUE A TAL EFECTO SE DETERMINEN Y CON LAS LIMITACIONES QUE PUDIERAN ESTABLECERSE, en cuanto a su ANEXO I, que regula el SERVICIO DE ZONA DE PARADA Y ESTACIONAMIENTO LIMITADO CON PARQUÍMETROS (ORA), cuyo texto íntegro en cuanto a las modificaciones se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIONES

"Artículo 11º.- Tipos de tarifa.

General	
30 minutos (mínima estancia)	0,60 €
60 minutos	1,20 €
120 minutos	2,40 €
240 minutos	4,80 €
Dia completo	7.00 €
Anulación para tiempo excedido menor a 30 minutos	10,00 €
Anulación para el resto de infracciones	12.00 €

Residente (Deberá contar con la tarjeta acreditativa o estar incluido en la base de datos del Ayuntamiento)	
30 minutos (mínima estancia)	0.30 €
60 minutos	0.60 €
120 minutos	1.20 €
240 minutos	2,40 €
Anulación para tiempo excedido menor a 30 minutos	7,00 €
Anulación para el resto de infracciones	9,00€

El resto de tramos de tarifa se regulará proporcionalmente a fracciones de cinco céntimos.

11.2.- Tarifa de anulación de denuncia.

Podrán ser anuladas todas las denuncias en un plazo de 72 horas desde la propuesta de denuncia voluntaria mediante el pago de las Tarifas de anulación que en su caso procedan, recogidas en el cuadro del apartado anterior."

Las anteriores modificaciones entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a dicha publicación permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En Montanejos a, 10 de junio de 2024
El Alcalde-Presidente
Fdo. Miguel Sandalinas Collado
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03677-2024-U

MONTANEJOS

Corrección de errata del anuncio de aprobación inicial de la Desafectación del bien Centro de Hidroterapia de Montanejos, conocido como "Balneario de Montanejos" de fecha 25 de julio de 2024 (BOP n.º 90)

SUMARIO

Advertida errata en el anuncio de referencia, a continuación se procede a su rectificación:

Donde dice:
«Aprobada inicialmente la Desafectación del bien Centro de Hidroterapia de Montanejos, conocido como "Balneario de Montanejos", por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2024»

Debe decir:
«Aprobada inicialmente la Desafectación del bien Centro de Hidroterapia de Montanejos, conocido como "Balneario de Montanejos", por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de junio de 2024»

En Montanejos a 25 de julio de 2024
El Primer Teniente de Alcalde de Montanejos
Fdo. Octavio de Llago Moliner

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03676-2024-U

MORELLA

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia de la entidad Centre Integrat de Serveis Econòmics, Societat de Promoció Econòmica, SAU e Iniciatives Turistiques Morella, SLU nº 2024-0865 de 25 de julio de 2024, se procedió a la aprobación de la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso y concurso oposición para cubrir las vacantes de Centre Integrat de Serveis Econòmics, Societat de Promoció Econòmica, SAU e Iniciatives Turístiques Morella, SLU, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 153 de fecha 22 de diciembre de 2022, el que se hace público para conocimiento general:

"Vistas las bases de la Convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso y concurso oposición para cubrir las vacantes de la entidad Centre Integrat de Serveis Econòmics, Societat de Promoció Econòmica, SAU e Iniciatives Turístiques Morella, SLU, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 153 de fecha 22 de diciembre de 2022.

Visto el anuncio de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 121 de fecha 18 de mayo de 2024, mediante el que se inicia el plazo de presentación de solicitudes por un período de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Vista la relación nominal de aspirantes que presentó solicitud para tomar parte en el proceso selectivo en los diferentes puestos de trabajo ofertados según la base sexta de la convocatoria.

Vista la base séptima, según la cual, mediante Resolución de la Presidencia se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos de formular reclamaciones y enmendar los defectos que hayan motivado la excusión y será la Presidencia quien resolverá las reclamaciones formuladas. Si no se produce reclamación, la resolución provisional será definitiva automáticamente, sin que sea necesario volver a publicarla.

Vista la base octava, según la cual, el nombramiento como componente de los órganos de selección se hará en resolución de Presidencia por la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para los puestos de trabajo ofertados:

Plazas de provisión por concurso de la entidad CENTRE INTEGRAT DE SERVEIS ECONÒMICS, SPE, SAU

JEFE ADMINISTRACIÓN				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***8261**	IVAN GUIMERA EDO	SI	
2	***8864**	ALBERTO PITARCH TRONCHO	SI	
3	***8428**	ABEL MIRALLES MOYA	SI	
4	***5284**	MIGUEL ARAGON PUERTA	SI	
5	***0243**	MARCOS BARBERA NAVARRO	NO	2

COORDINADOR/A BRIGADA DE OBRAS				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***8546**	MARIA JOSÉ TENA GASULLA	SI	
2	***8487**	MIGUEL ROYO SEGURA	SI	
3	***7258**	MAURICIO ROYO SEGURA	SI	

ENCARGADO/A BRIGADA DE OBRAS (2 plazas)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***7613**	JOSÉ LUIS BELTRAN PITARCH	SI	
3	***9162**	BLAS BUIG SALVADOR	SI	
4	***6472**	WILSON SANTOS FABRI	SI	
5	***8487**	MIGUEL ROYO SEGURA	SI	
6	***7258**	MAURICIO ROYO SEGURA	SI	
7	***7503**	PABLO MODENES DIAZ	SI	

PEÓN DE OBRAS				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***4163**	ALBERTO FERNANDEZ ARIÑO	SI	
3	***1196**	JAVIER PITARCH TRONCHO	SI	
4	***7503**	PABLO MODENES DIAZ	SI	
5	***0347**	EDGAR FERNANDEZ DOMINGUEZ	SI	
6	***6472**	WILSON SANTOS FABRI	SI	
7	***7258**	MAURICIO ROYO SEGURA	SI	

DISEÑADOR/A GRÁFICO				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***9494**	JORGE ORERO EGIDO	SI	
2	***6675**	MIGUEL ANGEL TRONCHO GARCIA	SI	
3	***3361**	ARTUR SANFELIU MONZO	SI	
4	***5623**	ALICIA DELGADO APARISI	SI	
5	***5802**	LETICIA LUCIA CAMPOS	NO	1-2
6	***2624**	SERGIO FERNANDEZ SANCHES	NO	1

CONSERJE INSTALACIONES DEPORTIVAS				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***1281**	MARTA GUILLEN NOMDEDEU	SI	
3	***0347**	EDGAR FERNANDEZ DOMINGUEZ	SI	
4	***8858**	ANTONIO BORDAS GRAU	SI	
5	***7258**	MAURICIO ROYO SEGURA	SI	

AUXILIAR GERIATRIA (3 plazas)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***5775**	MARIA DEL MAR MANRIQUE EJARQUE	SI	
2	***7513**	JESSICA TENA RIPOLLÉS	SI	
3	***4500**	MARTA ALBIOL VILLAMAYOR	SI	
4	***9169**	IVANA BARREDA QUEROL	SI	
5	***8326**	VERONICA PONS MARIN	SI	
6	***3126**	ISABEL MARÍN NÀGER	SI	
7	***8228**	MANUEL LUGO CALDERON	SI	
8	***0042**	LIDON FERRER GIL	SI	
9	***0347**	PATRICIA ADELL PITARCH	SI	
10	***1280**	MARINA BORDAS FOLCH	SI	
11	***9232**	AGUEDA GONZALEZ BATALLA	NO	1-2

AUXILIAR LIMPIEZA (Jornada parcial)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***5473**	CATALINA MIRELA BIRLEA	SI	

COORINADOR/A - ENFERMERO/A (Jornada parcial)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***9163**	GARA JUAN MARIN	SI	

CONDUCTOR/A (Jornada parcial)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***7101**	SERGIO GINER CASTILLA	SI	
3	***9161**	SERGIO ROIG GUARDIOLA	SI	
4	***7258**	MAURICIO ROYO SEGURA	SI	

PSICÓLOGO/A (Jornada parcial)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***3428**	TERESA ALBERT CUCALA	SI	
2	***8861**	ARACELI FABREGAT RIPOLLES	NO	1
3	***1234**	ZULEMA MARTINEZ LLORENS	NO	1-2
4	***0390**	NAIARA HERNANSANZ HERNANDEZ	NO	1-2
5	***7518**	MIREYA ESTESO BANCALERO	NO	1-2
6	***6263**	NEUS PECHOBIERTO PIQUER	NO	1-2
7	***7973**	ALEJANDRA GRAU LLORCA	NO	1-2

FISIOTERAPEUTA (Jornada parcial)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***8477**	PAULA AGUILAR GARGALLO	SI	
2	***9185**	RUTH FACUNDO AGUILAR	SI	

TASOC (Jornada parcial)				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***4500**	MARTA ALBIOL VILLAMAYOR	SI	
2	***3126**	ISABEL MARÍN NÀGER	SI	
3	***0514**	ANA MARIA CARBÓ OMEDES	SI	
4	***7515**	MARIA RAQUEL MONZO GIL	SI	
5	***9281**	ZAIRA FABREGAT TENA	NO	1-2

OTROS				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***8505**	ROCIO TENA CABALLER	NO	1-2-4

Plazas de provisión por concurso-oposición de de la entidad CENTRE INTEGRAT DE SERVEIS ECONÒMICS, SPE, SAU

ENCARGADO OBRAS/MANTENIMIENTO				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7503**	PABLO MODENES DIAZ	SI	
2	***0347**	EDGAR FERNANDEZ DOMINGUEZ	SI	
3	***8493**	VICTOR SANTIAGO GARCIA CARBÓ	SI	
4	***6472**	WILSON SANTOS FABRI	SI	
5	***8487**	MIGUEL ROYO SEGURA	SI	

OFICIAL OBRAS/MANTENIMIENTO				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7503**	PABLO MODENES DIAZ	SI	
2	***6472**	WILSON SANTOS FABRI	SI	
3	***9269**	SALVADOR SAMUEL OLIVER JUAN	SI	
4	***8487**	MIGUEL ROYO SEGURA	SI	

PEÓN OBRAS/MANTENIMIENTO				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***1196**	JAVIER PITARCH TRONCHO	SI	
2	***7503**	PABLO MODENES DIAZ	SI	
3	***0347**	EDGAR FERNANDEZ DOMINGUEZ	SI	
4	***6472**	WILSON SANTOS FABRI	SI	
5	***8860**	JOSE MARIA ADELL ADELL	SI	
6	***7625**	CHERKAOUI GHOUFAIRI EL GHOUFAIRI	NO	1-2
7	***4163**	ALBERTO FERNANDEZ ARIÑO	NO	2
8	***7101**	SERGIO GINER CASTILLA	NO	2

Plazas de provisión por concurso de INICITATIVES TURÍSTIQUES MORELLA, SLU

TÉCNICO RESPONSABLE Y COMERCIAL ALOJAMIENTOS				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***8870**	MÓNICA RIPOLLÉS SEGURA	SI	
3	***8261**	IVAN GUIMERA EDO	SI	
4	***8428**	ABEL MIRALLES MOYA	SI	
5	***5284**	MIGUEL ARAGON PUERTA	SI	
6	***8487**	MIGUEL ROYO SEGURA	SI	
7	***7895**	CLAUDIA FLORENTINA TUDOR	NO	1-2

AUXILIAR-OFICIAL ADMINISTRATIVO				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***1281**	MARTA GUILLEN NOMDEDEU	SI	
3	***8272**	MARIA DEL MAR ROCA BARREDA	SI	
4	***8261**	IVAN GUIMERA EDO	SI	
5	***9367**	ALMUDENA GRAU SABATER	SI	
6	***4524**	ALBA BELTRAN GARCIA	SI	

7	***8428**	ABEL MIRALLES MOYA	SI	
8	***8977**	PALOMA ADELL PITARCH	SI	
9	***5284**	MIGUEL ARAGON PUERTA	SI	
10	***6950**	GUILLERMO PARIS BRETO	SI	
11	***9698**	RAQUEL BALBAS AGUILAR	NO	1-2
12	***7895**	CLAUDIA FLORENTINA TUDOR	NO	1-2

LIMPIADOR/A				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***4129**	NATALIA GONZALEZ MANGA	SI	

COCINERO/A				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***3993**	VALERICA MUCEA	SI	

COORDINADOR/A PARQUE AVENTURA SALTAPINS				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***8261**	IVAN GUIMERA EDO	SI	
3	***5284**	MIGUEL ARAGON PUERTA	SI	
4	***4432**	DIANA VERDERA FONOLLOSA	SI	
5	***9269**	SALVADOR SAMUEL OLIVER JUAN	SI	
6	***6249**	ALBA FIBLA PASTOR	SI	

RECEPCIONISTA LIMPIEZA ALBERGUE				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7285**	ANTONIO JOSÉ PRADES MORENO	SI	
2	***1281**	MARTA GUILLEN NOMDEDEU	SI	
3	***7101**	SERGIO GINER CASTILLA	SI	
4	***7890**	NURIA TERESA ADELL ADELL	SI	
5	***7258**	MAURICIO ROYO SEGURA	SI	

OTROS				
	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ADMITIDO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***0771**	AROAH SOLER GUERRERO	NO	5
2	***8254**	AGUSTIN ERNEST PARRA BARKER	NO	4

MOTIVO DE EXCLUSIÓN	
Falta aportar Declaración Responsable	1
Falta aportar Hoja de autobaremación	2
Fuera de plazo	3
No indicar el lugar de trabajo al que opta	4
Plaza no existente en esta empresa	5

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan subsanar defectos, siendo subsanable únicamente los motivos 1, 2, 4 y 5 de exclusión.

TERCERO.- Designar los componentes del órgano de selección que estará integrado por los siguientes miembros:

En el proceso de selección por concurso de las plazas de Jefe/a administración, coordinador/a brigada obras, psicólogo /a, fisioterapeuta.

Presidente: Jaime Manero Viñeta, secretario del Ayuntamiento de Onda.

Presidenta suplente: Sara Huguet Peiró, oficial mayor del Ayuntamiento de Onda.

Vocal primero: Ignacio José Martínez Ballester, secretario-interventor del Ayuntamiento de Alqueries

Vocal primero suplente: Pablo Antón Barrera, interventor del Ayuntamiento de Borriol.

Vocal segundo: Alberto Colom Alcácer, secretario-interventor del Ayuntamiento de Llosa de Ranes.

Vocal segundo suplente: Iván Pitarch Sorribes, secretario-interventor del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Vocal tercero: Alejandra Onofre Millet, AEDL del Ayuntamiento de Ares del Maestrat del Maestrat.

Vocal tercero suplente: María de la O Pérez Cayuela, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Almenara.

Secretaria: Araceli Guinot Fernández, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea.

Secretario suplente: María del Carmen Guillot Valls, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Morella.

En el proceso de selección por concurso-oposición de las plazas de encargado obras/mantenimiento, oficial obras/mantenimiento, peón obras/mantenimiento.

Presidente: Jaime Manero Viñeta, secretario del Ayuntamiento de Onda.

Presidenta suplente: Sara Huguet Peiró, oficial mayor del Ayuntamiento de Onda.

Vocal primero: Pablo Antón Barrera, interventor del Ayuntamiento de Borriol.

Vocal primero suplente: Alberto Colom Alcácer, secretario-interventor del Ayuntamiento de Llosa de Ranes.

Vocal segundo: Sara González Escudero, Arquitecta técnica de diputación de Castellón

Vocal segundo suplente: Iván Pitarch Sorribes, secretario-interventor del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Vocal tercero: Gemma Fabregat Bellés, auxiliar administrativa de la Mancomunitat Els Ports

Vocal tercero suplente: Pilar Corbatón Puig, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Morella.

Secretario: Alejandra Onofre Millet, AEDL del Ayuntamiento de Ares del Maestrat

Secretario suplente: María del Carmen Guillot Valls, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Morella.

En el proceso de selección por concurso de las plazas de encargado/a brigada obras, peón obras, diseñador/a grafico, conserje instalaciones deportivas

Presidente: Jaime Manero Viñeta, secretario del Ayuntamiento de Onda.

Presidenta suplente: Sara Huguet Peiró, oficial mayor del Ayuntamiento de Onda.

Vocal primero: Ignacio José Martínez Ballester, secretario-interventor del Ayuntamiento de Alqueries

Vocal primero suplente: Pablo Antón Barrera, interventor del Ayuntamiento de Borriol.

Vocal segundo: Alberto Colom Alcácer, secretario-interventor del Ayuntamiento de Llosa de Ranes.

Vocal segundo suplente: Iván Pitarch Sorribes, secretario-interventor del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Vocal tercero: Alejandra Onofre Millet, AEDL del Ayuntamiento de Ares del Maestrat

Vocal tercero suplente: María de la O Pérez Cayuela, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Almenara.

Secretario: Perfecta Reula Julve, AEDL de la Mancomunitat Comarcal Els Ports

Secretario suplente: María del Carmen Guillot Valls, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Morella.

En el proceso de selección por concurso de las plazas de auxiliar geriatría, auxiliar limpieza, coordinador/a -enfermero/a, conductor/a, TASOC (técnico superior en animación socio-cultural)

Presidente: Jaime Manero Viñeta, secretario del Ayuntamiento de Onda.

Presidenta suplente: Sara Huguet Peiró, oficial mayor del Ayuntamiento de Onda.

Vocal primero: Alberto Colom Alcácer, secretario-interventor del Ayuntamiento de Llosa de Ranes.

Vocal primero suplente: Pablo Antón Barrera, interventor del Ayuntamiento de Borriol.

Vocal segundo: Anna García Monfort, coordinadora de Servicios Sociales de la Mancomunitat Els Ports

Vocal segundo suplente: Iván Pitarch Sorribes, secretario-interventor del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Vocal tercero: Marisa Ibáñez Prats, trabajadora social de la Mancomunitat Els Ports.

Vocal tercero suplente: María de la O Pérez Cayuela, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Almenara.

Secretaria: Perfecta Reula Julve, AEDL de la Mancomunitat Comarcal Els Ports.

Secretario suplente: María del Carmen Guillot Valls, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Morella.

En el proceso de selección por concurso de las plazas de técnico responsable y comercial de alojamientos, auxiliar-Oficial Administrativo/a , limpiador/a, cocinero/a, coordinador parque aventura, recepcionista limpieza albergue

Presidente: Jaime Manero Viñeta, secretario del Ayuntamiento de Onda.

Presidenta suplente: Sara Huguet Peiró, oficial mayor del Ayuntamiento de Onda.

Vocal primero: Ignacio José Martínez Ballester, secretario-interventor del Ayuntamiento de Alqueries

Vocal primero suplente: Alberto Colom Alcácer, secretario-interventor del Ayuntamiento de Llosa de Ranes.

Vocal segundo: Perfecta Reula Julve, AEDL de la Mancomunitat Comarcal Els Ports

Vocal segundo suplente: Iván Pitarch Sorribes, secretario-interventor del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Vocal tercero: Alejandra Onofre Millet, AEDL del Ayuntamiento de Ares del Maestrat

Vocal tercero suplente: María de la O Pérez Cayuela, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Almenara.

Secretario: Pablo Antón Barrera, interventor del Ayuntamiento de Borriol.

Secretario suplente: María del Carmen Guillot Valls, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Morella.

CUARTO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento."

En Morella, 25 de juliol de 2024.

Bernabé Sangüesa Antolí
Presidente Centre Integrat de Servis Econòmics, SPE, SA
Presidente Iniciatives Turístiques Morella, SLU

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03655-2024-U

MORELLA

ANUNCI NOMENAMENT FUNCIONARIES DE CARRERA

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2024-0867, de data 25/07/2024 de l'Ajuntament de Morella, per la qual es resol la publicació de la relació d'aprovats de la convocatòria excepcional de 3 places vacants de Auxiliar Administratiu, en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal duta a terme en l'Ajuntament de Morella.

TEXT

Havent conclòs el procediment inclòs en el marc d'estabilització d'ocupació temporal de la convocatòria de 3 places vacants de Auxiliar Administratiu en l'Ajuntament de Morella, es proposa el nomenament com a funcionari de carrera a favor de:

Identitat de l'Aspirant	DNI
NÚRIA CERDÀ FOLCH	***8664**
MARIBEL GARCÍA QUEROL	***8480**
MARIA MERCEDES TERUEL FERRER	***7896**

El que es fa públic a l'efecte de l'article 62 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

MORELLA 25 DE JULIO DE 2024
JAVIER AMELA GRAU
Tinent d'Alcalde
(Documento signat electrònicament)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03661-2024-U

MORELLA

Expediente: 735/2024

ANUNCIO NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIEZA TIEMPO COMPLETO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0869 de fecha 25 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Morella por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria excepcional de 2 plazas vacantes de limpieza como personal laboral fijo a jornada completa, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Morella.

TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 2 plazas vacantes de limpieza a tiempo completo en el Ayuntamiento de Morella, se propone el nombramiento como personal laboral fijo a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	ELVIRA AMELA TENA	**3791***	52
2	AMPARO APARICIO MIRALLES	**4121***	55

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Morella , a la fecha expresada al margen.
JAVIER AMELA GRAU
Teniente de Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03464-2024

ONDA

A N U N C I O

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno libre, de tres plazas de conserje, se hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas:

Primero. Personas admitidas y excluidas:

Personas admitidas

N.º	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8341**	AHIS ADELL VICENTE
2	***1831**	ALBALAT MOLERO PATRICIA
3	***7497**	ALBALAT TERENCIO DAVINIA
4	***6559**	ALBERO GIL MIGUEL ÁNGEL
5	***2852**	ALMELA MEZQUITA RAQUEL
6	***4380**	ALMELA MONTOLIO VICENT
7	***8967**	ALVAREZ SANTIAGO NURIA
8	***9924**	ÁLVARO CABEDO JUAN CARLOS
9	***9359**	ANDREU ALONSO JAVIER
10	***4069**	ARAGONÉS CAPARRÓS MARÍA SONIA
11	***7177**	ARENCIBÍA NARANJO IVÁN CARLOS
12	***0146**	ARTERO PRADO MARIA DE LOS ANGELES
13	***7930**	BACHERO MALLASEN ELENA
14	***2515**	BADENES ALMOR CARMEN
15	***4036**	BADENES VÉLEZ ÁNGELA
16	***9960**	BALAGUER CHIVA MARÍA ISABEL
17	***8203**	BALLESTER BALLESTER MARIA JOSE
18	***2559**	BARCOS MATOSES AINOA
19	***8545**	BAYARRI ITURRALDE PILAR
20	***9355**	BELTRÁN VIVES SILVIA
21	***5975**	BENITO BURGOS JULIÁN
22	***2036**	BLASCO CABRERA GEMA
23	***9426**	BLASCO OLÁRIA MARIA INMACULADA
24	***8463**	BLEDA RODRÍGUEZ BOBADA JOAQUÍN
25	***9441**	BORT BROCH SILVIA
26	***5876**	BROTONS PEDREGAL ABELARDO MIGUEL
27	***9569**	BUITRAGO RODRÍGUEZ YOLANDA
28	***1768**	CABANES OLIVARES INMACULADA A.
29	***4280**	CABEDO BADÍA ENRIQUE

30	***2650**	CABRERA PITARCH GUILLEM
31	***0309**	CALATAYUD MOYA ALBA
32	***9085**	CALVO VERA DANIEL
33	***4032**	CAMPOS CABAÑAS MARÍA ÁNGELES
34	***0387**	CAMPOS ESTEVE CARLOS
35	***7755**	CAMPOS RICO ESTHER
36	***6000**	CARO RODRÍGUEZ ELENA
37	***2099**	CATALÁN QUIJADA ELENA
38	***4750**	CHABRERA MESADO MARIA JOSE
39	***4760**	CHABRERA SOS EVA
40	***2642**	CHINCHILLA MARTINEZ JORDI
41	***9955**	CHIVA PRADAS MARIA CARMEN
42	***4740**	CHIVA SILVESTRE INMACULADA
43	***9721**	COLOMER COLLADO MARTA
44	***9847**	COMPTE BALMES ÁNGEL
45	***5409**	CORDUS SPIRACHE CRINA EMANUELA
46	***4507**	CORTÉS LÓPEZ ESTELA MARÍA
47	***4838**	CORTES LÓPEZ NOELIA
48	***1359**	CORTÉS MARTÍN ALONSO
49	***7071**	CUBILLAS SÁNCHEZ RUBÉN
50	***4862**	CUENCA FONT JULIÁN
51	***9091**	DÁVILA VALDÉS ANTONIO MANUEL
52	***8347**	DE DIOS BERNAT MANUEL JUAN
53	***7388**	DE LOÑO ESTELLÉS IGNACIO
54	***0718**	DEL RIO CHORVA MARIA LUISA
55	***9949**	DELGADO MATEU MÓNICA
56	***9111**	DEMBILIO MARTÍ BENJAMÍN
57	***1862**	DOMÉNECH FITA BEATRIZ
58	***0482**	DOÑATE PÉREZ BLANCA
59	***9837**	DUCH SACERA JOAN
60	***7720**	ERES CAMARASA MILAGROS
61	***9674**	ESCAMILLA RAIGADA SUSANA
62	***9137**	ESTEVE ROIG VICENTE
63	***8125**	FABREGAT TENA SILVIA
64	***7780**	FERNÁNDEZ CASTELLÓ JOSÉ MANUEL
65	***1907**	FERNÁNDEZ CHAPARRO AIDA
66	***2592**	FERNÁNDEZ MONTOYA BEATRIZ
67	***4736**	FERNÁNDEZ RIUS MARÍA ISABEL
68	***4786**	FERRANDIS GAVARA MARÍA CARMEN
69	***8558**	FRANCISCO PONS ALEJANDRO JOSE
70	***8266**	GALLARDO MATEOS JOSÉ
71	***8550**	GALLEGO MACÍAS FRANCISCO JAVIER
72	***1147**	GARCÍA ÁLAMO EMILIO

73	***2850**	GARCÍA MONTOLIU GLORIA
74	***5929**	GARCÍA ORTIGOSA MARIA ANGELINA
75	***9076**	GARCÍA PARRA ENCARNACIÓN
76	***9276**	GARCÍA PELÁEZ VÍCTOR
77	***1336**	GARCÍA ROMERO VERÓNICA
78	***9023**	GARCÍA SÁNCHEZ JUDITH
79	***9982**	GARCÍA TAMAYO ALONSO
80	***9140**	GARRIDO ROSSO JOAQUIM CARLES
81	***7476**	GASCH RAMOS ESTHER
82	***9671**	GASCÓ PORTILLO JOSE ANTONIO
83	***9948**	GASCÓ PORTILLO JULIÁN MANUEL
84	***9249**	GAYA LLOPIS AGUSTÍN
85	***9489**	GIL ARNAU MARIA JOSE
86	***4160**	GIL FURIÓ MARGARITA
87	***9972**	GIL MARTÍNEZ RAMON
88	***1879**	GIMENO MARTÍNEZ ALEXIS
89	***4572**	GINER MONTAÑEZ ROBERTO CARLOS
90	***7571**	GÓMEZ VIVES DAVID
91	***8246**	GONZÁLVEZ PERAIRE DAVID
92	***2294**	GOZALBO ADELANTADO ROBERTO
93	***2532**	GRIGOROAIA ILONA BEATRICE
94	***4265**	GUEROLA DEL SOL MARÍA DEL CARMEN
95	***6809**	GUIA ARCHILES MARIA JESUS
96	***2600**	GUILLAMÓN LARA DAVID
97	***8829**	GUILLÉN HERRERA NÚRIA RAMONA
98	***9551**	GUIRAO LÓPEZ MARÍA JOSE
99	***4044**	HERVAS FLORENCIA MARÍA NIEVES
100	***7751**	HINOJOSA LÓPEZ MÓNICA
101	***8777**	HURTADO MANUEL FRANCISCO
102	***9093**	IBÁÑEZ GÓRRIZ ESTEFANÍA
103	***7215**	INIESTA NAVARRO JOSÉ MANUEL
104	***7932**	INSA MARTÍNEZ ANA MARÍA
105	***8114**	JIMÉNEZ IBARRA JÉSSICA
106	***0537**	JUAN MIRALLES ENRIC
107	***5998**	LKAREM EL BROUZI FATIHA
108	***9133**	LLORENS GARCÍA MARÍA CARMEN
109	***4349**	LÓPEZ ALEGRE LUISA
110	***4632**	LÓPEZ ROMERO ROSA MARÍA
111	***4310**	LÓPEZ VILLANOVA MARÍA JOSÉ
112	***6417**	LOZANO DEVIA TATIANA
113	***2242**	LUNA GUÍA ESTHER
114	***1008**	MALDONADO VÁZQUEZ LUIS ENRIQUE
115	***6429**	MANEU FLORENCIA MIGUEL

116	***9928**	MARÍN ARIÑO JOSÉ RAÚL
117	***9289**	MARÍN SÁNCHEZ RAMÓN
118	***4015**	MARTÍ ANDRÉS MARÍA BEATRIZ
119	***8195**	MARTÍNEZ IBÁÑEZ ISABEL
120	***8622**	MARTÍNEZ TORRES ADRIÁN HUMBERTO
121	***7989**	MATEU CEPRIÁ JUAN
122	***4954**	MÉNDEZ GEVA VANESA
123	***2687**	MÉNDEZ TOLENTINO ANA LORENA
124	***9988**	MESEGUER DE DIOS MARIA
125	***8811**	MIRAVET CHIVA BELÉN
126	***8286**	MOLINER MAURE ANA
127	***9395**	MONFORT MURIACH SARAY
128	***7606**	MONSERRAT CASTILLO LIDIA
129	***9657**	MONTESINOS SAFONT CARLOS
130	***0970**	MONTOLIU AGUSTINA MARIA TERESA
131	***8241**	MONTOLIU ALVARO ANDREU
132	***9226**	MONZONIS MIRO VANESSA
133	***8351**	MORA CORELLA ROSA ANA
134	***0302**	MORA PARRA ELIZABET
135	***8538**	MORCILLO HERRANDO BORJA
136	***7792**	MOROTE CASALTA ANTONIO
137	***9247**	MORRO CRUZ ANDRÉS
138	***5938**	MUÑOZ ILLERA MARIA TERESA
139	***4512**	MUÑOZ MARTÍNEZ ALBERTO
140	***8040**	MUÑOZ MUÑOZ JOSÉ MIGUEL
141	***9764**	NAVARRO MOR ANA MARÍA
142	***2803**	NAVARRO SOLSONA MÍRIAM
143	***8176**	NEJJAR EL MORABET MOHAMED
144	***4887**	NICOLAU CHORVA CARLOS
145	***2544**	NOLLA LORENTE JOANA
146	***7444**	OLIVA JIMÉNEZ OLIVA
147	***4260**	ORTEGA MOLINA OSCAR
148	***8345**	ORTELLS CABEDO IGNASI
149	***9295**	ORTELLS MUÑOZ CARLOS
150	***4103**	PARRA PADREDA MIGUEL ÁNGEL
151	***8054**	PEIRATS MIFSUD VICENTE
152	***7758**	PEÑA MEDINA CARLOS
153	***1769**	PERELLÓ AGUT MARIA DOLORES
154	***6652**	PÉREZ CATALÁN PABLO
155	***2131**	PÉRIZ CASTELLÓ SERGIO
156	***1962**	PETCUT GEORGIANA LOREDANA
157	***9729**	PETIT VARELLA MARTA
158	***2262**	PIÑON TERUEL MIGUEL ANGEL

159	***4548**	PIOARU SETREANU ADRIANA
160	***4920**	PIQUER MARCO JUAN JOSÉ
161	***9232**	PITARCH DIAGO TRINIDAD
162	***9161**	POLES MANUEL ADELA PILAR
163	***6432**	PORCAR BLANCH SILVIA INMACULADA
164	***1168**	PORRAS OLIVA REGLA
165	***9325**	POZA ORTEGA LETICIA
166	***9210**	PRADES MONZONÍS CARLOS
167	***9980**	PUCHOL QUEROL JOSE DAVID
168	***9254**	PUERTAS LÓPEZ SERGIO JAVIER
169	***9905**	RAMOS ORTELLS RAQUEL
170	***8196**	REGODÓN CASERO DANIEL
171	***9464**	RIBES ALMOR ANA
172	***1705**	RODILLA MARTI PALOMA
173	***8640**	ROMERO MIRA BLAS
174	***4723**	ROS BELLÉS ARÁNZAZU
175	***2514**	ROS BURDEUS MARÍA LUISA
176	***6651**	ROS LÓPEZ BEGOÑA
177	***4863**	RUBIO ESPAÑA IRENE
178	***9990**	RUIZ BUSTOS PATRICIA
179	***7914**	RUIZ GODOY LAURA
180	***0035**	RUIZ SOROLLA LEIRE
181	***9033**	SAFONT PIÑON ANGELA
182	***2998**	SÁNCHEZ FUENTES CRISTINA
183	***1763**	SÁNCHEZ HERNÁNDEZ JOSEFA
184	***9841**	SANCHIS LARA RAÚL
185	***6220**	SANCHIS ROBLES MÍRIAM
186	***6268**	SEGUI PONSODA RUBEN
187	***4445**	SEGURA AMORÓS SERGIO MIGUEL
188	***6672**	SERRA CARBONELL MARÍA PILAR
189	***8376**	SOL GÓMEZ MARÍA JOSÉ
190	***1885**	SOLER VIDAL MARGARITA
191	***9688**	SOROLLA ALCÓN ROSA
192	***2101**	SOROLLA FELIU JOAQUIM
193	***1366**	SOROLLA GARCÍA JAVIER
194	***1142**	TÁRREGA CASTELL RAQUEL
195	***2735**	TEJEDO GARI CLARA
196	***7788**	TELLOLS CATALAN ARÁNZAZU
197	***4543**	TORRES PICO DAVID
198	***6336**	VADUVA MARUSIA CRISTINA
199	***2803**	VALLS ESTABAN JOSÉ
200	***9828**	VEDRI PEIRATS MARTA
201	***7802**	VIDAL ANDRÉS MANUEL

202	***0172**	VIDAL GARCÍA ISABEL
203	***0419**	VIDAL MOLINA MARÍA TERESA
204	***2509**	VIDAL MONTOLIU GUSTAVO
205	***6538**	VIDAL MORANT MARÍA JOSÉ
206	***5649**	VILLAR GUILLEN DANIEL
207	***0831**	VITURTIA GARCÍA AMELIA
208	***0141**	VOICU MARIA IZABELA
209	***8356**	ZAMORA MARTINEZ ANTONI
210	***5696**	ZAYAS PARREÑO RAÚL
211	***6480**	ZUAZU QUINTAS JAVIER

Personas excluidas:

N.º	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***2133**	A. M. A.	2 – 3 - 4
2	***7538**	A. M. A.	3
3	***1348**	B. F.	3 - 4
4	***9436**	C. I. J. P.	3 - 4
5	***8817**	C. F. M. A.	4
6	***6745**	C. G. M. J.	3
7	***2776**	C. G. A.	3
8	***2081**	C. M. R.	3
9	***9252**	C. C. V.	3 - 4
10	***9255**	E. B. J. F.	3
11	***7753**	F. B. M. I.	3
12	***9232**	F. S. F. J.	3
13	***1427**	G. M. A.	3
14	***7116**	G. S. S.	1
15	***9479**	G. S. M. E.	3
16	***1281**	G. N. M.	3
17	***0772**	M. F. M. C.	3 - 4
18	***8075**	M. V. M. M.	3
19	***3773**	M. M. M.	3
20	***7328**	M. S. M.	3 - 4
21	***6255**	M. I. A.	3
22	***9053**	M. R. M. T.	2 – 3 - 4
23	***4893**	M. F. A.	3 - 4
24	***7097**	M. R. S.	4
25	***2803**	N. S. G.	3 - 4
26	***9032**	P. I. B.	2 – 3 - 4
27	***9592**	S. A. M. G.	1
28	***8115**	S. M.	1

29	***0236**	V. V. R.	3
30	***7338**	V. S. A. M.	3
31	***2397**	Z. P. V.	3
32	***4194**	Z. O. B.	3

1. Solicitud fuera de plazo
2. No utiliza el modelo de solicitud obligatorio y normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas"
3. No presenta justificante de pago de la tasa o certificado de exención correcto (*)
   (*) certificado de situación de la demanda de empleo
4. No presenta informe de vida laboral actualizado

Segundo. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOP, a efectos de subsanar los defectos o presentar alegaciones. Las solicitudes de subsanación se presentarán obligatoriamente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://seu.onda.es/OpenSEA/). En caso de no presentarse reclamaciones la lista se elevará automáticamente a definitiva.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña
Onda, 17 de julio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03654-2024-U

ONDA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Onda en sesión ordinaria de día 2 de julio de 2024, el expediente de modificación de créditos núm. F.1.2.1/2024/7 mediante suplementos de crédito financiado con bajas en otras partidas.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 81, de fecha 4 de julio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna.

Queda definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicidad del mismo a nivel de Capítulos.

FINALIDADES

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	69.817,37 €

FINANCIACIÓN

Bajas en otras partidas	69.817,37 €

Onda, 26 de julio de 2024
La Alcaldesa
Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03628-2024-U

PAVÍAS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Pavías 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 Pavías a 24 de Julio de 2024.
La Alcaldesa
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Fdo. Maria Carmen Vives Perez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03632-2024-U

RIBESALBES

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se ha adoptado con fecha 25 de julio de 2024 la Resolución con el contenido del tenor literal siguiente:

"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto 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.

Visto que durante los días 1 a 15 de agosto, ambos inclusive, por vacaciones el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 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. Manuel Collado Lozano, Teniente de Alcalde, el ejercicio de la todas las atribuciones de la Alcaldía, por ausencia, durante el periodo comprendido entre el 1 y el 15 de agosto.

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. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra esta Resolución, 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 del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

En Ribesalbes, a la fecha de la firma electrónica."

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

Ribesalbes, 25 de julio de 2024.
Alcalde,
José Medina Lozano.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03614-2024-U

SACAÑET

ANUNCIO DEFINITIVO APROBACIÓN MODIFICACIÓN CRÉDITOS 3/2024

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 3/2024 en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario Euros
Progr.	Económica		
920	22199	Material, suministro y otros .Suministros. Otros suministros. Administración General.	2.000,00
920	22699	Material, suministro y otros. Gastos diversos. Otros gastos diversos. Administración General.	1.000,00
920	62500	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.Mobiliario.Administración General (Ordenador,etc...)	1.000,00
920	62900	Inversión nueva asociada al funcionamiento de los servicios.Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. (megafonía, bancos,etc..)	4.300,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	63200	Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Edificios y otras construcciones	51.587,01	8.300,00	43.287,01

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sacañet, a 3 de julio 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ALCALDE-PRESIDENTE
ROBERTO GIL LOZANO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03631-2024-U

SIERRA ENGARCERÁN

ANUNCIO

SUMARIO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de Julio de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n. º 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con mayores ingresos.

TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n. º 1/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de Julio de 2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Sierra Engarcerán a 25 de julio de 2024.
Alcalde-Presidente,
Juan Carlos Mateu Castell.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03466-2024

SONEJA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Soneja, de fecha 17 de julio de 2024, la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria de una plaza de Operario/a de limpieza de edificios, mediante procedimiento de concurso de méritos, por estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Soneja, así como la composición del Tribunal que ha de presidir el concurso, se hace público para general conocimiento y efectos consiguientes:

«Resultando que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2024, se aprobó la relación provisional de personas admitidas en el proceso de selección de una plaza de Operario/a de limpieza de edificios, mediante procedimiento de concurso de méritos, por estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Soneja del año 2022 (cuyas bases específicas fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, y publicadas en el BOP núm. 154 de fecha 24/12/2022), habiendo sido declarada excluida del proceso una de las personas aspirantes.

Atendido que, dentro del plazo de 10 días hábiles concedido para presentación de reclamaciones, comprendido entre el día 2 y 15 de julio de 2024, ambos incluidos, no fue presentada alegación alguna a la referida relación provisional de personas aspirantes admitidas.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación definitiva de personas admitidas en el proceso de selección de una plaza de Operario/a de limpieza de edificios:

Iniciales de nombre y apellidos (DNI)	Entrada en REG	Fecha
I.B.P. (***2703**)	2024-E-RE-304	09/06/2024
C.B.B. (***9330**)	2024-E-RE-295	04/06/2024
M.B.R. (***7122**)	2024-E-RC-963	25/05/2024
N.M.B. (***7188**)	2024-E-RC-990 2024-E-RC-1035 2024-E-RC-1104	28/05/2024 05/06/2024 11/06/2024
M.C.N.G. (***7814**)	2024-E-RC-1092	10/06/2024
S.P.M. (***7855**)	2024-E-RC-965	25/05/2024

Segundo. Declarar excluida definitivamente a la siguiente aspirante, por el motivo que se cita:

Iniciales de nombre y apellidos (DNI, entrada en REG, fecha)	Motivo de exclusión
H.F.M. (***2578**, 2024-E-RE-279, 31/05/2024)	No presentar dentro de plazo los documentos: instancia específica (según base 3ª de las Bases Específicas), autobaremación (ídem base 3ª B.E.), DNI (según base 5ª de las Bases Generales), declaración responsable y justificante del pago de la tasa (ídem base 5ª B.G.)

Tercero. Aprobar la siguiente relación definitiva de miembros que formarán parte del Tribunal en el proceso de selección de una plaza de Operario/a de limpieza de edificios:

Miembro	Identidad
Presidente:	José María Garzón Marijuán. Secretario del Ayuntamiento de Segorbe
Suplente:	Josefina Gómez Rubio. Técnica de Secretaría del Ayuntamiento de Segorbe
Vocal:	María José Plasencia Cárdaba. Técnica de Personal del Ayuntamiento de Segorbe
Suplente:	María Begoña Pérez Rubicos. Interventora accidental del Ayuntamiento de Segorbe
Vocal:	Inmaculada Gómez Samper. Secretaria accidental de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia
Suplente:	Mónica Almela Portolés. Coordinadora de Servicios Sociales de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia
Vocal:	Carmen Isabel Olmos Soler. Administrativa-Tesorera de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia
Suplente:	María Ángeles Martínez Benedicto. Psicóloga EEIIA de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia
Secretario:	Carlos Perpiñá Carramiñana. Secretario de la Corporación convocante
Suplente:	Gema Blay Soriano. Tesorera accidental de Ayuntamiento de Soneja

Cuarto. Fijar septiembre como el mes cuando el Tribunal se deberá reunir en el Ayuntamiento para baremar los méritos aportados por las personas candidatas (1º ejercicio), siendo determinados el día y la hora de reunión mediante Resolución de Alcaldía que será publicada previamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Soneja.

Quinto. Publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el Tablón de Anuncios tanto físico como electrónico (http://soneja.sedelectronica.es) de este Ayuntamiento, para mayor difusión.»

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos consiguientes.

SONEJA, 17 de Julio de 2024
BENJAMÍN ESCRICHE RIVAS
ALCALDE-PRESIDENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03482-2024

SUERA/SUERAS

ANUNCI DE SOL.LICITUD D'AUTORITZACIÓ DE TITULARS DE PARCEL.LES INCLOSES EN L'OPERTURA DE LA PISTA FORESTAL PROJECTADA EN LA PARTIDA PEDRALBA

D'acord amb el decret d'Alcaldia 2024 nº131 en relació a l'expedient nº139/2024 el contingut dispositiu dels quals es objecte d'aquesta publicació que té per objecte l'opertura de la pista forestal projectada en la "Partida de Pedralba" del terme municipal de Suera. pel Servei de Prevenció d'Incendis de la Direcció de Prevenció d'Incendis Forestals de la Conselleria de Medi Ambient, Aigua, Infraestructures i Territori. Contemplada en el Pla Local de Prevenció d'incendis forestals del municipi de Suera.

L'objecte del projecte és ampliar la xarxa viària de prevenció i extinció d'incendis forestals entre els terme municipals de Suera i Villamalur, a la provincia de Castelló, mitjançant l'execució d'una pista forestal de nova construcció que comunique la pista que unix Matet i Villamalur, a l'oest, amb la pista que partix des de Suera cap al Mas de la Campana, a l'est.

Aquesta pista discorre per la plataforma d'una senda existent que té el seu origen en la Basseta de Castillo, en les coordenades UTM 723314,62/4424036,36 (datum ETRS89, FUS 31), al terme municipal de Suera, i finalitza en el barranc d'El Quinquillero, en les coordenades UTM 723429,83/4424689,12 (datum ETRS89, fus 31), al terme municipal de Villamalur.

Les actuacions que comprén el projecte són, de manera resumida, les següents: replantejament del traçat, desbrossament del terreny amb fitació d'arbres i eliminació de l'estrat arbusiu, moviment de terres, execució de les obres de drenatge, construcció de la plataforma i formació de la capa de redolament.

Considerant que alguns titulars afectats per aquestes tasques apareixen en els registres sense dates identificatives, es fa necessari i convenient que es procedisca a la divulgació del contingut d'aquesta notificació mitjançant una publicació en el BOP de la província de Castelló, així com en el Tauler d'anuncis situat en la seu electrònica municipal suera.sedelectronica.es

A la vista de la qual cosa,

Es resol;

Primer.- Procedir a donar publicitat de la sol·licitud de consentiment dels titulars cadastrals afectats pels treballs d'opertura de la pista forestal projectada en la "Partida de Pedralba" del terme municipal de Suera. pel Servei de Prevenció d'Incendis de la Direcció de Prevenció d'Incendis Forestals a través d'anuncis en el BOP i el Tauler d'anuncis situat en la seu electrònica municipal suera.sedelectronica.es

Segon.- Concedir un termini de 15 dies hàbils, a comptar des de la data de publicació de l'anunci a l'efecte d'obtindre el consentiment dels titulars afectats i entendre que no existeix objecció en el cas en el qual no comuniquen el seu desacord amb l'actuació que es pretén efectuar per l'interés general del municipi i dels seus ciutadans, a fi de preservar i cuidar el ric patrimoni natural que posseïm i que han de gaudir les futures generacions.

Parcel-les afectades:

Paratge	Polígon	Parcel.la	Referència cadastral
Atalaya	7	63	12108A007000630000SR
Atalaya	7	81	12108A007000810000SB
Atalaya	7	121	12108A007001210000SF
Atalaya	7	120	12108A007001200000ST
Atalaya	7	118	12108A007001180000SF

Atalaya	7	164	12108A007001640000SJ
Atalaya	7	163	12108A007001630000SI
Atalaya	7	114	12108A007001140000SQ

En Suera, a 18 de juliol de 2024
José P. Martí García
Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03463-2024

TALES

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 181/2024 de 16 de julio las bases y la convocatoria del proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo temporal de monitor/a dinamizador/a para el servicio de "Escola Matinera" de Tales, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Las bases reguladoras del proceso y convocatoria que se publican íntegramente son las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR/A DINAMIZADOR/A PARA EL SERVICIO DE "ESCOLA MATINERA " DE TALES

PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La justificación de la presente convocatoria es crear una bolsa de trabajo temporal de monitor/a dinamizador/a de la "Escola matinera de Tales" para la contratación laboral temporal de personal que resulte necesario para desempeñar el servicio de "Escola Matinera" y dar respuesta a las necesidades de los menores y de sus familias con el fin de que éstas puedan conciliar la vida familiar y laboral durante el curso escolar.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es llevar a cabo un proceso selectivo, mediante concurso, para la creación de una Bolsa de Empleo de Monitores/as de la "Escola Matinera" y la contratación para el curso 2024/2025 de un monitor/a dinamizador/a.

Las actividades estarán dirigidas a los alumnos que forman parte del aulario de Tales, cuya edad se encuentra entre los 3 y 12 años.

Dependiendo de las edades del grupo, los juegos y actividades tendrán unas modalidades u otras. Las dividiremos en los siguientes bloques temáticos e iremos alternándolos:

Juegos dirigidos: A través del juego los niños/as aprenderá a asumir diferentes roles, escuchar, ayudar, cooperar, etc. El juego dirigido en concreto es una actividad que estará propuesta, organizada y vigilada por el/la monitor/a. Dentro de esta actividad incluiremos diversos juegos populares, así como juegos de mesa.

Manualidades: Ayudan a potenciar y a estimular la imaginación del niño y a desarrollar sus capacidades. Son ideales para trabajar la concentración y estimulación en niños/as especialmente nerviosos. Les propondremos a los niños/as amplia variedad de técnicas y conocimientos prácticos para trabajar con diferentes materiales.

Actividades de sensibilización: Para que los niños vayan aprendiendo educación en valores, temas culturales, etc. Haremos actividades sobre temas especialmente importantes como la alimentación sana, el deporte, la variedad racial y cultural, etc

Actividades temáticas: Haremos actividades sobre las fiestas del momento como Halloween, Navidad, San Valentín, Fallas, Pascua y otras más, así como las fiestas locales y regionales.

TERCERA.- ÁMBITO TEMPORAL Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La necesidad de contratación laboral temporal 2024/2025 coincidirá con el inicio y la finalización del curso escolar.

El contrato o contratos a formalizar tendrán carácter laboral temporal a tiempo parcial (10 horas a la semana) de lunes a viernes de 7:30 horas a 09:00 horas y miércoles de 15:30 horas a 18:00 horas. El salario a percibir es de 460,50 € brutos al mes y el Código de Cotización correspondiente es el 05.

CUARTA.- REQUISITOS DE ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

3. Estar en posesión del Título de Magisterio o INEF, Ciclo Formativo Grado Superior en Educación Infantil o Animación Sociocultural, título de Monitor de Tiempo Libre Infantil o equivalentes, debiendo ser titulaciones finalizadas a la fecha de presentación de la solicitud en la convocatoria, no en curso, valorándose otras titulaciones de forma particular.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para suscribir contrato laboral con el Ayuntamiento de Tales.

5. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedida por el Ministerio de Justicia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. (Este certificado se deberá presentar una vez seleccionado, antes de proceder a la contratación) Estas condiciones estarán referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

6. La contratación será incompatible con desempeñar los puestos de Monitor/Acompañamiento del Comedor Escolar y viceversa, al ser inviable la existencia de dos contratos de objetos diferentes en relación a una misma persona de conformidad con la legislación aplicable.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancia (anexo I), debidamente fechada y firmada, acompañada de los documentos que se señalan a continuación, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de forma presencial o en la sede electrónica en el plazo de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas ni de haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
5. Copia de aquellos documentos que acrediten los méritos valorables de acuerdo a lo especificado en el punto octavo en sobre aparte. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.
6. Estar en disposición de alguno de los títulos necesarios para participar en el proceso.
7. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual actualizado.

Estas bases así como los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tales y en la sede electrónica (https://tales.sedelectronica.es/).

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tales, y en la Sede Electrónica, (https://tales.sedelectronica.es/) la lista de admitidos y excluidos y se convocará al Tribunal Calificador para proceder a la valoración de los méritos de los aspirantes admitidos.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición: El Tribunal estará compuesto por un presidente/a , dos vocales y un secretario/a.

Presidente: Titular: La técnico/a de la administración del Ayuntamiento de Tales
Suplente: El Secretario Interventor del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

Vocales: 1 -Titular: La Secretaria-interventora del Ayuntamiento Tales
1 -Suplente: La AEDL del Ayuntamiento de Ribesalbes.

2 -Titular: La AEDL del Ayuntamiento de Suera.
2 -Suplente: La informadora de turismo de Tales.

Secretario: Titular: La secretaria interventora de Tales
Suplente: La Administrativa del Ayuntamiento de Suera.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La selección se realizará a través del sistema de concurso, mediante la valoración de los siguientes méritos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones: (Máximo de 10 puntos)

-Titulaciones (máximo 3 puntos): La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos, no siendo acumulativas y computándose la titulación que ostente mayor puntuación en caso de presentación de varias.

- Titulo de Magisterio en cualquier especialidad: 3 puntos
- Ciclo Formativo Grado Superior en Educación infantil o Animación Sociocultural: 2 puntos.
- Título de Monitor de Tiempo Libre Infantil y Juvenil: 1,5 puntos.
- Animador Juvenil nivel I o equivalentes o Animador Socio cultural: 1 puntos.

-Cursos (máximo 1,5 puntos):

En este apartado se computará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto al que opta de carácter educativo, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, siempre que los cursos fueran convocados por la Administración de ámbito nacional, autonómico o local, o bien por Instituciones públicas o privadas que estén homologados por administración educativa ya sea nacional o autonómica, se valorarán según la siguiente escala:

De más de 101 horas…. 0.8 puntos

De 51 a 100 horas……. 0,6 puntos

De 26 a 50 horas…….. 0,4 puntos

Entre 5 y 25 horas……. 0,2 puntos

El Tribunal solo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente dentro del período de presentación de instancia.

B) EXPERIENCIA (máximo de 2 puntos)

Por haber trabajado, con contrato laboral o como personal autónomo o como funcionario, ejerciendo funciones similares en centros educativos a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado con independencia del tipo de contrato y de la jornada, computándose los meses completos y el sumatorio de los días trabajados dividiéndose por 30 para obtener el cociente y despreciando el resto.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria, aportado junto con la solicitud. La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo aportado.

C) EMPADRONAMIENTO

Se valorará la residencia efectiva en el municipio, puntuándose con 1,5 puntos estar empadronado en Tales con una antigüedad mínima de 6 meses.

D) IDIOMAS: (Máximo 2 Puntos, en caso de tener varios certificados se valorará el de más puntuación).

- Estar en posesión del Título Elemental expedido por la JQCV: 1 punto Nivel B1
- Estar en posesión del Título Medio expedido por la JQCV: 1,50 puntos Nivel C1
- Estar en posesión del Título Superior expedido por la JQCV: 2 puntos Nivel C2

*En caso de empate se atenderá a la mayor antigüedad acreditada en el apartado de Experiencia y si persistiera se atendería a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos, si persistiera se atendería a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Titulaciones. Si aún así existiera empate, se realizará el desempate mediante sorteo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN

Concluido el proceso selectivo se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes admitidos y las calificaciones obtenidas, estableciéndose un plazo de 3 días naturales para alegaciones. Solo se podrá presentar alegaciones a la calificación obtenida en el concurso, en el Registro General del Ayuntamiento de Tales.

Con la relación definitiva de aspirantes y calificaciones obtenidas se formará una bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación obtenida

Cuando exista una vacante de la categoría de esta Bolsa de Trabajo, en el Ayuntamiento de Tales y se necesite su cobertura, se llamará al aspirante que en ese momento ocupe el primer lugar en la bolsa de trabajo, y en el caso de aceptar el puesto, deberá presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Tales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria., siendo contratado/a inicialmente el aspirante que hayan obtenido mayor puntuación en este proceso.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesaria la contratación laboral temporal de personal monitor dinamizador de la Escuela Matinera, que tendrá una vigencia de tres años. Sin perjuicio de que pueda dejarse sin efecto si, antes de transcurrir dicho plazo, se aprueban nuevos procesos que la sustituyan

DECIMOPRIMERA.- CONTRATACIONES

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados.

DECIMOSEGUNDA.- SISTEMA DE LLAMAMIENTO

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado.

Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

– No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

DECIMOTERCERA.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación. Personal
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

– Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tales o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite – mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Tales o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse, transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

DECIMOCUARTA.- RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

DECIMOQUINTA.- RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas anteriormente, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Tales considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

DECIMOSEXTA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSÉPTIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Tales, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA.

D/Dña_____, con NIF nº_____, con domicilio en _____ _____, teléfono_____ y mail _____ habiendo tenido conocimiento de la Convocatoria para la formación de Bolsa de Trabajo para la contratación laboral temporal de monitor/a dinamizador/a para la "Escola Matinera"

DECLARO QUE:

1.- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y dispongo del Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2.-No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.-Conozco y acepto íntegramente las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

4.- Para puntuar o valorar los méritos presento originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredita los mismos.

FECHA Y FIRMA SOLICITANTE

Tales 17/07/2024
Alcalde
Vicente Juan Prades Ramos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03675-2024-U

TORRALBA DEL PINAR

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Torralba del Pinar, 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 Torralba del Pinar, a 26 de Julio de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Silvia Pérez Nebot.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03663-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 10/2024, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con cargo a nuevos ingresos (Fondo Cooperación Municipal Diputación 2024).

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Torreblanca, a 26 de julio de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03659-2024-U

TORREBLANCA

EDICTO

Expediente n.º: 2898/2024
Asunto: Edicto BOP
Procedimiento: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo
Asunto: Actualización Niveles Complemento de Destino de la Policía Local
Documento firmado por: Alcaldesa-Presidenta

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024 y a la vista del expediente tramitado al efecto, procedió a la aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Anexo de Personal al objeto de actualizar los niveles de los complementos de destino del cuerpo de Policía Local de Torreblanca a la legislación vigente.

De conformidad con los artículos 90 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, en sesión plenaria de 30 de noviembre de 2023 se aprobó la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y el catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, cuya modificación se ha aprobado ahora para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, respecto a los intervalos de niveles correspondientes al complemento de destino de loa agentes y oficiales de la Policía Local de Torreblanca.

Por lo tanto, se procede a la exposición pública del citado expediente, el cual podrá ser consultado en la Secretaria Municipal.

Los interesados que estén legitimados, podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en le BOP.
b) Oficina de presentación: Registro General.
c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado según los artículos anteriormente citados; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Torreblanca, a 26 de julio de 2024.
LA ALCALDESA,
Fdo. TANIA AGUT MAS.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03662-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 8/2024, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios financiados con cargo al RTGG (Policía Local capítulo 1º de Personal).

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Torreblanca, a 26 de julio de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03627-2024-U

TORRECHIVA

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/07/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Torrechiva a 25 de julio de 2024.
El Alcalde
Esteban Salas Guillamón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03626-2024-U

TORRECHIVA

Por Acuerdo de Pleno de fecha 25/07/2024, se acordó la delegación de competencia de:

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

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

del Pleno en el Alcalde.

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

Torrechiva a 25 de julio de 2024.
El Alcalde
Esteban Salas Guillamón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03612-2024-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

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

Villahermosa del Río a, 24 de julio de 2024
Alcalde-Presidente
Luis Rubio Catalán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03476-2024

VINARÒS

Expte. 3187/2024

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2024-2685, de fecha 17 de julio de 2024, se ha resuelto delegar en el concejal GUILLEM ALSINA GILABERT las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 26 de julio de 2024, a las 20.00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa
Mª Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 18 de julio de 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03672-2024-U

VINARÒS

ANUNCI D'APROVACIÓ PROVISIONAL

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 25 de juliol de 2024 va acordar l'aprovació provisional de la Modificació de l'Ordenança Fiscal reguladora de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres - ICIO..

I en compliment del que es disposa en l'article 17.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies hàbils a comptar des de l'endemà de la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguen examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Durant dit termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [http://vinaros.sedelectronica.es].

Si transcorregut dit termini no s'hagueren presentat reclamacions, es considerarà aprovat definitivament dit Acord.

En Vinaròs, a 26 de juliol de 2024
L'Alcaldessa de Vinaròs,
Maria Dolores Miralles Mir.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03671-2024-U

VINARÒS

Exp. 2971/2024

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de retirada e inmovilización de vehículos de la vía pública en el municipio de Vinaròs y la subsiguiente custodia de los mismos

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2024, la propuesta de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de retirada e inmovilización de vehículos de la vía pública en el municipio de Vinaròs y la subsiguiente custodia de los mismos, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 67 de fecha 1 de junio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones, habiéndose presentado y resolviéndose las mismas por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, queda elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 17 apartados 3 y 4 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a la publicación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de retirada e inmovilización de vehículos de la vía pública en el municipio de Vinaròs y la subsiguiente custodia de los mismos:

"21. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA E INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE VINARÒS Y LA SUBSIGUIENTE CUSTODIA DE LOS MISMOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Vinaròs en virtud del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida como competencia propia la Policía Local y el tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad, así como de la misma forma tiene atribuida también la ordenación del tráfico de vehículos y personas en la vía pública, según lo dispuesto en el artículo 33.3 b) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

En la misma línea, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de la Seguridad, en su artículo 53.1, apartados b) y c), atribuye a los Cuerpos de la Policía Local, entre otras, las funciones de ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación, e instruir atestados por accidentes de circulación en el caso urbano.

El artículo 7 del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLT), establece que será competencia de los municipios:

a) la regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.
b) la regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre los usuarios y usuarias con la necesaria fluidez de tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

c) La inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no dispongan de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación de su conductor o conductora.

La retirada de los vehículos de las vías urbanas y su posterior depósito cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación, o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido, en las condiciones previstas para la inmovilización en este mismo artículo. Las bicicletas sólo podrán ser retiradas y llevadas al correspondiente depósito si están abandonadas o si, estando amarradas, dificulten la circulación de vehículos o personas o dañan el mobiliario urbano. Igualmente, la retirada de vehículos en las vías interurbanas y el posterior depósito de éstos, en los términos que reglamentariamente se determine.

d) El cierre de vías urbanas cuando sea necesario.

e) La restricción de la circulación a determinados vehículos en vía urbanas por motivos medioambientales. Por lo que respecta al ámbito local, tal como se desprende del apartado 4 del artículo 20 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, las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por la prestación del servicio de servicio de retirada, depósito y custodia de vehículos en las vías públicas, como consecuencia de la inobservancia de las personas de las normas de tráfico, circulación o seguridad vial. Necesidad y eficacia: Esta Ordenanza se justifica en razones de interés general por responder a una necesidad impuesta en virtud de disposición legal.

Proporcionalidad: La norma se limita a regular los aspectos imprescindibles de la tasa que se han de satisfacer por la prestación del servicio de grúa para proceder a la retirada, depósito y custodia de vehículos como consecuencia de estar constituyendo peligro, causando graves perturbaciones, obstaculizando o entorpeciendo la libre circulación en las vías públicas municipales

Seguridad jurídica: La ordenanza resulta coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

Transparencia: Este texto se ha sometido a las previsiones de publicidad del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y antes de su aprobación definitiva deberá cumplirse el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, todo ello conforme a la memoria de análisis de impacto normativo.

Cargas: No supone incremento de cargas administrativas para el Ayuntamiento.

La modificación de la actual Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de retirada de vehículos de la vía pública y la subsiguiente custodia de los mismos, se incluyó dentro del Plan Normativo del año 2024, aprobado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Vinaròs de fecha 26 de marzo de 2024.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO .

El Ayuntamiento de Vinaròs, en uso de las facultades otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, 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 los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLRHL) en relación con el artículo 57 de dicha Ley, acuerda modificar la tasa por la prestación del servicio de retirada de vehículos de las vías públicas de su competencia, la subsiguiente custodia de los mismos en depósito municipal y por la inmovilización de vehículos por procedimientos mecánicos.

ARTÍCULO 2.- OBJETO.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la tasa por la prestación servicio de grúa para proceder a la retirada, depósito y custodia de vehículos como consecuencia de estar constituyendo

peligro, causando graves perturbaciones, obstaculizando o entorpeciendo la libre circulación en las vías públicas municipales, por la inmovilización de vehículos por procedimientos mecánicos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 a 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 3 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como por la estancia de dichos vehículos en el depósito municipal habilitado al efecto.

ARTÍCULO 3.- FUNDAMENTO DE LA EXACCIÓN.

La exacción se fundamenta en la necesidad de conseguir la contraprestación económica que libere al erario municipal del perjuicio que se le irrogaría por la prestación de unos servicios provocados por el particular al perturbar, obstaculizar o entorpecer la libre circulación por la vía pública, estacionando o aparcando con infracción de las normas de circulación, o al abandonar los vehículos en la vía pública, y la subsiguiente custodia de los mismos, entendiéndose que ocurren todos estos hechos cuando previamente exista una sanción administrativa y/o penal.

ARTÍCULO 4.- HECHO IMPONIBLE.

1. El hecho imponible viene constituido por la retirada y/o inmovilización de los vehículos de la vía pública, iniciada o completa, que se encuentren en la situación a que se refiere el artículo anterior, mediante la actuación del servicio municipal de grúa y su subsiguiente custodia hasta su devolución al interesado o, en su caso, hasta su declaración como residuo sólido abandonado, según lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ordenanza.

2. También se meritarán por la custodia de vehículos la inmovilización y retirada de los cuales ordene cualquier autoridad judicial hasta su retirada por las personas interesadas, incluyendo las inmovilizaciones de vehículos por procedimientos mecánicos.

ARTÍCULO 5.- OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.

La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio de retirada iniciada o completa de la vía pública, del vehículo de que se trate y su traslado al recinto o depósito municipal para su custodia, o por la inmovilización del mismo mediante procedimientos mecánicos.

ARTÍCULO 6.- DEVENGO DE LA TASA.

1. La tasa por la prestación del servicio de retirada iniciada o completa de vehículos de las vías públicas y subsiguiente traslado al depósito municipal para su custodia y por la inmovilización de vehículos por procedimiento mecánico, se devenga a partir del mismo acto de la retirada o el levantamiento de la inmovilización del vehículo de que se trate.

2. En el caso de enganche del vehículo por la grúa, sin desplazamiento, el/la obligado/a al pago deberá abonar la tasa especificada en artículo 11 de la presente Ordenanza. La tarifa por enganche sin desplazamiento se acreditará una vez las ruedas delanteras o traseras del vehículo hayan estado levantadas del suelo, y el propietario o conductor solicite el desenganche, que se hará siempre que se haya satisfecho el importe de la tarifa.

3. La tasa por custodia de vehículos en el depósito municipal, se devenga a partir del día siguiente al que hubiera tenido lugar el traslado del vehículo.

ARTÍCULO 7.- SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de la tasa a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y demás entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, titulares o propietarios de los vehículos:

- a los que se ha realizado el enganche, pero no se ha llevado a cabo el traslado por la presencia del propietario o conductor
- a los retirados de la vía pública y trasladados a los depósitos municipales
- custodiados en los depósitos municipales

Serán responsables solidarios/as de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios/as de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 8.- EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES.
1. En esta tasa no se admitirá beneficio fiscal alguno, ni se concederá exención, bonificación o reducción de clase alguna, que no esté expresamente prevista en las normas con rango de Ley o en las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales, conforme al artículo 9 del TRLRHL
2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, quedarán exentos del pago de las tasas de custodia y retirada y traslado, los vehículos en los supuestos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificados.

ARTÍCULO 9.- BASE DE GRAVAMEN.
La base de gravamen, estará constituida:
a) En los vehículos retirados inicial o completamente de la vía pública por unidad de vehículo.
b) En los vehículos objeto de custodia, por la unidad de vehículo y 24 horas de depósito.
c) En los vehículos inmovilizados, por unidad de vehículo

ARTÍCULO 10.- CLASIFICACIÓN DE LOS VEHÍCULOS A EFECTOS DE APLICACIÓN DE LA TARIFA.
A efectos de la presente tasa, los vehículos se clasifican en:

Tipo A) Bicicletas y Vehículos de Movilidad Personal (VMP) y análogos.

Tipo B) Ciclomotores, motocicletas y cualquier otra clase de vehículo no incluido en los apartados C y D, y reseñados en el anexo II del Real Decreto 2822/98, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos, así como vehículos de las categorías L1, L2, L3, L4 y L5, según la clasificación para vehículos de dos o tres ruedas y los cuadriciclos que establece el Reglamento (UE) nº168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013.

Tipo C) Turismos, furgonetas, vehículos todo terreno, tractores, remolques, semirremolques, y demás vehículos de características análogas cuya tara no sea superior a 3500 Kg, así como los vehículos las categorías L6 y L7, según la clasificación para vehículos de dos o tres ruedas y los cuadriciclos que establece el Reglamento (UE) nº168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013.

Tipo D) Toda clase de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg

ARTÍCULO 11.- CUOTA TRIBUTARIA.
La cuota tributaria será la cantidad resultante de aplicar las siguientes tarifas:

Epígrafe	TIPO A	TIPO B	TIPO C	TIPO D
1º.- Cuando iniciado el servicio para el traslado del vehículo a los depósitos municipales, se haya producido el enganche, el cual se acreditará una vez las ruedas delanteras o traseras del vehículo hayan estado levantadas del suelo, pero no se lleve a efecto el traslado por la presencia del propietario.	18 €	18 €	45 €	60 €
2º.- Cuando se realice el servicio completo de traslado del vehículo al depósito municipal.	30 €	30 €	90 €	120 €

3º.- Cuando se encuentre el vehículo en los depósitos municipales, por cada día de custodia.	3 €	3 €	6 €	12 €
4º.- Cuando se produzca la inmovilización del vehículo por procedimientos mecánicos.		45 €	45 €	45 €

La cesión voluntaria al Ayuntamiento de Vinaròs de la propiedad de aquellos vehículos consignados en el depósito municipal implicará el pago de la tasa por retirada.

En los supuestos en los que sea necesaria la intervención de un servicio de grúa externo al ayuntamiento, supuestos pensados para la retirada de algunos vehículos clasificados como de Tipo D, la tasa a abonar por el titular o propietario, para hacer efectiva la retirada del vehículo será la cuantía a facturar por la empresa privada al ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- NORMAS DE GESTIÓN.

1. Las tasas devengadas conforme a la tarifa regulada en el artículo anterior, podrán ser satisfechas en las dependencias de la Policía local de Vinaròs con tarjeta, o bien se confeccionará un documento de pago para su autoliquidación en sucursal bancaria. Tanto en dependencias policiales como en sucursal bancaria, se expedirán los oportunos justificantes de pago.

2. Las tasas relativas a custodia de vehículos deberán ser satisfechas, conjuntamente con las de la retirada y/o inmovilización, previa la liquidación correspondiente por los días objeto de custodia, en la misma forma prevenida en el punto anterior

3. En los supuestos de inmovilización del vehículo con medios mecánicos, la retirada de cepo y por ello el levantamiento de la inmovilización del vehículo, se llevará a cabo una vez devengada la tasa conforme a la tarifa regulada en el artículo anterior, la cual podrá ser satisfecha en dependencias de la Policía Local de Vinaròs o directamente mediante el pago con tarjeta de crédito a través del TPV a disposición de los agentes de policía local.

4. No será devuelto a su propietario ninguno de los vehículos que hubieren sido objeto de retirada o inmovilización, hasta tanto no se haya hecho efectivo el pago de las tasas devengadas. Este pago no excluye el de las sanciones o multas que fueren procedentes por infracción de las normas de circulación o policía urbana.

ARTÍCULO 13.- VEHÍCULOS NO RETIRADOS DEL DEPÓSITO.

Con los vehículos que hayan sido depositados, se procederá de conformidad con lo establecido en el art. 106,1 del R.D. Legislativo 6/2015, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y artículo 55 de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunidad Valenciana, en relación con el artículo 35.3 del R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos

ARTÍCULO 14 .- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones se calificarán y sancionarán con sujeción a lo previsto en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la complementen y desarrollen, de conformidad con lo dispuesto en el TRLRHL.

ARTÍCULO 15 .- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

En lo no previsto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Recaudación, en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las

disposiciones dictadas para su desarrollo y demás legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación, según previene el artículo 12 del TRLRHL, o cualquier norma reglamentaria que pueda ser de aplicación

DISPOSICIÓN FINAL .- ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Vinaròs, a 26 de julio de 2024
La alcaldesa de Vinaròs
Maria Dolores Miralles Mir

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03639-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Extracte de la convocatòria per a la constitució d'una Borsa de Treball de MONITOR/A ESPORTS, grup C, subgrup C2.

En el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal en data 25 de juliol de 2024, s'han publicat les bases de la convocatòria, aprovades per Resolució de l'Alcaldia núm. 2777/2024, de data 24 de juliol de 2024.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El que es fa públic per a general coneixement.

Vinaròs, 25 de juliol de 2024
L'alcaldessa-presidenta. Maria Dolores Miralles Mir.
DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03640-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Extracte de la convocatòria per a la constitució d'una Borsa de Treball d'OFICIAL/A PRIMERA CONDUCTOR/A, grup C, subgrup C2.

En el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal en data 25 de juliol de 2024, s'han publicat les bases de la convocatòria, aprovades per Resolució de l'Alcaldia núm. 2775/2024, de data 24 de juliol de 2024.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El que es fa públic per a general coneixement.

Vinaròs, 25 de juliol de 2024
L'alcaldessa-presidenta. Maria Dolores Miralles Mir.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03638-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Extracte de la convocatòria per a la constitució d'una Borsa de Treball de MONITOR/A ESCOLA D'ART, grup C, subgrup C2.

En el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal en data 25 de juliol de 2024, s'han publicat les bases de la convocatòria, aprovades per Resolució de l'Alcaldia núm. 2776/2024, de data 24 de juliol de 2024.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El que es fa públic per a general coneixement.

Vinaròs, 25 de juliol de 2024
L'alcaldessa-presidenta. Maria Dolores Miralles Mir.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03664-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 6SCE-2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 27 de junio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 6SCE-2024, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 2	2.089.708,98	17.500,00	0,00	2.107.208,98
CAPITULO 6	1.007.225,17	9.500,00	0,00	1.016.725,17
TOTAL	3.096.934,15	27.000,00	0,00	3.123.934,15

Estado de Ingresos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 8	1.086.555,41	27.000,00	0,00	1.113.555,41
TOTAL	1.086.555,41	27.000,00	0,00	1.113.555,41

FINANCIACIÓN:

Financiación: Remanente de Tesorería Gastos Generales: 27.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Chilches/Xilxes, a 26/07/24.
El Alcalde,
Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03667-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 7SCE-2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 7SCE-2024 del Presupuesto en vigor.

Y 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 el 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 a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Chilches/Xilxes, a 26/07/24.
El Alcalde,
Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03609-2024-U

XODOS/CHODOS

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ALCALDÍA EN CONCEJAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DEL LOCAL MULTIFUNCIONAL

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de julio de 2024, se ha dictado lo siguiente:

Considerando que Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados..."

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos", HE RESUELTO:

1.- Otorgar al Teniente Alcalde D. Odiló Galindo Ortells una delegación especial en orden a la «AUTORIZACIÓN DE USO DEL LOCAL MULTIFUNCIONAL», en su caso, incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Xodos en relación con la citada actuación, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

2.- Notifíquese esta Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Chodos/Xodos a 24/07/2024
Miguel Ferrer Alberich
El Alcalde-President

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03493-2024

MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

E D I C T O

Dª. MARIA CARMEN NAVARRO ROIG, PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD PLANA ESPADÀ

HACE SABER: Habiéndose acordado por el Pleno de la Mancomunidad en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 15 de julio de 2024, la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DIVERSISDAD FUNCIONAL POR MOVILIDAD REDUCIDA por la Mancomunidad Plana Espadà.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone el expediente al público para que durante el plazo de treinta días pueda ser examinado, pudiendo presentar en su caso por los interesados las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, se entenderá aprobada la ordenanza definitivamente.

En La Vilavella a 18 de julio de 2024.
LA PRESIDENTA,
Dª. MARIA CARMEN NAVARRO ROIG.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

03437-2024

COMUNIDAD USUARIOS VERTIDOS NULES-LA VILAVELLA

EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta Directiva de la Comunidad de Usuarios de Vertidos Nules – La Vilavella, el Presupuesto para el ejercicio 2024, en sesión ordinaria, el día 11 de julio de 2024 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados que se enumeran en el artículo 170.1 del TRLRHL puedan examinarlo y, por los motivos tasados en el artículo 170.2 del TRLRHL, puedan presentar reclamaciones ante la Comunidad de usuarios de Vertidos Nules – La Vilavella.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, La Junta Directiva dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Nules, a fecha 16 de julio de 2024
Fdo.: Sr. David García Pérez
Presidente de la CUV Nules- La Vilavella

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

03642-2024-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

INTERVENCION
EdictoMC2-2024-C1

CONSORCIO DE RESIDUOS C1

EDICTO

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2024, a propuesta de la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C1, de fecha 12 de julio de 2024, el acuerdo de aprobación del expediente de Modificación de Créditos, Suplementos de Crédito y Concesión de Créditos Extraordinarios, núm. 2/2024 en el Presupuesto del Consorcio, financiado con remanente de tesorería para gastos generales y bajas en aplicaciones de gasto, por el presente edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castellón, 24 de julio de 2024.
La Presidenta,
Fdo. María Agut Puig

La Oficial Mayor,
Fdo. Montserrat paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

03641-2024-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

CONSORCIO PLAN ZONAL DE RESIDUOS ZONAS C3/V1
(AREA DE GESTIÓN 2)

E D I C T O

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2024, a propuesta de la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C3/V1, de fecha 15 de julio de 2024, el acuerdo de aprobación del expediente de Modificación de Créditos, de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito núm. 3/2024, en el Presupuesto del Consorcio, financiado con remanente de tesorería para gastos generales. Por el presente edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castellón de la Plana, a 24 de julio de 2024.
LA PRESIDENTA, M.ª Carmen Climent García.
LA OFICIAL MAYOR, Montserrat Paricio Comins.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

03633-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN DEL EJERCICIO 2024.

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 23 de julio de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón del ejercicio 2024.

Por el presente edicto se expone al público el expediente de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón del ejercicio 2024, por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, durante los cuales, los interesados pueden examinarlo e interponer reclamaciones o sugerencias.

La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2024 se considerará definitivamente aprobada si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.1 del RDL 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Art. 201 del RED 500/90, de 20 de abril y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

En Castellón de la Plana, a 25 de julio de 2024.
EL DIPUTADO DELEGADO, David Vicente Segarra.
EL SECRETARIO, Manuel Pesudo Esteve.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2024

NÚM. P.T.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CENTRO TRABAJO	NATURALEZA					GRUPO, SUBGRUPO	COMPL. DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO		PROVISIÓN	REQUISITOS	SITUACION
			FUNCIONARIO	ESCALA	CATEGORÍA	SUBESCALA	CLASE			Año 2024				
32	GERENTE	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial	-	Técnica	Medio/ Superior	A (A1/A2)	26	48.634,46 €	L.T.D.	Libre designación: Funcionarios de carrera del Consorcio y de la Excma. Diputación de Castellón	Arquitecto Ingeniero Superior/Arquitecto técnico o Ingeniero Técnico	Vacante
433	INSPECTOR JEFE DEL SERVICIO OPERATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Inspector	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A1)	28	43.873,62 €	L.T.D.	Libre designación	Titulo Universitario de grado o bien Licenciatura, ingeniería superior o Arquitectura.	Vacante
1	DIRECTOR TÉCNICO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)		Técnica	Medio/ Superior	A (A1/A2)	26	48.634,46 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Ingeniero Superior/Arquitecto técnico o Ingeniero Técnico	Vacante
2	JEFE SECCIÓN FORESTAL	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	26	29.458,80 €	L.T.D.	Concurso	Ingeniero Técnico Forestal	Vacante
78	JEFE DE OPERACIONES	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	26	29.458,80 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Técnico/ Ingeniero Técnico/Diplomado Universitario	Ocupado-Fijo
3	TECNICO SECCIÓN FORESTAL	AYODAR (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso	Ingeniero Técnico Forestal	Ocupado-provisional. Pendiente de provisión
147	TECNICO SECCIÓN FORESTAL	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso	Ingeniero Técnico Forestal	Ocupado-provisional. Pendiente de provisión
428	TECNICO SECCIÓN FORESTAL	BENLLOCH (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso (Consolidación de empleo)	Ingeniero Técnico Forestal	Ocupado provisional Pendiente provisión

6	JEFE FORMACIÓN	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	31.389,82 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Ingeniero Superior/Arquitecto técnico o Ingeniero Técnico	Ocupado-Fijo
206	JEFATURA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial		Técnica	Superior	A (A1)	28	21.074,76 €		Concurso	Licenciado en Derecho	Ocupado-Fijo
429	TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial		Técnica	Media	A (A2)	24	19.371,38 €		Concurso	Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.	Vacante
448	TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial		Técnica	Media	A (A2)	24	19.371,38 €		Concurso	Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.	Vacante
53	OFICIAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.458,80 €	L.T.D.	Concurso	Grados de: Arquitectura e Ingeniería, Prevención y Seguridad Integral. Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente. Y además formación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales a través de titulación, conforme al artículo 37.2 del Reglamento de Prevención, aprobado por el RD 39/2017, de 17 de enero.	Vacante
192	OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y LOGÍSTICA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.458,80 €	L.T.D.	Concurso	Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.	Vacante
193	OFICIAL DE PLANIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.458,80 €	L.T.D.	Concurso	Título universitario de grado o bien diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.	Vacante
4	SARGENTO JEFE GRUPO DE RESCATE	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
434	SUBOFICIAL JEFE GRUPO DE RESCATE	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo

435	SUBOFICIAL DE MANTENIMIENTO Y LOGÍSTICA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
94	JEFE DE NEGOCIADO (ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS)	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Administrativo		C (C1)	22	19.319,72 €		Concurso	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
469	JEFE DE SECCIÓN (ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS)	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Técnica Administrativa		B	22	19.319,72 €		Concurso (Acceso restringido)	Técnico Superior	Vacante
467	ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Administrativo		C (C1)	17	17641,26 €		Concurso (Acceso restringido)	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
468	ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Administrativo		C (C1)	17	17641,26 €		Concurso (Acceso restringido)	Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Auxiliar Administrativo		C (C2)	17	17641,26 €		Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
12	SECRETARIA DIPUTADO DELEGADO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Auxiliar Administrativo		C (C2)	18	17264,66 €		Libre designación	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Auxiliar Administrativo		C (C2)	17	17641,26 €		Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Auxiliar Administrativo		C (C2)	17	17641,26 €		Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Auxiliar Administrativo		C (C2)	17	17641,26 €		Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
430	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Auxiliar Administrativo		C (C2)	17	17641,26 €		Concurso (Consolidación de empleo)	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Ocupado provisional Pendiente provisión

431	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. General		Auxiliar Administrativo		C (C2)	17	17641,26 €		Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
141	ORDENANZA	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. General		Ordenanza		C (C2)	15	11.466,56 €		Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Ocupado-Fijo
8	JEFE SECCIÓN DE ALMACEN	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)		Servicios Especiales	Personal de oficios	C (C2)	14	12.323,08 €		Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
10	SARGENTO JEFE CENTRO PROVINCIAL DE COORDINACIÓN	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
436	SUBOFICIAL JEFE CENTRO PROVINCIAL DE COORDINACIÓN	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
140	AUXILIAR TECNICO EN COMUNICACIONES	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Auxiliar Técnico	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	16.428,44 €	L.T.D.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
224	AUXILIAR TECNICO EN COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Auxiliar Técnico	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	16.428,44 €	L.T.D.	Concurso (Consolidación de empleo)	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
129	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
130	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
132	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
133	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

148	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
149	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso (Consolidación de empleo)	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
150	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
151	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
152	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
207	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
449	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
450	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
195	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	L.T.D.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
446	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
23	OPERADOR COMUNICACIONES DE 1ª	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Operador	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	22.450,26 €	F.N.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante

437	SUBOFICIAL JEFE BOMBEROS DE VOLUNTARIOS	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
441	OFICIAL - JEFE DE LA GUARDIA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Técnico/ Ingeniero Técnico/Diplomado Universitario	Vacante
442	OFICIAL - JEFE DE LA GUARDIA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Técnico/ Ingeniero Técnico/Diplomado Universitario	Vacante
443	OFICIAL - JEFE DE LA GUARDIA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Técnico/ Ingeniero Técnico/Diplomado Universitario	Vacante
444	OFICIAL - JEFE DE LA GUARDIA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Técnico/ Ingeniero Técnico/Diplomado Universitario	Vacante
47	OFICIAL - JEFE DE LA GUARDIA	SERVICIOS CENTRALES (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Inspección)	Oficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	A (A2)	24	29.288,00 €	L.T.D.	Concurso	Arquitecto Técnico/ Ingeniero Técnico/Diplomado Universitario	Vacante
16	SARGENTO JEFE DE PARQUE	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
194	SUBOFICIAL JEFE DE PARQUE	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
178	SARGENTO JEFE DE TURNO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
179	SARGENTO JEFE DE TURNO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
180	SARGENTO JEFE DE TURNO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante

181	SARGENTO JEFE DE TURNO	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
182	SARGENTO JEFE DE TURNO	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
18	CABO BOMBEROS DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
19	CABO BOMBEROS DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
20	CABO BOMBEROS DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
22	CABO BOMBEROS DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
25	CABO BOMBEROS DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
27	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
250	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
28	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
29	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

357	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
30	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
31	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
32	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
33	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
268	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
34	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
35	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
249	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
36	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
37	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLÓ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante

38	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante
253	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante
39	BOMBERO	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Forma-ción Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
40	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
41	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
42	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante
43	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
44	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
45	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante
46	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
47	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante

48	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
49	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
50	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
346	BOMBERO	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Forma-ción Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
51	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
52	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante
54	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
55	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante
56	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado-Fijo
57	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Vacante
203	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAES-TRAT (BENI-CARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incen-dios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o téc-nico o técnica de forma-ción profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión

204	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
272	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
205	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
273	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
209	BOMBERO SEGUNDA ACTIVIDAD DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
379	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
380	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
381	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
383	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
384	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
385	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante

386	BOMBERO	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C2)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.	Vacante
403	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
405	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
407	BOMBERO DE 1ª	BAIX MAESTRAT (BENICARLO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
58	SARGENTO JEFE DE PARQUE	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
438	SUBOFICIAL JEFE DE PARQUE	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
183	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
184	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
185	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
186	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
187	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo

60	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
61	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
63	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
66	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
68	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
69	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
70	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
71	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
72	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
73	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
74	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

75	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
76	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
77	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
79	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
80	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
81	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
82	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
83	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
84	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
85	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
86	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

87	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
88	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
89	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
90	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
91	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
92	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
93	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
95	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
96	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
97	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
98	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

99	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
100	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
101	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
102	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
202	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
387	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
389	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
391	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
393	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
395	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
222	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

223	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
451	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
452	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
453	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
454	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
455	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
456	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
457	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
458	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
459	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
460	BOMBERO DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante

447	BOMBERO DE 2ª ACTIVIDAD DE 1ª	PLANA BAIXA (NULES)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
103	SUBOFICIAL JEFE DE PARQUE	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
211	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
212	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
213	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
214	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
215	SARGENTO JEFE DE TURNO	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	21	26.252,24 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
104	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
105	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
106	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
107	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante

108	CABO BOMBEROS DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
109	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
110	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
111	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
112	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
113	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
114	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
115	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
116	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
117	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
119	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

120	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
121	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
122	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
123	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
124	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
125	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
126	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
128	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
143	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
144	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
145	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

146	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
201	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
208	BOMBERO DE 2ª ACTIVIDAD DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
399	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
401	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
461	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
462	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
463	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
464	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
465	BOMBERO DE 1ª	PLANA ALTA (OROPESA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
153	SARGENTO JEFE DE PARQUE	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Sargento	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante

440	SUBOFICIAL JEFE DE PARQUE	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Suboficial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	22	32.781,00 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
154	CABO BOMBEROS DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
155	CABO BOMBEROS DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
156	CABO BOMBEROS DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
157	CABO BOMBEROS DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
158	CABO BOMBEROS DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	F.N.L.T.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
159	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
160	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
161	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
162	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
163	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo

164	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
165	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
166	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
167	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
168	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
169	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
170	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
171	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
172	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
173	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
174	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante

175	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
176	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
196	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
197	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
198	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
199	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Vacante
191	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
210	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Titulo de bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado provisional Pendiente provisión
221	BOMBERO DE 1ª	ALTO PALANCIA (SEGORBE)	Funcionario	Admón. Especial (Escala Básica)	Bombero	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	C (C1)	17	24.461,50 €	F.N.L.T.	Concurso	Bachiller o técnico o técnica de formación profesional.	Ocupado-Fijo
177	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (ESLIDA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
188	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (BENLLOCH)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado provisional Pendiente provisión

189	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (ALCALÁ)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado provisional Pendiente provisión
134	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (ONDA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
135	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (VILLAHERMOSA DEL RIO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-provisional. Pendiente de provisión
136	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (MORELLA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
137	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (CASTELLÓN)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado provisional Pendiente provisión
138	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (JÉRICA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo
466	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL (JÉRICA)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso (Consolidación de empleo)	Técnico Superior	Ocupado provisional Pendiente provisión
470	CAPATAZ COORDINADOR FORESTAL DE 1ª	FORESTAL	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	24.466,54 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Vacante
139	CAPATAZ FORESTAL COORDINADOR ZONA DE 1ª	FORESTAL (SAN MATEO)	Funcionario	Admón. Especial (Escala de Mando)	Cabo	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	B	19	26.754,98 €	L.T.D.	Concurso	Técnico Superior	Ocupado-Fijo

Complemento específico a 14 meses

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:
F: FESTIVIDAD
N: NOCTURNIDAD
L: PELIGROSIDAD
T: TOXICIDAD
D: DISPONIBILIDAD
R: RESPONSABILIDAD

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

03634-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

La Excma. Diputación de Catellón, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 23 de julio de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento Regulador de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño, del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, a propuesta de la Asamblea General del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 22 de julio de 2024, se somete a información pública el texto, que se encuentra a disposición de los interesados en los servicios centrales del Consorcio, sito en Gran Vía Tárrega Monteblanco núm. 282 de Castellón, estableciéndose un plazo de treinta días desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El Reglamento Regulador de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño, del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 47.1, 49 y 52.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

En Castellón de la Plana, a 24 de julio de 2024
El Diputado, David Vicente Segarra.
La Oficial Mayor, Montserrat Paricio Comins.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CARRERA HORIZONTAL Y LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO, DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN.

PREÁMBULO

La prestación de servicios por parte de las Administraciones públicas para satisfacer el interés general requiere, en aras de lograr la eficacia y la eficiencia, una adecuada gestión de sus recursos humanos y una optimización de los mismos. Es necesario que el personal empleado público esté adecuadamente capacitado y formado para ejecutar correctamente las tareas profesionales que se les encomiendan pero además, si se logra establecer un sistema que incremente su motivación y satisfacción, las organizaciones lograrán mejorar su rendimiento y su productividad, por un lado y por el otro, las personas que la integran tendrán la certeza de que su desempeño será reconocido a través de un sistema retributivo más justo y transparente. Uno de los mecanismos clave para conseguir esa óptima ejecución de las funciones y tareas del personal empleado público es la implantación de un sistema de evaluación del desempeño y de reconocimiento de la carrera profesional horizontal.

Es por ello por lo que el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, reguló con carácter de norma básica la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su Título III, titulado "Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados Públicos", Capítulo II de "Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño" y, en concreto, el artículo 16, relativo al "Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera", donde se dice expresamente en el apartado primero que "los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional"; y se contemplan un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios deseos o necesidades.

De otra parte, la aprobación de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, ha supuesto un paso necesario para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación, al concebir, en su Título VIII y, concretamente, en su artículo 133 que "la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida", entendiendo la promoción profesional del personal empleado público no solo como un derecho de este sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las Administraciones públicas valencianas y, por ello, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal.

El citado texto no solo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido, dejando, no obstante, a las diferentes Administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

Es por ello que, el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, siguiendo como base el preacuerdo firmado en fecha 4 de abril de 2022 entre todas las organizaciones sindicales y la propia Corporación pretende desarrollar a lo largo del presente Reglamento las condiciones, los elementos y las circunstancias que conformarán la carrera profesional y la correlativa evaluación al desempeño durante los próximos años.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito objetivo.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la carrera profesional horizontal y la evaluación al desempeño del personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3.a) y 17 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 en el artículo 133 de la Ley 4/2021, de Función Pública de la Comunidad Valenciana.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

1. El sistema de carrera profesional horizontal previsto en el presente Reglamento será de aplicación:

a) Al personal funcionario de carrera y laboral indefinido del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, que acrediten el desempeño de un puesto de trabajo en estas durante, al menos, seis años consecutivos y que, voluntariamente, solicite su participación en los términos que se estipulen.

b) El personal laboral temporal o funcionario interino que cumpla el mismo requisito temporal de seis años de servicios ininterrumpidos en el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón y que voluntariamente, solicite su participación en los términos que se determinen.

Artículo 3. Definición y principios.

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal empleado público como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que se determinan en este Reglamento por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. El sistema de carrera horizontal se desarrolla de conformidad con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y su implantación debe contribuir decisivamente a la actualización y perfeccionamiento del personal y a la mejora de la prestación del servicio a la ciudadanía.

3. La implantación del modelo de carrera horizontal debe ligarse a la evaluación del desempeño del personal, de forma que se reconozcan los méritos y las capacidades objetivamente adquiridas y desarrolladas como requisito previo para obtener los complementos económicos asociados a la misma.

Artículo 4. Características.

La carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada empleado/a público decidir su incorporación al sistema de progresión en los grados en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a público.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

d) Retribuida: el grado alcanzado en la carrera horizontal será retribuido a través del complemento de grado.

e) Transparente: deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte de los empleados/as públicos, que aspectos van a ser objeto de evaluación.

f) Objetiva: los fines que se quieren alcanzar deberán ser medibles y realizables.

g) Imparcial: la evaluación al empleado/a público deberá ser equitativa, independiente y neutral.

h) No discriminatoria: no se establecerán diferencias entre mismos supuestos de hecho.

i) Revisable: Los ascensos serán progresivos y consecutivos con carácter general, salvo los supuestos de regresión establecidos en el artículo 6 como consecuencia de un rendimiento insuficiente de la persona empleada pública.

TITULO II. ACCESO Y PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 5. Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

1. La estructura de la carrera horizontal se articula a través de un Sistema de Grados de Desarrollo Profesional (en adelante GDP) cuyo objetivo es incentivar el progreso profesional del personal al servicio del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón mediante el reconocimiento individualizado de su carrera sin necesidad de cambiar de puesto, que se efectuará a partir de su trayectoria y actuación profesional, así como su correspondiente evaluación del desempeño.

2. Cada uno de los subgrupos de clasificación del personal (A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales) tendrá cinco grados de desarrollo profesional, y cada uno de estos tendrá asociada una retribución a partir del GDP I.

3. El Sistema de Grados de Desarrollo Profesional se estructura en:

a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso.
b) Grado de Desarrollo Profesional I
c) Grado de Desarrollo Profesional II
d) Grado de Desarrollo Profesional III
e) Grado de Desarrollo Profesional IV

Artículo 6. Requisitos para el acceso y la progresión en el sistema de carrera horizontal.

1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace para el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento, bien en el momento de la adquisición de la condición de funcionario de carrera o interino, o bien desde la firma del correspondiente contrato de trabajo para el personal laboral indefinido o temporal. Todo este personal quedará adherido al sistema, de forma automática, sin necesidad de solicitud previa, desde la toma de posesión o firma del contrato de trabajo, una vez realizados los trámites previos pertinentes, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.

2. La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los grados previstos en el artículo anterior y se realizará en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en que el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento se encuentre en activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo desempeñado en cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

3. La progresión en los grados de carrera requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Completar el periodo de permanencia, que para cada grado se exige, según lo dispuesto en al artículo siguiente.

b) Obtener la puntuación mínima necesaria en el proceso de evaluación al desempeño recogida en el Anexo I de este Reglamento

c) Acreditar al menos 4 años de evaluación del desempeño positiva para el acceso a todos los grados a que se refiere el artículo 7.1 del presente Reglamento.

4. Los requisitos previstos en el apartado anterior para el acceso a los grados II, III y IV, deberán obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del grado de carrera anterior y al que se pretende acceder.

5. En ningún caso, podrán valorarse más de una vez los mismos méritos ni tiempos de permanencia que ya hayan sido tenidos en cuenta para el acceso y progresión a los diferentes grados de carrera profesional.

6. El personal que estuviera prestando servicios a la fecha de la entrada en vigor de la carrera profesional con tiempo de permanencia inferior a 6 años se encuadrará en el GDP de Acceso, en los términos previstos en el presente Reglamento.

7. El personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento tenga la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 accederá al sistema en el GDP conforme a lo que se dispone en la Disposición Transitoria Tercera.

8. Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en los bloques de evaluación o en las evaluaciones del ejercicio durante 2 años consecutivos se regresará al GDP anterior en que se obtuvo la última evaluación del desempeño y valoración positiva, sin perjuicio del demérito que pudiera imponerse de acuerdo con el TREBEP y normativa autonómica concordante.

Artículo 7. Tiempo de permanencia mínimo y cambios de cuerpo, escala o categoría profesional.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, será requisito imprescindible para el reconocimiento de un grado de carrera profesional superior, la permanencia continuada o interrumpida del personal funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, en el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional el periodo de tiempo mínimo que para cada grado se recoge a continuación:

a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso: hasta 6 años.

b) Grado de Desarrollo Profesional I: más de 6 años e inferior a 12 años.

c) Grado de Desarrollo Profesional II: más de 12 años e inferior a 18 años.

d) Grado de Desarrollo Profesional III: más de 18 años e inferior a 24 años.

e) Grado de Desarrollo Profesional IV: más de 24 años.

2. La adquisición de cualquiera de los grados, otorgará el derecho a participar en las diferentes convocatorias del grado inmediatamente superior al adquirido.

3. A los efectos de calcular el tiempo mínimo de permanencia, se computará el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones:

a) Servicio activo.

a) Servicios especiales.

a) Servicios en otras Administraciones Públicas.

a) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual, en los términos previstos en el artículo 89.5 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.

a) Excedencia por cuidado de familiares.

a) Excedencia forzosa.

a) Excedencia por razón de violencia terrorista.

a) Situaciones de incapacidad temporal.

a) Permiso por acción sindical.

4. Para el acceso a los diferentes grados serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional. A estos efectos se computará también el tiempo prestado en categorías laborales o estatutarias equivalentes a los cuerpos o escalas, siempre que esta equivalencia sea inequívoca y como tal quede reflejada en el Decreto de nombramiento, contrato de trabajo o documentación que lo justifique.

5. Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento acceda a otro cuerpo o escala de su grupo o subgrupo de titulación y tengan reconocida una determinada categoría profesional, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo de pertenencia, accediendo a las siguientes categorías de la carrera horizontal desde el nuevo cuerpo o escala.

6. Se aplicará idéntico criterio cuando se trate de personal laboral que, acceda a cuerpos y escalas de funcionarios de idéntico grupo o equivalente subgrupo de titulación de al de procedencia o bien se trate de procesos de integración de personal laboral en cuerpos y escalas de funcionarios del mismo grupo o equivalente subgrupo de titulación.

7. Si el acceso se produce a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo iniciándose en la categoría I, no obstante, se continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el cuerpo o escala de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a las categorías que se reconozcan en el nuevo cuerpo o escala.

TÍTULO III. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 8. Factores de evaluación.

1. Para solicitar el ascenso al Grado de Desarrollo Profesional superior se requerirá, tal y como se ha dispuesto en el artículo anterior, un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, así como la obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la evaluación específica que se requiera para acceder al correspondiente GDP – de conformidad con el baremo previsto en el Anexo I –, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo con este Reglamento, y que se centrará en los siguientes Factores:

1. Orientación a objetivos y resultados.
2. Competencia y profesionalidad técnica.
3. Capacitación y desarrollo del talento.

2. A los efectos especificar, concretar y detallar la metodología precisa para evaluar los tres Factores a que se refiere el apartado anterior en la parte operativa y en la parte administrativa del personal que presta sus servicios del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, desde la Gerencia de éste se podrán dictar las Instrucciones que se consideren necesarias, que serán en todo caso negociadas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

3. Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente norma.

Artículo 9. Periodo de las evaluaciones

1. Las evaluaciones de los Factores previstos en el artículo anterior a los efectos de determinar una valoración positiva en el proceso de evaluación al desempeño se realizarán con periodicidad anual, y estarán referidas a la actuación profesional del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento durante el año natural a que corresponda, en proporción a los días de trabajo efectivo.

2. A estos efectos se entenderán también como días efectivamente trabajados los correspondientes a los permisos retribuidos previstos en la normativa vigente; así como, por liberación sindical, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural e incapacidad temporal por contingencias profesionales.

3. El periodo de evaluaciones se sustanciará durante el primer trimestre del año, en relación con las actuaciones desarrolladas en el ejercicio natural inmediatamente anterior.

4. Una vez concluido el proceso de evaluación anual, las puntuaciones obtenidas se computarán a efectos del 31 de diciembre del ejercicio natural inmediatamente anterior y tendrá efectos en la carrera horizontal a partir del día siguiente de esa fecha.

Artículo 10. Unidades de evaluación.

1. Previo al inicio de cada período de evaluación, desde la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón se determinará el listado de "unidades de evaluación", y el nombre de personal que desarrollará las funciones de evaluadores o evaluadoras a quienes correspondan realizar la propuesta de evaluación de éstas.

2. Cualquier modificación en la composición de estas unidades de evaluación deberá ser autorizada por el Diputado de Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

3. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento deberá ser informado de la unidad de evaluación de la que forma parte, así como el nombre de la persona que desarrollará las funciones de evaluador o evaluadora, y de cualquier cambio que durante los periodos de evaluación pudieran producirse.

Artículo 11. Personal evaluador

1. Los Jefaturas o mandos que establezca el Gerente, como personal evaluador o evaluadora de cada unidad de evaluación, determinarán las puntuaciones correspondientes al personal asignado a su unidad y las remitirá a la jefatura de servicio correspondiente, siempre antes del 15 de abril del ejercicio en curso para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

2. Para desempeñar las funciones encomendadas al personal evaluador será necesario ocupar un puesto superior jerárquico al de la persona evaluada y ostentar la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo empleado público.

3. Los evaluadores o evaluadoras deberán observar, registrar y valorar el desempeño del personal que, en cada caso, tengan asignado; así como, diagnosticar las necesidades de formación, informando a la persona evaluada sobre su rendimiento y desempeño e indicándole aquello en lo que consideren deba mejorar.

4. Los evaluadores o evaluadoras serán evaluados por una Comisión designada anualmente por la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón

5. El Departamento de Formación del Consorcio de Bormberos la Diputación de Castellón incluirá en sus planes de formación aquellas acciones que resulten necesarias para facilitar la adquisición de los conocimientos, competencias y habilidades que requiera el personal evaluador para el correcto desarrollo de su función.

6. Asimismo, desde la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón se podrán dictar las Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta propia del proceso de evaluación, que serán negociadas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales y el personal evaluador.

Artículo 12. Informe de evaluación.

1. El informe de evaluación es el documento que contiene la valoración individual realizada por el personal evaluador.

2. Del informe de evaluación se dará traslado al personal evaluado, quien en el plazo de siete días hábiles podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes en el propio informe de evaluación.

3. Una vez concluido dicho trámite el personal evaluador remitirá la totalidad de los informes de evaluación, junto con las memorias y alegaciones que se hubiesen presentado, al Servicio de Recursos Humanos para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

4. En el plazo de 15 días hábiles después de la recepción del informe resultante del proceso de evaluación, se podrá solicitar la revisión del mismo ante el Comité Coordinador y de Garantías previsto en el artículo 23 del presente Reglamento.

5. A la solicitud de revisión se podrán acompañar los elementos que se estimen convenientes para precisar o completar los hechos y razones alegadas en la misma. El procedimiento de revisión concluirá con el informe definitivo del personal evaluador en un plazo máximo de 3 meses.

Artículo 13. Situaciones particulares.

Se considerará que la valoración de todos los Factores será en la proporción que proceda equivalente a servicio activo, durante el tiempo en que el personal se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Permiso por acción sindical;
b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento;
c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género o de violencia sexual;
d) Servicios especiales;
e) Servicio en otras administraciones públicas;
f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares;
g) Excedencia forzosa;
h) Bajas por enfermedad común o accidente laboral con una duración superior a los tres meses.

CAPÍTULO II. Evaluación del Factor 1 - Orientación a objetivos y resultados.

Artículo 14. Objeto de la evaluación.
1. La evaluación de la orientación a objetivos y resultados pretende valorar tanto el cumplimiento de objetivos, como la implicación y contribución de los empleados y empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación en la consecución de los mismos.
2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:
a) Los objetivos colectivos: acciones corporativas de actuación o mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada unidad de gestión, en un periodo determinado por el año natural.
b) Los objetivos individuales: acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por una persona individualmente dentro del año natural.
3. Los objetivos serán cuantificables, medibles y coherentes con las funciones y tareas encomendadas.
4. Se establecen cuatro fases para el despliegue total, a los efectos de la evaluación del desempeño, del Factor 1 previsto en el apartado primero del presente artículo. Estas fases son:
· Fase 0 -Autodiagnóstico
· Fase 1 -Mapa de Procesos
· Fase 2 -Planificación Estratégica
· Fase 3 -Gestión Avanzada

CAPÍTULO III. Evaluación del Factor 2 - Competencia y profesionalidad técnica.

Artículo 15. Objeto de la evaluación.
1. Este Factor valorará la competencia con la que las empleadas y empleados públicos del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón desarrollan las tareas asignadas, las iniciativas destinadas a la mejora de su eficacia, así como el nivel de desempeño mostrado.
2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:
a) Desarrollo de las tareas.
b) Implicación y compromiso.
3. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos A1, A2 y B en los siguientes elementos evaluables:
a) Capacidad de toma de decisiones.
b) Capacidad de organización y planificación.
c) Capacidad de resolución de problemas.
d) Conocimientos técnicos.
4. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos C1 y C2 y agrupaciones profesionales en los siguientes elementos evaluables:
a) Capacidad de aprendizaje.
b) Minuciosidad y responsabilidad.
c) Esfuerzo y perseverancia.
d) Conocimientos técnicos.
5. La dimensión de implicación y compromiso se concretará para todos los subgrupos en los siguientes elementos evaluables:
a) Iniciativa.
b) Compromiso con la organización.
c) Colaboración con los compañeros
d) Uso eficiente del tiempo y de los recursos.

Artículo 16. Objeto de la evaluación.

1. Desde la Gerencia se podrán dictar las Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar este Factor, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. Con carácter previo a la cumplimentación del informe de evaluación de competencia y profesionalidad técnica, se articulará un proceso de diálogo entre la persona evaluadora y las personas evaluables sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante un período de tiempo completo.

3. El personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento podrá aportar en dicho proceso de diálogo con el personal evaluador, una memoria valorando los aspectos relativos a su propia capacidad, a la calidad del trabajo desarrollado y a las condiciones en que se desarrolla la actividad profesional, opinando sobre los diferentes aspectos de su entorno laboral.

CAPÍTULO IV. Evaluación de Factor 3 - Capacitación y desarrollo del talento

Artículo 17. Objeto de la evaluación.

1. Este Factor valorará el conjunto de actividades formativas realizadas por los empleados y las empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, así como el esfuerzo realizado por estos para desarrollar y compartir su talento.

2. En concreto, dicha evaluación se verificará mediante una valoración individual sobre las siguientes dimensiones:

a) Formación.

b) Transferencia del conocimiento.

Artículo 18. Formación objeto de valoración.

1. A los efectos de valorar positivamente la dimensión de la formación en los procesos de evaluación al desempeño de los empleados y empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, se tendrán en cuenta los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, o por otros órganos, centros, Universidades, Colegios Profesionales o unidades de cualquier Administración pública con competencia en materia de formación.

2. Se valorarán asimismo los cursos convocados, impartidos u homologados por otros centros e instituciones oficiales de formación, siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública.

3. Los cursos impartidos por las Organizaciones Sindicales deberán estar homologados en los mismos términos que en el párrafo anterior.

Artículo 19. Criterios de valoración.

1. Desde la Gerencia se podrán dictar Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar la dimensión de la formación, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. Solo serán tenidas en cuenta a los efectos de su valoración, aquéllas actividades formativas realizadas durante los tres años inmediatamente anteriores al que se realice el periodo de evaluación.

3. La valoración de la formación se realizará por la Jefatura de Formación.

Artículo 20. Transferencia del conocimiento objeto de valoración.

1. La dimensión de transferencia del conocimiento se concretará en los siguientes elementos evaluables:

a) Participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, siempre que estén organizadas por instituciones ajenas al Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón. A estos efectos, se entiende

· Por congreso el encuentro profesional con el propósito de intercambiar, actualizar y perfeccionar conocimientos y experiencias.

· Por jornada se entiende aquella reunión profesional, normalmente monográfica y de programa cerrado, en la que se analizan problemas y se buscan soluciones sobre un sector particular de trabajo.

· Por conferencia una disertación pública sobre algún tema profesional concreto.

b) Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales relacionadas con la Administración Pública editadas con fines divulgativos, tanto en formato digital como en papel.

c) Docencia: definida como la acción de impartir formación a empleados y empleadas públicas, dentro de las acciones formativas organizadas por el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, o por cualquier otro centro, Universidades, Colegios Profesionales o unidades de cualquier Administración pública con competencia en materia de formación. Se incluyen en este apartado tanto los cursos impartidos bajo la modalidad presencial, como en formación online.

d) Formación a personal proveniente de acúmulo de tareas, becarios, estudiantes en prácticas y personal de nuevo ingreso.

e) Transferencia del conocimiento realizada con posterioridad a la realización de cursos de formación al resto de miembros del Departamento o, en su caso, transferencia de conocimiento interno dentro del mismo Departamento.

f) La elaboración de Manuales, Guías o Instrucciones de funcionamiento, así como la metodología y los usos particulares de profesiones y oficios desarrolladas por cualquier empleado o empleada del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

Artículo 21. Criterios de Valoración.

1. Desde la Gerencia se podrán dictar las instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar la dimensión de transferencia del conocimiento, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. En todo caso, las actividades y méritos incluidos en la dimensión de transferencia del conocimiento a que se refiere el artículo anterior no podrán alcanzar un peso ponderado superior al 30% del Factor 3 relativo a la capacitación y al desarrollo del talento.

3. La valoración de la transferencia del conocimiento se realizará por el superior jerárquico correspondiente.

TITULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS DISTINTOS GRADOS DE CARRERA

Artículo 22. Convocatoria, plazos, solicitudes

1. El procedimiento para el acceso a los grados de carrera se iniciará de oficio mediante convocatoria del órgano correspondiente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el primer trimestre de cada año. El acceso se regirá por las bases de las respectivas convocatorias, que en todo caso se ajustarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las demás normas aplicables.

2. El acceso a los distintos grados en los que se estructura la carrera horizontal deberá realizarse de manera voluntaria y previa solicitud telemática del personal interesado, dentro del plazo que se establezca en las convocatorias.

3. Una vez adquirido un grado de carrera no será necesario presentar solicitud para el acceso a un nuevo grado de carrera hasta que no se cumplan los requisitos y méritos previstos en el artículo 6 del presente Reglamento.

4. La tramitación del procedimiento para el acceso a los grados de carrera se realizará de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 23. Coordinación, seguimiento y revisión

1. Con la finalidad de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de la carrera profesional horizontal de las empleadas y empleados públicos, realizar el seguimiento para su cumplimento e informar de cualquier tipo de discrepancia en las valoraciones, se crea un Comité Coordinador y de Garantías, cuyas funciones concretas serán:

a) Establecer criterios comunes para la gestión de la carrera profesional horizontal

b) Realizar el seguimiento para el cumplimiento de procedimiento.

c) Informar de cualquier incidencia en el procedimiento.

d) Estudiar e informar las solicitudes que se le formulen por el personal evaluado frente a las valoraciones realizadas en cada Factor que sea objeto de valoración.

e) Solicitar cualquier tipo de información y aclaración que sea necesaria para la emisión del correspondiente informe.

f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y sus normas de desarrollo.

g) Cualquiera otra que se disponga en norma reglamentaria.

2. El personal miembro del Comité Coordinador y de Garantías está obligado a mantener sigilo y secreto sobre los informes, las evaluaciones, las deliberaciones realizadas sobre las personas afectadas.

3. El Comité coordinador y de garantías estará compuesto por:

a) Un Presidente, que lo será el de la Corporación o persona en quien delegue,

b) Un Secretario, que será el de la Corporación o persona en quien delegue,

c) De entre tres y cinco vocales nombrados de entre todos los empleados públicos del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón

4. A las reuniones del Comité podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante de los trabajadores por cada una de las secciones sindicales con presencia en el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

TÍTULO V – FINANCIACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 24. Financiación del Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán los que se establezcan en los Presupuestos Generales de la Diputación provincial de Castellón y sus organismos dependientes, para cada ejercicio económico, y dentro de un contexto financieramente sostenible.

Artículo 25. Complemento de carrera administrativa.

1. Por la Comisión de Gobierno se procederá al reconocimiento de grado y la percepción mensual, distribuida en doce meses, que corresponda en función del calendario de aplicación del presente Reglamento y las disponibilidades presupuestarias.

2. En ningún caso, una vez implantado, se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera por la progresión alcanzada en diferentes grupos o subgrupos o agrupaciones profesionales funcionariales.

3. El personal laboral que, tras la superación de un proceso que conlleve únicamente la adaptación de su relación jurídica, pase a integrarse en alguno de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o sus correspondientes escalas como personal funcionario de carrera, no verá interrumpida la progresión en su carrera profesional.

4. En su caso, el personal que cumpla todos los requisitos de la carrera profesional y evaluación al desempeño podrá alcanzar los máximos establecidos en la tabla siguiente, de conformidad con los limites establecidos en la la Disposición Transitoria Quinta, in fine:

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4
A1	190/mes	380/mes	570/mes	760/mes
A2	170/mes	340/mes	510/mes	680/mes
B	165/mes	330/mes	495/mes	660/mes
C1	150/mes	300/mes	450/mes	600/mes
C2	130/mes	260/mes	390/mes	520/mes
AA.PP.	110/mes	220/mes	330/mes	440/mes

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

1. Se establece un periodo transitorio de implantación progresiva del sistema que podrá iniciarse en el ejercicio presupuestario correspondiente al de la aprobación del Reglamento que desarrolle el complemento de carrera profesional y siempre vinculado a la cantidad que figure en el documento presupuestario.

2. Todo ello en el contexto económico financiero y de previsión presupuestaria establecido en el marco del artículo 24 del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

En el plazo de un mes desde la aprobación del presente Reglamento se designarán los miembros del Comité Coordinador y de Garantías a que hace referencia el artículo 23 por acuerdo del órgano competente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.

1. El personal al cual se le aplique este Reglamento, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, con independencia de su nombramiento como persona funcionaria, contratada laboral, interina o por mejora de empleo, o en alguna de las situaciones particulares enumeradas en el artículo trece de este Reglamento, se integrará en el GPD en función de la antigüedad que tenga reconocida en cualquier Administración pública.

2. Para computar el tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo 7.1 del presente Reglamento se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

3. En el caso de que durante el tiempo mínimo de permanencia la persona interesada haya estado en situación de servicio activo en cuerpos o agrupaciones profesionales funcionariales pertenecientes a los distintos grupos o subgrupos de titulación, dicho tiempo mínimo de permanencia se computará de forma proporcional, según el grupo o subgrupo en el que haya estado en activo. Para ello, se acumulará el tiempo trabajado previamente en puestos de trabajo de otro grupo o subgrupo, multiplicándolo por el factor que le corresponda, según el cuadro siguiente

Grupos/ Subgrupos actuales		A1	A2	B	C1	C2	APF
	A1	1	0,89	0,87	0,79	0,68	0,58
	A2	1	1	0,97	0,88	0,76	0,65
	B	1	1	1	0,91	0,79	0,67
	C1	1	1	1	1	0,87	0,73
	C2	1	1	1	1	1	0,85
	APF	1	1	1	1	1	1

4. El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo en puestos de trabajo adscritos a cuerpos diferentes al de pertenencia computará a efectos de carrera profesional en el grupo o subgrupo del puesto en el que esté adscrito en mejora de empleo. Para el personal que tenga reconocido un GDP y pase a desempeñar un puesto de trabajo de un grupo o subgrupo superior mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, el tiempo en los grupos o subgrupos inferiores se recalculará, aplicando lo dispuesto en el apartado 3.

5. Los servicios prestados en puestos de trabajo de un colectivo profesional que hubiera sido objeto de una reclasificación mediante un plan de ordenación de personal que supusiera el paso a un grupo o subgrupo superior, se entenderán prestados en este último sin la aplicación de los factores de ponderación previstos en el apartado 3.

6. Al personal que desempeñe puestos de trabajo con jornada anual inferior a la ordinaria, a tiempo parcial y a aquellos que ejerzan el derecho a la reducción de su jornada de trabajo por motivos familiares y personales, a efectos del reconocimiento de niveles de carrera profesional horizontal, se les computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria, siéndoles de aplicación los criterios generales establecidos en este reglamento para el acceso y progresión en el sistema de carrera.

7. Los reconocimientos de antigüedad producidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento no tendrán incidencia en esta carrera horizontal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.

1. De conformidad con el artículo 9.3 del presente Reglamento, el desarrollo efectivo de las evaluaciones derivadas del Título III se ajustará en todo caso al siguiente calendario:

Enero/febrero del primer año implantación, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores y dimensiones:

- Autoevaluación (F1a)• Formación (F3a)

Enero/febrero del segundo año de implantación de carrera, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores:

- Mapa de procesos (F1a)
- Desarrollo tareas (F2a)
- Transferencia del conocimiento (F3b)

Enero/febrero del tercer año de implantación, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores:

- Planificación estratégica (F1b)
- Implicación y compromiso (F2b)

Enero/febrero del cuarto año de implantación, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores:

· Gestión avanzada (F1b)

2. Desplegado en su totalidad el anterior calendario, será imprescindible alcanzar, al menos, una puntuación mínima del 50% en cada uno de los tres factores previstos en el apartado primero para obtener una valoración global positiva en la evaluación al desempeño.

3. En tanto en cuanto el modelo no esté desplegado en su totalidad, la forma en que se producirá la valoración de los Factores y sus dimensiones, y su peso específico en el cómputo global de la evaluación, se determinará por Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón a través de unas Instrucciones que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.

La implementación de la carrera administrativa horizontal no puede entenderse, complemento económico, como elemento estratégico para motivar al personal empleado y alinear los objetivos individuales con los corporativos.

Este concepto forma parte de las retribuciones complementarias del personal funcionario de acuerdo con el artículo 24 a) del TREBEP.

El progreso del personal funcionario público en los distintos tramos o niveles de la carrera administrativa horizontal debería comportar una recompensa económica, de conformidad con el artículo 17 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP en adelante).

Mediante las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, se establecen límites a los incrementos globales de las retribuciones de los empleados públicos en cada anualidad, como medida de contención del gasto público, al amparo de los artículos 149.1.13 y 156.1 de la Constitución Española, así pues la implementación de la carrera administrativa no debe superar estos límites globales.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Desarrollo de la norma

Se faculta al Diputado del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón para dictar cuántas disposiciones requiera el despliegue y ejecución del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Plazo de revisión.
El presente Reglamento será objeto de revisión y negociación sindical, como mínimo, cada 4 años.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor
Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA EL ACCESO Y LA PROGRESIÓN DE LA CARRERA

Factores de evaluación	Dimensiones	Grado I. Puntuación máxima	Grado II. Puntuación máxima	Grado III. Puntuación máxima	Grado IV. Puntuación máxima
Orientación a objetivos y resultados	Objetivos colectivos	20	25	30	40
	Objetivos individuales	20	25	30	40
Competencia y profesionalidad técnica	Desarrollo de tarea	15	18,75	22,5	30
	Implicación y compromiso	15	18,75	22,5	30
Capacitación y desarrollo del talento	Formación	20	26,25	31,55	42
	Transferencia del conocimiento	10	11,25	13,5	18

Proceso de evaluación	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Puntuación máxima	100	125	150	200
Puntuación requerida para superar la evaluación	60 / 60%	75 / 60%	90 / 60%	120 / 60%

De conformidad con los establecido con el artículo 8.2 del presente Reglamento, será preciso detallar las diferencias para la obtención de cada una de las puntuaciones previstas en la tabla superior teniendo en cuenta las particularidades de las Unidades Operativas y las de las Unidades que prestan servicios administrativos.

En Castellón de la Plana, a 24 de julio de 2024
DIPUTADO DEL CONSORCIO, DAVID VICENTE SEGARRA.
OFICIAL MAYOR DE LA EXMA. DIPUTACIÓN, MONTSERRAT PARICIO COMINS.