

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

DEPORTES, MEDIO AMBIENTE, PERSONAL

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALMENARA, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, CABANES,
CANET LO ROIG, CORTES DE ARENOSO, FUENTE LA REINA, LES
ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ,
MORELLA, NAVAJAS, ONDA, SOT DE FERRER, TORRALBA DEL PINAR,
TORREBLANCA, VILAFAMÉS, VINARÒS

10

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

50

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /

OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES BORRIOL NORTE, COMUNIDAD REGANTES POZO
BOGUERA

63

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

03718-2024-U

DEPORTES

BDNS(Identif.):777718

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/777718>)

Extracto del decreto de presidencia de fecha 25 de julio de 2024, por el que se convoca el XII Concurso Provincial de proyectos cinematográficos para la producción de cortometrajes de ficción, ejercicio 2024. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios:

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

Segundo. Finalidad:

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

Tercero. Bases reguladoras:

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

Cuarto. Importe:

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

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

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 BOP.

Sexto. Otros datos:

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

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

Castellón, 2024-07-29

Diputado delegado de Cultura, Alejandro Clausell Edo

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

03709-2024-U

MEDIO AMBIENTE

BDNS(Identif.):777638

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/777638>)

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA ACTUACIONES EN EL MEDIO NATURAL. EJERCICIO 2024

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 9 de julio de 2024, por el que se convocan Subvenciones a entidades locales de la provincia de Castellón para actuaciones en el medio natural. Ejercicio 2024.

Primero. Beneficiarios.

Las entidades locales de la provincia de Castellón, que tengan en su ámbito territorial senderos de titularidad pública o senderos homologados.

Segundo. Finalidad.

La adecuación y mejora de senderos de titularidad pública o senderos homologados.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 9 de julio de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 86 de 16 de julio de 2024.

Cuarto. Cuantía y objeto.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria asciende a 200.000,00 €. De los cuales se destinarán 100.000,00 € a gasto corriente y 100.000,00 € a gasto de inversión.

La cuantía de la subvención no podrá superar el:

- 90% en municipios de hasta 500 habitantes

- 75% en municipios de 501 a 5.000 habitantes

- 50% en municipios de más de 5.000 de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 5.000,00 € (2.500,00 € para gastos corrientes y 2.500,00 € para gastos de inversión), 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.

El gasto máximo subvencionable de la memoria justificativa para la homologación del sendero será de 1.500,00 € (IVA incluido). En el caso de mancomunidades, el dato de población se tomará de la media aritmética de las poblaciones de los municipios que las integran, para ello, deberá adjuntarse certificado del secretario indicando los municipios que la integran.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos.

La presentación de la solicitud y documentación necesaria (descrita en las bases reguladoras, Base Octava), se realizará por vía telemática a través de la sede electrónica

(<https://dipcas.sedelectronica.es>), mediante el trámite electrónico específico habilitado al efecto (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / MEDIO AMBIENTE (Solicitud de subvenciones a Entidades Locales de la provincia para actuaciones en el Medio Natural)).

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

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.

Castellón, 2024-07-23

Diputado Delegado de Medio Natural, José María Andrés Alós

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

03694-2024-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS
PERSONAL
MT/co

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 23 de julio de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN MODIFICACIÓN DE LA RPT 2024, INCREMENTO RETRIBUCIONES PERSONAL DIPUTACIÓN Y OO.AA.LL., SEGÚN REAL DECRETO-LEY 4/2024, DE 26 DE JUNIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL INCREMENTO DEL 2% RESPECTO DE LAS RETRIBUCIONES VIGENTES A 31/12/2023 Y CON EFECTOS 01/01/2024.

El Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, establece en su artículo 6, un aumento del 2 por ciento de las retribuciones del personal del Sector Público, con efectos de 1 de enero de 2024, que se calculará sobre los valores retributivos vigentes a 31 de diciembre de 2023.

Concretamente el artículo 6.1 establece que: "En el año 2024, las retribuciones del personal al servicio del sector público podrán experimentar un incremento global máximo del 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo. Este incremento retributivo tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024".

En este sentido, con fecha 28 de junio de 2024, se publica en el BOE, la Resolución de 27 de junio 2024, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del Sector Público Estatal del incremento retributivo del 2 por ciento para el año 2024 previsto en el artículo 6 del Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, estableciendo, entre otras, las siguientes reglas:

El incremento del 2 por ciento establecido en el artículo 6 del citado Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, tendrá efectos económicos desde el 1 de enero de 2024 y se calculará sobre las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Las nóminas del mes de julio y las posteriores se abonarán incluyendo dicho incremento, salvo que la habilitación responsable no disponga de todos los elementos formales necesarios o en otros supuestos en que por motivos técnicos no resulte posible, en cuyo caso se abonará en la primera nómina en que sea posible.

Los atrasos desde el mes de enero de 2024 se abonarán en los mismos términos fijados en el párrafo anterior.

Por otro lado, visto que la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 18 de junio de 2024, acordó incorporar la denominada Productividad Fija que vienen percibiendo con carácter periódico todos los empleados públicos de la Diputación y Organismos Autónomos, en cantidades iguales según grupo de titulación desde el Acuerdo Plenario adoptados en fecha 29 de mayo de 2007, en el Complemento Específico, y siendo que los efectos económicos todavía no han entrado en vigor, se establecerán a estos efectos, durante el ejercicio 2024, dos CE diferentes según queda reflejado en el Anexo Modificación RPT 2024, incremento 2 por cien retribuciones Personal Diputación y OO.AA.LL, esto es, un primer CE desde el 01/01/2024 hasta la entrada en vigor del Acuerdo de fecha 18-06-24 relativo a la Adecuación Complemento Especifico y Criterios Transitorios de Productividad y un segundo CE a partir de la entrada en vigor del citado Acuerdo de fecha 18-06-24.

Por tanto, en virtud de la normativa referenciada, de conformidad con el Informe de Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, por unanimidad, el Pleno de la Corporación, acuerda:

Primero: Modificar la Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos Locales, año 2024, con el incremento del 2%, en las retribuciones del Personal Diputación Provincial de Castellón y OO.AA.LL, respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2023, incluidos en estas últimas los incrementos derivados de lo previsto en el artículo 19.Dos.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Segundo: Establecer durante el ejercicio 2024, dos CE diferentes según queda reflejado en el Anexo Modificación RPT 2024, incremento 2 por cien retribuciones Personal Diputación y OO.AA.LL, esto es, un primer CE desde el 01/01/2024 hasta la entrada en vigor del Acuerdo de fecha 18-06-24 relativo a la Adecuación Complemento Especifico y Criterios Transitorios de Productividad y un segundo CE a partir de la entrada en vigor del citado Acuerdo de fecha 18-06-24.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 27 de julio de 2024

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

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

03693-2024-U

PERSONAL

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno, de fecha 23 de julio de 2024, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

MODIFICACIÓN PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES PARA EL EJERCICIO 2024.

Sometida a la Mesa General de Negociación de Funcionarios con los representantes Sindicales de esta Diputación, en la reunión celebrada el día 09 de julio de 2024, en virtud del artículo 37 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, con los votos a favor de las Secciones Sindicales CCOO, USO, UGT y CSIF, la propuesta de modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Castellón y de sus Organismos Locales, ejercicio 2024.

Vistos los informes del Servicio de Recursos Humanos-Secretaría General e Intervención, incorporados al expediente.

De conformidad dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, el Pleno de la Corporación, por unanimidad, acuerda aprobar la modificación de la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Castellón y de sus Organismos Locales, ejercicio 2024, en la forma siguiente:

PLANTILLA Y RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO FUNCIONARIOS DE LA DIPUTACIÓN

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

1º.- Modificar la Plantilla de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Amortizar:

1 Administrativo.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Crear:

1 Técnico Medio.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración General.

Subescala: De Gestión.

2º.- Modificar la Relación de puestos de trabajo de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Amortizar:

1 Jefe Negociado Relaciones Laborales

Número de puesto: 868

Sueldo Base: C1/C2

Nivel Complemento Destino: 18

Complemento Específico Anual: 37

Crear:

1 Técnico Medio de Gestión

Número de puesto: 1547

Sueldo Base: A2

Nivel Complemento Destino: 21

Complemento Específico Anual: 22

Forma de provisión: Concurso.

Requisitos: Ser Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Castellón, titular de una plaza de Técnico Medio.

INTERVENCIÓN (a fecha jubilación)

1º.- Modificar la Plantilla de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Amortizar:

1 Economista.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Crear:

1 Técnico.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Vinculada al puesto num. 1322 Jefe Sección Económica.

2º.- Modificar la Relación de puestos de trabajo de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Trasladar:

Puesto 776, Auxiliar Administración General, de SEPAM Morella a Intervención

SECUNDARIA PENYETA (a fecha jubilación)

1º.- Modificar la Plantilla de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Amortizar:

1 Ldo. Filosofía y Ciencias de la Educación

Subgrupo: A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Crear:

1 Profesor Lengua y Literatura Valenciana.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

2º.- Modificar la Relación de puestos de trabajo de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Amortizar:

1 Licenciado Filosofía y Ciencias Educación.

Número de puesto: 679.

Sueldo Base: A1.

Nivel Complemento Destino: 24

Complemento Específico Anual: 17

Crear:

1 Profesor Lengua y Literatura Valenciana.

Número de puesto: 1548

Sueldo Base: A1

Nivel Complemento Destino: 24

Complemento Específico Anual: 17

Forma de provisión: Concurso.

Requisitos: Ser Funcionario de Carrera de la Diputación Provincial de Castellón, titular de una plaza de Profesor Lengua y Literatura Valenciana.

SERVICIO INGENIERÍA INTERNA (procedentes de promoción interna)

1º.- Modificar la Plantilla de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Amortizar:

2 Operario de Usos Múltiples

Grupo: AP.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficio.

Categoría: Operario.

2º.- Modificar la Relación de puestos de trabajo de Personal Funcionario, en la forma siguiente:

Amortizar:

2 Operario Usos Múltiples

Número de puestos: 1002 y 1198.

Sueldo Base: AP.

Nivel Complemento Destino: 14

Complemento Específico Anual: 14

Lo que se hace público para general conocimiento, dando cuenta que la modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobada si al término de exposición al público de quince días hábiles, no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con los artículos 169.1 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 artículo 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que reprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En Castelló de la Plana, a 27 de julio de 2024

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

Mónica Marí Torán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03511-2024

ALMENARA

ÀREA SECRETARIA. RÈGIM INTERIOR
Exp.: 191/2024
Assumpte Aprovació Reglament regulador mercat municipal

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Almenara, en sesión celebrada con fecha 18/07/2024, aprobó inicialmente la aprobación del reglamento regulador mercado municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.b y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia por el plazo de treinta días, que empezará a contar a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Castelló, para que puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El acuerdo anterior elevará a definitivo si pasado el mencionado plazo no se presentan reclamaciones o sugerencias.

El texto de la ordenanza municipal se encuentra publicado en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://almenara.es>]

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

La alcaldesa,
Estíbaliz Pérez Navarro
Almenara, a 19 de julio de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03712-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2024, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2024, consistente en Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 9P/2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 81, de fecha 4 de julio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.361.872,68
	TOTAL INGRESOS	1.361.872,68

	TOTAL FINANCIACIÓN	1.361.872,68
--	--------------------	--------------

FINALIDADES:

PRESUPUESTO DE GASTOS

	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.293.200,62
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	48.739,73
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	1.341.940,35

	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.112,38
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	2.819,95
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	19.932,33

	TOTAL FINALIDADES	1.361.872,68
--	-------------------	--------------

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa”.

Benicàssim, 29 de julio de 2024.

LA ALCALDESA

FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03696-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

Sección IV
Exp. 8224/2024

A N U N C I O

La alcaldía presidencia hace saber que por decreto núm. 2024-3220, de 24 de julio de 2024, ha aprobado la siguiente convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE REGULAN Y CONVOCAN AYUDAS ECONÓMICAS PARA LOS DEPORTISTAS DE ÉLITE Y PROMESAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE BURRIANA.

1. Àmbito.

Se convocan ayudas económicas dirigidas a deportistas empadronados en Burriana que durante el ejercicio de 2024 hayan obtenido la condición de deportista de élite según los resultados del año 2023, por resolución del correspondiente organismo público y promesas.

2. Objeto.

Las ayudas destinadas a estos deportistas tienen como objeto sufragar los gastos de desplazamiento a los lugares de entrenamiento y material deportivo específico para el desarrollo de su modalidad deportiva.

3. Régimen jurídico de las subvenciones.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza reguladora de Subvenciones (BOP núm. 49, de 24.04.2012), Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024 y demás normativa de legal aplicación.

4. Órgano competente para la concesión de las subvenciones.

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

5. Beneficiarios.

5.1. Se establecen dos categorías:

Categoría A.- Deportistas de élite alta competición y promoción.

Se entiende como Deportistas de élite/promoción Categoría A aquellos que hayan sido reconocidos oficialmente como tal por la Conselleria d'Educació, Cultura i Esports (Alta competición y Promoción) o por el Consejo Superior de Deportes.

Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría A los deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite (alta competición y promoción) en el año 2024, según los resultados del año 2023.

Categoría B.- Promesas

Se entiende como Deportistas Promesa Categoría B aquellos que, aún no estando reconocidos en la Categoría A anterior, hayan participado al menos en algún Torneo o Campeonato de categoría Internacional o Nacional en la temporada pasada, reconocido oficialmente por la correspondiente Federación Nacional deportiva. No se contemplará la participación de un deportista que haya conseguido dichos logros perteneciendo a la estructura de un Club Deportivo Local que se haya presentado a la convocatoria de subvenciones a entidades deportivas locales.

Para los deportistas de la categoría A se destinará el 85% de la dotación económica destinada a esta convocatoria, mientras que para la categoría B se destinará el 15% restante.

En el caso de que el número de deportistas debidamente acreditados de la Categoría B, fuese inferior a tres, los porcentajes se distribuirían del siguiente modo:

- Dos deportistas en la Categoría B:
- 90% Categoría A
- 10% Categoría B
- Un deportista en la Categoría B:

- 95% Categoría A
- 5% Categoría B
- Ningún deportista en la Categoría B:
- 100% Categoría A

5.2. En el caso de menores de 18 años no emancipados, la solicitud de subvención será firmada por los tutores legales.

5.3. No será necesario lo dispuesto en el apartado anterior en el caso de menores de 18 años emancipados que vivieren independientemente de los padres o tutores o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

6. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Los solicitantes de subvención deberán:

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

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

- Haber estado empadronado en la ciudad de Burriana, al menos, en los tres últimos años (desde 1 de enero de 2022). Esta circunstancia será comprobada de oficio por el Ayuntamiento

7. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del beneficiario:

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

b) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

c) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la Hacienda Local.

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

e) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

f) El Ayuntamiento podrá requerir al beneficiario de la subvención, a través del SME, para la realización de alguna actividad (conferencia, mesa redonda,...) relacionada con la promoción en la localidad de su deporte.

8. Financiación de las actividades subvencionadas.

El Ayuntamiento destina un importe global máximo para atender la presente convocatoria de 20.000 euros, con cargo a la partida 341.48900024, denominada "Subvenciones Deportistas", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024.

9. Forma de presentación de las solicitudes de subvención.

9.1. Los peticionarios deberán presentar la siguiente documentación:

Solicitud de subvención según el modelo normalizado que será aprobado como Anexo a las bases, el cual deberá cumplimentarse en todos sus apartados y se acompañará de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI de la persona o personas solicitantes y, en su caso, del deportista.

b) En el caso de presentarse a la Categoría A, certificación expedida por el órgano competente, en el que se haga constar que tiene la condición de deportista de élite/promoción durante el año 2024 según los resultados del año 2023.

c) En el caso de presentarse a la Categoría B certificación expedida por la correspondiente Federación Nacional, en el que se haga constar de forma claramente y de forma inequívoca la participación en competiciones de nivel internacional o nacional en el año 2023, no siendo admitidas certificaciones de las Federaciones Autonómicas.

d) Acreditación de ingresos (de la unidad familiar):

- Se acreditarán mediante la declaración del IRPF 2023 de la persona solicitante y/o de la unidad familiar en que esté incluida.

- Para el supuesto en que la declaración de IRPF no fuera exigible para los miembros de la unidad familiar, se deberá presentar declaración jurada de los ingresos percibidos durante el ejercicio 2024.

- En el caso de no haber percibido ingresos durante el ejercicio 2024 por parte de alguno de los miembros de la unidad familiar se presentará declaración jurada de cada uno de ellos.

9.2. Todos los peticionarios deberán presentar los justificantes de no estar incurso en alguna de las circunstancias y prohibiciones para obtener la condición de beneficiario que se indican en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Se acreditarán en la forma que se establece en el apartado 7 del citado artículo.

Dichos justificantes podrán sustituirse por una declaración responsable del solicitante.

9.3. Todos los peticionarios deberán presentar los datos bancarios para que este Ayuntamiento pueda hacer efectivo el pago de la subvención concedida.

9.4. En el caso de que los documentos que se exigen en los apartados anteriores ya figuren en poder de esta Administración no será necesaria su presentación, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

9.5. La documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Burriana, de forma presencial o vía sede electrónica, mediante el procedimiento correspondiente: Subvenciones deportistas de élite / promesas

<https://burriana.sedelectronica.es/catalog/t/aa4da34e-b488-47b1-849e-e03a7cb2ac13>

o en cualesquiera otra de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.6. Si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o no se acompaña la totalidad de la documentación que se exige en estas bases, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se instará a la persona peticionaria para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

10. Plazo de presentación de las solicitudes de subvención.

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

11. Procedimiento de concesión.

El órgano competente concederá las subvenciones de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Nivel deportivo

A.1 Categoría A

1. Reconocimiento a nivel nacional: 7 puntos

2. Reconocimiento a nivel autonómico:

2.1. Nivel A y Alta Competición: 5 puntos

2.2. Nivel B: 3 puntos

2.3. Promoción: 1 punto

A.2 Categoría B

- Número de participaciones a nivel nacional: hasta 7 puntos

B) Ingresos (para ambas categorías)

1. Renta familiar inferior o igual al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) 2023: 7 puntos

2. Renta familiar entre uno y dos veces el IPREM 2023: 5 puntos

3. Renta familiar entre dos y tres veces el IPREM 2023: 3 puntos

4. Renta familiar superior a tres veces el IPREM 2023: 1 punto

*IPREM mensual 2023: 600 euros/mes

**** Se entenderá por renta familiar la suma de las bases imponibles del ejercicio 2023 de los miembros que integran la unidad familiar, que se dividirá por el número de miembros.

*** En el apartado 9.1.c, se establece la forma de acreditar los ingresos

12. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía delegada de Deportes.

2. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en esta Ordenanza y en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

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

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, 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.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe de los servicios jurídicos en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

5. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

13. Resolución del procedimiento.

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

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

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

También se expresará en la resolución de concesión el porcentaje de financiación o cofinanciación que representa el importe de la subvención concedida respecto al presupuesto presentado por la entidad.

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

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

6. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 y siguientes de la citada Ley.

14. Comisión de Evaluación.

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

- Presidencia: El Concejal delegado de Deportes, que podrá designar a quien le sustituya.

- Vocales:

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

b) El Técnico municipal de Deportes.

c) La jefa de la Sección IV que tramita el procedimiento o, en sustitución, la jefa del Negociado de Participación Ciudadana, que actuará como secretaria, con voz pero sin voto.

En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación se estará a lo dispuesto en la sección 3ª, artículo 15 y siguientes, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

15. Justificación de las subvenciones.

A los efectos de la subvención concedida sólo se requiere la certificación emitida por el respectivo organismo público anteriormente indicada en la base 9.1.c) y que deberá acompañarse junto con la solicitud de subvención.

16. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en estas Bases.

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

Lo acordó la Alcaldía Presidencia, en el lugar y la fecha expresados, lo que, como secretaria, certifico.

Burriana, 25 de julio de 2024

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03710-2024-U

CABANES

Exp.1576 /2024.

ANUNCIO

APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS CON ANEXO INVERSIONES

A Los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remiten los artículos 179 de la misma norma y 20.1 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos al Presupuesto Municipal aprobado para el ejercicio 2024 por importe de CIENTO OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON TREINTA I CUATRO CÉNTIMOS (108.497,34) que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2024.

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

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

29 DE JULIO DE 2024
CONCEJAL DELEGADA
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03706-2024-U

CANET LO ROIG

Anuncio de inicio de actuaciones Proyecto de abastecimiento desde sondeo milantes a Canet lo Roig, Traiguera y La Jana.

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y vista la emergencia hídrica declarada por el Pleno en fecha 25 de abril de 2024, así como el acuerdo de iniciación del expediente de contratación por emergencia por parte de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio para la ejecución del "Proyecto de abastecimiento desde sondeo milantes a Canet lo Roig, Traiguera y La Jana", a continuación se relacionan las fincas afectadas por el mismo sobre las que falta la correspondiente autorización para el inicio de las obras y sobre las que ha sido imposible averiguar la titularidad de la propiedad por estar en investigación de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, o bien porque los propietarios son desconocidos o no ha sido posible realizar la comunicación.

POL.	PAR.	REF. CATASTRAL	EXPROPIACIÓN m ²	OCUPACIÓN TEMPORAL m ²	SERVIDUMBRE m ²
115	2	12036A115000020000HF		80	48
115	1	12036A115000010000HT		127	76
115	69	12036A115000690000HK		85	51
66	193	12036A066001930000UU		133	80
72	47	12036A072000470000UX		461	
67	5	12036A067000050000UZ		128	77
63	42	12036A063000420000UW		48	29
66	180	12036A066001800000UO		70	42
63	159	12036A063001590000UJ		185	111
71	7	12036A071000070000UI	10	310	186
115	14	12036A115000140000HE		200	120

Se publica el present anuncio por el plazo de 15 días para que los interesados puedan comparecer ante el Ayuntamiento de Canet lo Roig (Castellón) para actuar conforme a sus intereses. Una vez transcurrido el plazo sin haberse personado, se entenderán por informados y se ejecutarán las obras por emergencia de acuerdo con el interés general para garantizar el abastecimiento de agua a la población.

Canet lo Roig, a 29 de julio de 2024
Maria de los Ángeles Pallarés Cifre
Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03713-2024-U

CORTES DE ARENOSO

Se convoca ASAMBLEA GENERAL CONSTITUYENTE de la Comunidad de Regantes de San Vicente de Piedrahita, que tendrá lugar el sábado día 24 de agosto del presente año, a las 09'30 horas en primera convocatoria, y a las 10'00 horas en segunda, en el Edificio Multifuncional, con el siguiente

ORDEN DEL DIA:

1. Constitución de la Comunidad de Regantes de San Vicente de Piedrahita.
2. Formalización de la relación nominal de usuarios.
3. Aprobación de las bases a las que, dentro de la legislación vigente, han de ajustarse a los Proyectos de Ordenanzas y reglamentos Comunitarios.
4. Elección de los miembros que han de formar la Junta Provisional.

Dada la importancia y trascendencia futura de los temas a tratar, se ruega encarecidamente la asistencia de todos los propietarios que por medio del presente anuncio quedan convocados.

Cortes de Arenoso, a 29 de julio de 2024.
Alcalde-Presidente, Fdo. Florencio Catalán Bagán .

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03690-2024-U

FUENTE LA REINA

Expediente n.º: 113/2024
Bando de Alcaldía-Presidencia
Procedimiento: Juzgado de Paz
Fecha de iniciación: 26/07/2024

ANUNCIO

Gonzalo Moliner Bellod, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

PRIMERO.- Que está previsto que durante el año 2024 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular D^a Adelina Fullana Roda y sustituto D. David Fernández Izquierdo .

SEGUNDO.- Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

TERCERO.- Que se abre un plazo de quince días hábiles a partir de su publicación en el BOP, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, presencial, en días y horas de oficina, siendo la dirección Calle Barcelona, n.º 2, 12428 Fuente la Reina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

CUARTO.- Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

QUINTO.- Que los Jueces de Paz serán retribuidos por el sistema y en la cuantía que legalmente se establezca, según el art. 103-1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

SEXTO.- Podrá ser nombrado Juez de Paz y Juez de Paz Sustituto quien, aún no siendo Licenciado en Derecho, sea español, mayor de edad, no esté impedido física o psíquicamente para la función judicial, no esté condenado por delito doloso, y esté en pleno ejercicio de sus derechos civiles. Asimismo, los Jueces de Paz deberán residir en la población donde tenga su sede el Juzgado de Paz (art. 17 del Reglamento Número 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz).

SÉPTIMO.- Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Fuente la Reina, a 26 de julio de 2024
El alcalde,
Fdo. D. Gonzalo Moliner Bellod

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03688-2024-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, vistas las alegaciones presentadas por las Portavoces de los Grupos Municipales PSPV-PSOE y Compromís durante el plazo de exposición al público, las cuales fueron contestadas y desestimadas; se aprueba con carácter definitivo en el Pleno de fecha 24-07-2024 la Modificación de Créditos n.º 3/2024.03, en la modalidad de créditos extraordinarios, financiado con cargo a remanente de tesorería para gastos generales, lo que se hace público resumido por capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo VI Inversiones reales	70.000,00 €
--------------------------------	-------------

TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO	70.000,00 €
--------------------------------------	--------------------

FINANCIACIÓN con cargo a :

Remanente de Tesorería	70.000,00 €
------------------------	-------------

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 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alquilerías Niño Perdido a 26 de julio de 2024
Antonio Gil Monsonís
Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03686-2024-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE EMPLAZAMIENTO A LOS PROPIETARIOS PLAN LOCAL DE PREVENCIÓN DE
INCENDIOS FORESTALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LES COVES DE VINROMÀ (PLPIF)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 55.3 de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal, de la Comunitat Valenciana, este Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, tiene aprobado el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del término municipal de les Coves de Vinromà (PLPIF) (DOGV núm 9234 de 14 de diciembre de 2021).

El PLPIF recoge las medidas generales necesarias para la prevención de incendios forestales, la defensa de los montes incluidos en el término municipal, la protección de las personas, bienes y núcleos rurales, así como la adopción de una política de prevención adecuada a las necesidades y posibilidades de la población de les Coves de Vinromà. Así, se establece una Interfaz Urbano Forestal, actuación considerada necesaria y justificada para prevenir incendios forestales y evitar en la medida de lo posible su propagación creando discontinuidades de la masa forestal. Las actuaciones deben ser ejecutadas por el titular de los terrenos y, en el caso de no ser ejecutado por el titular de los terrenos, el Ayuntamiento podrá realizar dicha ejecución de forma subsidiaria a costa del obligado (Artículos 49 y 76 de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunitat Valenciana).

En aplicación de esta normativa, esta Alcaldía, concedora de la existencia de parcelas propiedad sin desbrozar, cuyo estado evidencia riesgo de incendio, y con el fin de evitar los perjuicios tales circunstancias puedan producir, dicta la presente resolución, al amparo de las facultades que la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local otorga en su artículo 21.1 apartado e)

RESUELVO

PRIMERO.- Poner en conocimiento de todos los titulares de parcelas incluidas dentro del ámbito de aplicación del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de les Coves de Vinromà incluidos en el Anexo I, que deberán proceder al desbroce y limpieza de la vegetación forestal existentes en los terrenos de su propiedad, para la prevención de incendios forestales, para lo que disponen un PLAZO DE UN MES a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de alegaciones de DIEZ (10) DÍAS naturales, transcurrido el cual se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria a costa del obligado, de las acciones descritas.

TERCERO.- Informar que por parte de los servicios Municipales se realizarán las oportunas inspecciones, procediéndose a la ejecución forzosa de la limpieza de los solares cuyas personas propietarias no los hubieren limpiado en el plazo señalado mediante ejecución subsidiaria o multa coercitiva, todo ello de conformidad con los artículos 100 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previos los trámites que procedan.

CUARTO.- Aprobar la ejecución de las actuaciones ejecutadas de forma subsidiaria por el Ayuntamiento a través de empresa contratada al efecto.

QUINTO.- Proceder a la publicación en el en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 10 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Lo manda y firma electrónicamente la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en les Coves de Vinromà, a vintiséis de julio de dos mil veinticuatro.

Les Coves de Vinromà, a vintiséis de julio de dos mil veinticuatro
La Alcaldesa-Presidenta
Fdo. Irma Povedano Salvador

ANEXO I. LOCALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS ACTUACIONES

ACTUACIÓN	SUELO	POLÍGONO	PARCELA
Franja perimetral en la zone de Interficie Urbana-Forestal	Rústico	19	453
		19	454
		19	455
		19	456
		19	458
		19	457
		19	452
		19	443
		19	444
		19	445
		19	446
		19	447
		19	448
		19	449
		19	450
		19	451
		19	9005
		Urbano	51611
	53613		37
	51611		19
	51611		20
	54616		01
	51617		01
	51617		02
	51617		03
	55616		06
	54616		31
	54616	32	
53613	39		
53613	40		
53613	46		

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03507-2024

MORELLA

Expte: 994/2024

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA.

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

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

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

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

Morella, 19 de juliol de 2024.
El Alcalde
Bernabé Sangüesa Antolí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03505-2024

MORELLA

Expte 721/2024

A N U N C I O

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ESCOLA D'ESTIU, VESPERTINA Y MATINERA.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 16 de mayo de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR EL SERVICIO DE ESCOLA MATINERA, VESPERTINA Y ESCOLA DE ESTIU.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de ESCOLA MATINERA, VESPERTINA Y ESCOLA DE ESTIU por el Pleno del Ayuntamiento de Morella en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2024 con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ESCOLA D'ESTIU, VESPERTINA I MATINERA.

Artículo 1.- Fundamento El Ayuntamiento de Morella, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Sección Tercera del Capítulo Tercero del Título Primero 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, establece la tasa por prestación de servicios de Escola d'estiu, Vespertina y matinera ordinaria i d'Escola d'estiu que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, según lo dispuesto por el art. 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.- Objeto Será objeto de la presente ordenanza fiscal el establecer las tasas que se derivan de la prestación de servicios de Escola d'estiu, Vespertina y matinera ordinaria y de l'escola d'estiu abarcando tanto la organización como la gestión de dichas actividades.

Artículo 3. Hecho imponible. El hecho imponible de la tasa por la prestación de los servicios de Escola d'estiu, vespertina y Matinera ordinaria y de l'Escola d'estiu, viene constituido por la prestación por parte del Ayuntamiento de Morella de los servicios de atención y cuidado de la población infantil en horario matinal y/o vespertino previo al inicio y finalización de la actividad docente en los centros escolares; así como la prestación de tales servicios en las mañanas de los períodos de vacaciones entre San Juan y primer viernes de agosto.

Artículo 4. Obligación de contribuir. Devengo. 1.- La obligación de contribuir por las presentes tasas se produce como consecuencia de la prestación por parte del Ayuntamiento de Morella de los servicios y actividades definidos en las tarifas, entendiéndose con carácter general producida la obligación de contribuir con la solicitud formulada. 2.- El devengo se producirá con carácter ordinario el día 1 de cada mes de prestación de los servicios. Cuando la solicitud de prestación del servicio se efectúe con posterioridad al día 1 del mes, el devengo se producirá en el momento de la inscripción, exigiéndose la cuota mensual prorrateada por prestación del servicio. 3.- En los servicios de Escola d'estiu, el devengo se producirá el primer día del período que se fije cada año en el calendario escolar de tales vacaciones.

Cuando la solicitud se efectúe con posterioridad al día primero de vacaciones fijado, el devengo se producirá en el momento de efectuarse la inscripción, exigiéndose la cuota mensual íntegra por prestación del servicio. 4.- Procederá la devolución de la tasa en aquellos casos en que el sujeto pasivo no haya asistido a ninguna de las clases por alguna causa no imputable al mismo, que deberá justificarse adecuadamente.

Artículo 5. Sujeto Pasivo. Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas o entidades del art. 35.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios regulados en la presente Ordenanza.

Artículo 6. Responsable.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos de este tributo, todas las personas físicas y jurídicas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria, a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiariamente de las deudas tributarias y de las sanciones que pudieran derivarse contra las personas jurídicas, los Administradores de hecho o de derecho, los integrantes de la administración concursal y liquidadores, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria

Artículo 7. Cuota tributaria.

- Las cuantías en euros exigibles en atención a los servicios o actividades que se indican serán los siguientes:

- El período impositivo coincidirá con el mes natural en la Escola Matinera, con los meses de junio y septiembre en la vespertina y con el período vacacional que es establezca en la escola d'estiu y vespertina de verano.

Artículo 8. Exenciones y Bonificaciones. Previa solicitud se aplicarán las siguientes bonificaciones:

8.1 Bonificación del 100% de la cuota a aquellas familias que por su situación socioeconómica lo requieran, previo informe favorable de los servicios sociales municipales y resuelto por la Alcaldía.

8.2 Bonificación del 25% de la cuota a aquellas familias numerosas de categoría general.

8.3 Bonificación del 50% de la cuota a aquellas familias numerosas de categoría especial.

8.4 Bonificación del 50% de la cuota a los menores en situación de acogida

8.5 Bonificación del 25% de la cuota a los titulares del carnet monoparental y monomarental

- Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa y menores en situación de acogida a través de familia de acogida, deberá presentar en el momento de solicitar la actividad la documentación vigente y actualizada que acredite la condición de la persona que vaya a disfrutar del servicio, que será la siguiente:

- Familia numerosa: Título de condición de familia numerosa vigente.

- Menores en situación de acogida a través de familia acogedora o familia educadora: Informe emitido por los Servicios Sociales del Ayuntamiento o de la Conselleria correspondiente que acredite la situación del menor de estar en familia de acogida o en familia educadora.

- Familia monoparental y monomarental : título de carnet monoparental y monomarental

No se admitirán más beneficios fiscales que los anteriores y los definidos en las normas que resulten de obligada aplicación.

Artículo 9. Normas de Gestión.

1.- Las tasas previstas en la presente Ordenanza para la Escola d'estiu, Matinera y Vespertina se exigirán en régimen de autoliquidación en el momento en que se presente la solicitud de prestación de este servicio y se ingresará en las Entidades colaboradoras, adjuntando a la solicitud copia del ingreso efectuado.

Por el área del Ayuntamiento responsable de este servicio se comunicará al Departamento de Ingresos los datos de quienes hayan solicitado la prestación de estos servicios, al efecto de confeccionar una Relación de obligados al pago. Las cuantías posteriores a la de la solicitud se exigirán por recibo mediante la aprobación de un padrón mensual.

El cobro de los recibos mensuales aprobados por este Ayuntamiento, se efectuará mediante domiciliación bancaria, dentro de los diez primeros días de cada mes, en la cuenta que se adjuntará a la solicitud por el interesado.

El impago de las tasas en los supuestos de domiciliación dará lugar a la pérdida del derecho a utilizar el servicio, así como la utilización de la vía de apremio para su cobro en los supuestos en que proceda.

2.- Las tasas previstas en esta ordenanza, se exigirán en régimen de autoliquidación en el momento en que se presente la solicitud de prestación de este servicio y se ingresará en las Entidades colaboradoras, adjuntando a la solicitud copia del ingreso efectuado.

3.- En el caso de devolución bancaria del recibo domiciliado en tres ocasiones, se dará de baja la domiciliación bancaria, y en caso de seguir usando el servicio el medio de pago será la autoliquidación mensual que por el interesado.

Artículo 10. Normas complementarias.

En lo no dispuesto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, y demás legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación, según previene el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La presente Ordenanza fiscal, regirá a partir del día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa".

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://morella.sedelectronica.es>].

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.

En Morella a 19 de julio de 2024.

El alcalde
Bernabé Sangüesa Antolí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03700-2024-U

MORELLA

Expediente n.º: 736/2024

ANUNCIO NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIEZA TIEMPO PARCIAL

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0870 de fecha 26 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 1 plaza vacante de limpieza como personal laboral fijo a jornada parcial, 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 1 plaza vacante de limpieza a tiempo parcial en el Ayuntamiento de Morella, se propone el nombramiento como personal laboral fijo a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	MARÍA PILAR MEMBRADO FERRERES	**3789***	67

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 26 DE JULIO DE 2024
JAVIER AMELA GRAU
Teniente de Alcalde

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03697-2024-U

NAVAJAS

AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS.- MODIFICACIÓN DE ORDENANZA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Navajas, sobre la modificación de tarifas de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas, cuyo texto íntegro es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE TARIFAS DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA, POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el art 20.6 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) (en su redacción dada por la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 9/2017 de Contratos del sector público), este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Objeto.

El objeto de la prestación patrimonial pública no tributaria esta constituido por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas, previstos en el art 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Dichos servicios se prestan a través de una gestión indirecta, mediante concesión administrativa.

Artículo 3.- Obligados al pago.

Están obligados al pago, las personas físicas y jurídicas que sean titulares del contrato de suministro o utilicen o se beneficien por la prestación de los servicios citados.

Artículo 4.- Obligados a contribuir.

Nace la obligación de contribuir, cuando se inicia la prestación del servicio.

Suministro de agua potable	Tarifa 2024	Ajuste adelanto canon	TOTAL
Derecho de conexión			30,00€
Cuota de servicio			
Contador de 13mm	19,40 €/trim.	0,68 €/trim.	20,08 €/trim.
Contador de 15mm	19,40 €/trim.	0,68 €/trim.	20,08 €/trim.
Contador de 20mm	23,47 €/trim.	0,68 €/trim.	24,15 €/trim.
Contador de 25mm	23,47 €/trim.	0,68 €/trim.	24,15 €/trim.
Contador de 30mm o superior.	26,54 €/trim.	0,68 €/trim.	27,22 €/trim.
Cuota de consumo			
Hasta 18m ³ /trim.	0,1539 €/m ³		0,1539 €/m ³

De 19 a 36m ³ /trim.	0,3083 €/m ³		0,3083 €/m ³
Excesos de 36m ³ /trim.	0,7182 €/m ³		0,7182 €/m ³
Industrias de gran consumo	0,4100 €/m ³		0,4100 €/m ³
Mantenimiento de contadores			
Para todos los calibres	1,78 €/trim.		1,78 €/trim.
Aforos			
El equivalente a un consumo de 90m ³ trimestrales.			

Sobre las presentes tarifas se aplicará el IVA.

Artículo 6.- Gestión y Liquidación.

La gestión y liquidación de las contraprestaciones patrimoniales de carácter público no tributario reguladas en la presente Ordenanza, se efectuará conforme a los términos previstos en el contrato de gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas.

Disposición final.-

La presente ordenanza, entrará 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 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) art 70, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde.- Roberto Torres Miralles.
NAVAJAS 26 JULIO 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03504-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1988/2024, de 16 de julio, se ha delegado en el concejal Vicente Ramón Peris la competencia para celebrar el matrimonio civil de Gabriel-Danut Mihaila y Karla Betzabeth Marquez Marín, previsto para el día 19 de julio de 2024, a las 19.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 16 de julio de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03701-2024-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDE-PRESIDENTE

Por la presente se hace saber que por Decreto de alcaldía se ha resuelto:

PRIMERO. Delegar en la Primer Teniente de Alcalde Doña M.^a Carmen Rueda Rocher la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días del 30 de julio al 07 de agosto de 2024 ambos inclusive por ausencia del alcalde del municipio durante esos días.

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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sot de Ferrer. 29 de julio de 2024. El Alcalde. Fdo: D. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03699-2024-U

TORRALBA DEL PINAR

ANUNCIO

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 MC 3/2024.01 "Crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones", del Presupuesto en vigor.

Aprobado inicialmente en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el presente se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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

En Torralba del Pinar, a 26 de Julio de 2024.

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo: Silvia Pérez Nebot.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03698-2024-U

TORREBLANCA

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

TANIA AGUT MAS, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de torreblanca, en virtud de las facultades conferidas por la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y lo previsto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; Y en consideración a los siguientes hechos,

Considerando la insuficiencia de medios personales, en los servicios administrativos del Ayuntamiento, en particular, en el área de contratación.

Visto que por Resolución de Alcaldía 409/2020, de fecha 29/10/2020, se creó un programa temporal, vinculado al plan de licitación de contratos, y refuerzo del servicio de contratación administrativa, con una duración inicial de 3 años; posteriormente prorrogado mediante Resolución 561/2022.

Considerando que dicho programa temporal concluye en los próximos meses (29/10/2024), y no es susceptible de prórroga.

Visto que con ocasión del presupuesto municipal del ejercicio 2024, se creó la plaza de técnico de gestión núm. 3 (plaza 47), destinado a la cobertura de dichas funciones, por haber adquirido las mismas carácter estructural.

Visto que dicha plaza vacante deberá ser objeto de cobertura reglamentaria, mediante funcionario/a de carrera, si bien las funciones asignadas a la misma son imprescindibles para el correcto funcionamiento administrativo de este Ayuntamiento, y concurriendo por tanto circunstancias de urgencia y necesidad administrativa, debe procederse por el momento a la cobertura interina de la misma, en tanto no se produzca su provisión definitiva.

Visto el informe de Secretaría obrante en el expediente, así como el certificado de existencia de crédito emitido por la Intervención.

Considerando que no consta en este Ayuntamiento personal que pueda desempeñar estas funciones, por todo lo anterior, y visto cuanto antecede,

RESUELVO

PRIMERO. - Declarar necesario, urgente e inaplazable proceder a la cobertura interina de la plaza de técnico de gestión 3 (contratación), con número 47 de la plantilla.

SEGUNDO.- Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa, que se adjuntan como anexo a la presente resolución.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

TORREBLANCA, 26 DE JULIO DE 2024.

La Alcaldesa,
Tania Agut Mas

La Secretaria Accidental
Elena Porcar Albert

(En ejercicio de sus funciones de Fe Pública, para constancia de que la resolución que antecede se transcribe al Libro de Decretos.)

En Torreblanca a la fecha indicada al margen.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

BASES REGULADORAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos de gestión (A2), escala de administración general, turno libre, mediante funcionarios interinos, del Ayuntamiento de Torreblanca.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El nombramiento se realizará en los supuestos legalmente previstos, y por la duración que se establezca, respetándose en todo caso los máximos previstos en la normativa de función pública, y podrá ser a tiempo completo o parcial, extinguiéndose la relación de servicio, sin derecho a indemnización, cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

El grupo de clasificación profesional es el subgrupo A2, complemento de destino 22, ascendiendo el complemento específico anual (14 pagas), a 14.050,20 euros.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que se detallan, todos y cada uno de los siguientes requisitos deberá reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a) Tener residencia legal en España, y nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea, o de un tercer País con tratado internacional al efecto con España, o ser cónyuge de los anteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión del título universitario de grado, licenciatura, diplomatura o equivalentes.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber 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 inhabilitado 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.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca.

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases.

A las instancias se acompañará:

a) Copia del DNI

b) Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos que se hace en la base del concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o copia debidamente compulsada.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe de CUARENTAY DOS (42,00 €) EUROS, según la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por participación e pruebas selectivas, y

serán satisfechas por los aspirantes mediante su ingreso en la cuenta de CAIXABANK ES05 2100 7614 6122 0005 3747.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente como concepto el DNI del aspirante. En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

La falta de abono total o parcial de a cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO I de las presentes bases y que estará a disposición de los aspirantes en el Registro del Ayuntamiento de Torreblanca y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://torreblanca.sedelectronica.es/>

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torreblanca y web municipal (www.torreblanca.es).

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.torreblanca.es) constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

El plazo para subsanar o presentar alegaciones será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho plazo, se dictará por la alcaldía Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando, además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente
- Secretario
- 3 Vocales

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

La composición se determinará en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

- categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (actualmente, subgrupo A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables;
- categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (actualmente, grupo B y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y
- categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona

interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

6.2 Abstención y recusación. Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

En la resolución en la que se fije la composición, se podrán nombrar asistentes, con voz pero sin voto, que tendrán asimismo derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de 1 ejercicio y fase de méritos.

El ejercicio se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, con al menos 3 días de antelación, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el cual se publicarán también cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

La puntuación total de las fases será de 10 puntos, correspondiendo 6 a la fase de oposición y 4 a la fase de concurso.

7.1.- FASE OPOSICIÓN (6 puntos)

EJERCICIO ÚNICO (6 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, determinados por el tribunal, en un tiempo máximo de 90 minutos, que versarán sobre el temario anexo a la convocatoria.

En el caso de haber varios casos, la puntuación total se distribuirá entre ellos, en la forma que determine el tribunal, que deberá estar indicada en el propio ejercicio.

En la corrección se tendrá en cuenta la concreción de la respuesta, su motivación y justificación, la capacidad de razonamiento y exposición, y encuadramiento en la normativa aplicable.

Se podrá asistir al ejercicio provisto de legislación no comentada. En ningún caso se admitirán manuales, legislación comentada, tablets, móviles ni aparatos electrónicos.

Será necesario obtener al menos 3 puntos para superar el ejercicio, y pasar a la fase de concurso.

7.2.- FASE CONCURSO (4 puntos)

A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará por el Tribunal los méritos aportados, según la siguiente escala:

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento (hasta 0,50 puntos), realizados en los últimos cinco años, relacionados con las funciones de administración general del puesto objeto de la convocatoria y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales de una duración igual o superior a 20 horas, impartidos y homologados por centros o instituciones públicas, o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos:

- Duración igual o superior a 10 horas e inferior a 50 horas: 0,1 puntos.
- Duración igual o superior a 50 horas e inferior a 100 horas: 0,2 puntos.

- Duración igual o superior a 100 horas: 0,3 puntos.

Se considerarán materias transversales: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, primeros auxilios, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, subvenciones públicas, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

Acreditación: mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

b) Conocimientos de valenciano acreditado de cualquiera de las formas indicadas 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 conocimiento de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, hasta un máximo de 0,3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Conocimientos orales: 0´1 puntos.
2. Conocimientos de grado elemental: 0´2 puntos.
3. Conocimientos de grado medio: 0´3 puntos.

En el caso de acreditar distintos niveles, únicamente se puntuará el de nivel superior.

c) Por experiencia (hasta 2,5 puntos)

1. En cualquier Administración Pública, en plaza del mismo subgrupo, con funciones idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes completo de servicios.

2. En cualquier Administración Pública, en plaza de subgrupo inferior, con funciones de administración general: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificados del órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria. En los certificados, además del grupo de clasificación y la duración del nombramiento, deberán especificarse las funciones asignadas al puesto.

La puntuación establecida en este apartado se entenderá referida a la jornada ordinaria de trabajo. En el supuesto de que la jornada sea inferior a la encomendada, se aplicará la puntuación proporcional que corresponda.

d) Superación de pruebas (hasta 0,7 puntos)

Se valorará la superación de pruebas correspondientes a la fase de oposición, con carácter fijo o interino, de procesos de selección dirigidos a la cobertura de plazas en materia de administración general del grupo A, subgrupo A1 y/o subgrupo A2 de cualquier Administración, celebradas en los últimos 5 años: 0,35 puntos por cada ejercicio superado.

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación y la elevará a la autoridad competente para la constitución de la bolsa.

Para poder formar parte de la bolsa será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la fase de oposición; no obstante, en caso de que ningún aspirante alcance dicha puntuación, o se agoten sin éxito los llamamientos, podrá efectuarse nombramiento, por necesidades del servicio, en favor de aspirantes que hubieran suspendido la fase de oposición, por orden de la nota que hubieran obtenido, teniendo en cuenta en este caso, exclusivamente, la calificación de la fase de oposición, sin puntuar méritos.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera temporal las eventualidades que se produzcan.

La vigencia de la bolsa será de 5 años, y podrá prorrogarse por hasta otros 5 adicionales, por necesidades del servicio.

Esta bolsa anulará las bolsas anteriores de la misma categoría vigentes.

DECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Una vez agotada dicha bolsa, se podrá realizar, si hay necesidad, nuevos llamamientos empezando por el principio de la bolsa constituida. Se contactará por vía telefónica en dos días naturales y horas diferentes, producido el llamamiento se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde que fuera requerido y según los datos aportados por el interesado en la solicitud. La renuncia no justificada supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo.

La no aceptación de una oferta de trabajo, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad del interesado acreditada por profesional competente (se considera justificación el parte médico de baja o informe médico expedido por facultativo competente).
- Encontrarse en período de gestación, parto, maternidad o paternidad durante el período legalmente establecido (se considera justificación el parte médico de baja o documento acreditativo).
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.
- En casos por razón de violencia de género de acuerdo con la legislación vigente.

Los que aleguen motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación justificativa requerida en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES.

En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por causa distinta de las enumeradas, la persona interesada será excluida de la bolsa de trabajo.

En los casos de renuncia justificada se efectuara el llamamiento al siguiente de la bolsa y no podrá obtener nuevo llamamiento hasta que se haya agotado la lista y le corresponda por turno. El aspirante dispondrá de un plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde el llamamiento confirmado, para aportar la documentación para formalizar dicha contratación y/o nombramiento.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente.

La notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado en las instancias (el Departamento de Recurso Humanos agotará las dos vías en los plazos mencionados anteriormente).

Cualquier cambio de número o dirección de correo electrónico no notificado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado será responsabilidad del interesado su mantenimiento actualizado.

El cese en la realización del servicio o finalización del contrato se producirá cuando se de alguna de las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su contratación y/o nombramiento.
- Cuando el puesto sea por personal laboral fijo, por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente o, en caso de sustitución, por reincorporación efectiva del titular de la plaza.
- Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina.
- No poseer la capacidad funcional.
- Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para el personal funcionario como laboral.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio de la fase oposición. De persistir el empate, se tomará la calificación obtenida en la experiencia profesional, y en último lugar se resolverá mediante sorteo público.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas: Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local. La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establece las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]. Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. 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. El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana. Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el territorio de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos de gestión del Ayuntamiento de Torreblanca

Nombre y Apellidos:
NIF/NIE:
Dirección:
Teléfono móvil:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Declaro: No haber sido separado/ada por causas de expediente disciplinario del Servicio de cualquier de las administraciones públicas por resolución firme, ni haber sido despedido disciplinariamente, en el ámbito del sector público, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.

No encontrarme incluido/a en ningún supuesto de incompatibilidad de los previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y cumplir todos los requisitos previstos en las bases reguladoras.

Solicito: Participar en el proceso selectivo mencionado y adjunto la documentación siguiente:

- Copia del DNI o pasaporte, o carnet de conducir.
- Fotocopia del título académico correspondiente, o el resguardo de haber abonado los derechos de expedición.
- Certificados de servicios y vida laboral, a efectos de justificar los méritos por experiencia profesional.
- Documentos justificativos de formación o idiomas, a efectos de justificar los méritos por formación.
- Justificante de pago de la tasa
- Otros: (especificar) _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

He sido informado de que el Ayuntamiento de Torreblanca tratará y guardará los datos aportados en esta instancia y en la documentación que se adjunta (si se tercia) para la realización de las finalidades objeto de este expediente.

Responsable: Ayuntamiento de Torreblanca

Finalidad: Proceso de selección

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

Destinatarios: Únicamente en caso de justificada necesidad, se cederán los datos, si se tercia, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias en terceros países.

Derechos: El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Torreblanca cualquier modificación que se produzca y podrán ejercitar el derecho de acceso, el derecho de rectificación, el derecho de cancelación y el derecho de oposición de forma presencial al Ayuntamiento de Torreblanca, con domicilio Calle San Antonio 11, Torreblanca, o bien enviando un correo electrónico a la dirección alcaldia@torreblanca.es

Normativa de aplicación para el tratamiento de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Torreblanca, a De..... De 20.....

(firma)

Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca

ANEXO II. TEMARIO

I.- PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.
3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.
5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.
6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Competencias.
7. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Título III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.
8. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.
9. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.
10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III Igualdad y Administración Pública.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública.
- 12.- La Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

II.- PARTE ESPECIAL

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.
6. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

7. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación.
8. Los Contratos del sector público.
- 9.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
- 10.- Las partes del contrato.
- 11.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- 12.- Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- 13.- Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (I): las fases de preparación y adjudicación.
14. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (II): efectos, ejecución y extinción de los contratos.
- 15.- Tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
- 16.- Órganos competentes en materia de contratación.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03705-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 806/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 16/2024 per Suplement de crèdit n.º 4

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 16/2024, en la modalidad de Suplemento de crédito n.º 4 (3/2024.SC-4) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, lo que se publica 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:

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Suplemento de crédito	Créditos definitivos
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	284.535,00	2.001.013,82
TOTAL		284.535,00	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	284.535,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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, 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 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 Vilafamés, a 29 de julio de 2024.

LA ALCALDESA. Fdo., Ana Andrada Forés (Documento firmado electrónicamente).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03711-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 832/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 17/2024 per Crèdit extraordinari n.º 4

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 17/2024, en la modalidad de Crédito extraordinario n.º 4 (3/2024.CE-4) financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, lo que se publica 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

Capítulo	Descripción	Crédito extraordinario	Créditos definitivos
6	INVERSIONES REALES	18.150,00	1.520.508,64
TOTAL		18.150,00	

Bajas o anulaciones en aplicaciones de Gastos

Capítulo	Descripción	Crédito extraordinario	Créditos definitivos
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	18.150,00	1.982.863,82
TOTAL		18.150,00	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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, 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 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 Vilafamés, a 29 de julio de 2024.

LA ALCALDESA.

Fdo., Ana Andrada Forés

(Documento firmado electrónicamente).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03691-2024-U

VINARÒS

Exp. 6288/2024

Assumpte: Publicació inicial Modificació pressupostària 32/2024

EDICTE D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 25 de juliol de 2024, l'expedient 6288/2024, relatiu a la modificació pressupostària 32/2024, en la modalitat de suplement de crèdit, s'exposa al públic per 15 dies, tal com estableix l'article 169.1 del RDL 2/2004 que aprova el Text Refós de la Llei de les Hisendes Locals.

Finalitzat el període d'exposició i resoltes, si escau, les reclamacions, es considerarà definitivament aprovat l'expedient i entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província.

María Dolores Miralles Mir

Alcaldessa-Presidenta

Vinaròs, 26 de juliol de 2024

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03502-2024

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2024 , de la Mancomunidad Río Mijares, por la que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza reguladora de las bases para la concesión de Prestaciones Económicas Individualizadas (PEIs) en materia de Servicios Sociales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza reguladora de las bases para la concesión de Prestaciones Económicas Individualizadas (PEIs) en materia de Servicios Sociales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«5. APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD. (PEIS).

Visto que por acuerdo de pleno de fecha 5 de febrero de 2024 se acordó proceder a la modificación de la Ordenanza reguladora de la concesión de prestaciones económicas individualizadas en materia de servicios sociales de la Mancomunidad (PEIS) con el fin de adecuar y actualizar los baremos de concesión de las mismas.

Visto que en fecha 26 de febrero de 2024 se publicó en el portal web de la Mancomunidad y durante el plazo de exposición pública de 30 días no se habiéndose presentado opiniones al respecto.

Visto el informe propuesta de Secretaría, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad de todos los asistentes, que en todo caso constituye mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, ACUERDA

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de las bases para la concesión de prestaciones económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Mancomunidad, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica de la Mancomunidad [<https://mcriomijares.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Una vez aprobado definitivamente, proceder a la publicación del texto íntegro de la misma, para su general conocimiento en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Facultar al Sr. Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Se transcribe literalmente la Ordenanza:

"MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

Primera. - FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA.

La Constitución Española atribuye en el artículo 148.1.20, la competencia exclusiva en materia de asistencia social a las comunidades autónomas. La Comunidad Valenciana asume esta competencia en 1.982, a través del artículo 49.1.24 del Estatuto de Autonomía. Por otra parte, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, otorga a las entidades locales la competencia en la prestación de servicios sociales. En el artículo 25 se reconoce a los municipios la competencia en esta materia indicando que les corresponde la evaluación y la información de situaciones de necesidad social, así como la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana, atribuye en su artículo 29 como competencia de los municipios el servicio de inclusión social, el cual asumirá la prevención, el diagnóstico, la intervención y el seguimiento para la cobertura de las necesidades básicas de las personas, familias o, en su caso, unidades de convivencia, y fomentará su participación en el proceso de inclusión social, con carácter periódico. Además, se crea el Catálogo de prestaciones del SPVSS como instrumento que determina el conjunto de prestaciones en todas sus modalidades, las prestaciones profesionales, las prestaciones económicas y prestaciones técnicas y condicionadas para los niveles de atención primaria y secundaria. Dentro de las prestaciones económicas, la ley define la tipología de prestaciones económicas destinadas a cubrir las necesidades básicas y paliar las situaciones de urgencia sociales y desprotección, así como promover la autonomía personal.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas establece el procedimiento en los trámites a seguir ante y por estos organismos.

La Instrucción num. 2/2018, de 1 de marzo, emitida por parte de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de dependencia, mediante la cual se establecen las instrucciones relativas al procedimiento y tramitación de prestaciones económicas individuales de Emergencia Social y para la mejora de la Autonomía de Personas Mayores.

En base a dicha legislación se dictan las presentes bases, y tienen por objeto establecer las bases específicas para la concesión de las distintas prestaciones económicas en materia de servicios sociales que otorga la Mancomunidad Río Mijares.

Segunda.- OBJETO Y FINALIDAD DE LA AYUDA

Es objeto de la presente ordenanza regular el procedimiento de gestión, resolución y pago de las distintas prestaciones económicas individualizadas de las que es titular la Mancomunidad Río Mijares en materia de servicios sociales.

Por prestaciones económicas individualizadas se entenderán aquellas ayudas dirigidas a personas individuales o núcleos familiares o de convivencia a fin de contribuir a la atención situaciones gravemente deterioradas, de urgente necesidad, o donde se produzcan graves y específicos problemas que afecten a la autonomía personal, social y económica, y que no puedan resolverse con medios propios, con el fin de lograr su normal desarrollo humano y social de la comunidad vecinal en el ámbito de intervención de la Mancomunidad Río Mijares.

Las ayudas podrán otorgarse con carácter individual o a núcleos familiares o de convivencia, con carácter periódico o, cuando se trate de servicios esporádicos y adquisiciones puntuales, por una sola vez en el ejercicio económico salvo que atiendan diversa finalidad.

Con carácter general, no podrán subvencionarse acciones ejecutadas o adquisiciones efectuadas con anterioridad a la solicitud de la ayuda, sin perjuicio de que, en situaciones excepcionales, debidamente justificadas mediante los informes pertinentes, puedan contemplarse tales situaciones.

Tercera.- TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AYUDAS

Se establecen los siguientes tipos de ayudas en función de las características que presenta la persona solicitante y de la incidencia que puede tener en su proceso personal:

A. AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Son ayudas económicas de carácter extraordinario, destinadas a paliar aquellas situaciones en que puedan hallarse las personas afectadas por un estado de vulnerabilidad y/o riesgo de exclusión social.

Tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas. Tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la

persona beneficiaria o a cualquiera de las personas miembros de su unidad familiar o de convivencia, siempre que estas últimas no cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la ayuda.

Se consideran situaciones de emergencia aquellas que originan gastos extraordinarios para cubrir necesidades específicas de carácter básico y urgente, tales como:

- Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual: Comprende conceptos tales como el alquiler, electrodomésticos básicos...
- Gastos para suministros básicos energéticos: comprende los conceptos de agua, luz, gas butano, gas natural.
- Necesidades básicas familiares. Prestación destinada a la cobertura de alimentación y productos básicos de primera necesidad.
- Gastos excepcionales en los que concurran circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención de las personas con importante problemática. Acciones que se consideren necesarias según situación y propuesta técnica.
- Alimentación infantil: Destinada a la cobertura de la alimentación a menores lactantes menores de 12 meses.
- Gastos por desplazamientos a centros sanitarios para tratamientos médicos o para la realización de acciones de formación o inserción laboral de personas desempleadas.
- Gastos derivados de la participación en actividades deportivas, culturales o educativas de menores; dirigidas a aquellos menores que se encuentren en alguno de los programas de intervención del departamento y cuyas circunstancias familiares se ajusten a los requisitos generales y se consideren adecuadas a criterio técnico del profesional de referencia.

A1. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:

- Que la persona beneficiaria no disponga de los recursos o ingresos suficientes para afrontar los gastos derivados de la situación de emergencia.
- Que la renta per cápita anual de los miembros de la unidad familiar o de convivencia a la que pertenece la persona solicitante no exceda del 100% del IPREM vigente, en cómputo anual con doce pagas. A los efectos de calcular la renta de la U.C se considerarán todos los ingresos brutos obtenidos por cualquier concepto y por cualquier miembro de la unidad de convivencia. En el caso de las prestaciones extraordinarias y en situaciones debidamente justificadas mediante los informes pertinentes, podrá incrementarse el límite máximo de ingresos de la unidad de convivencia hasta un máximo 150% del IPREM.
- Que disponga del informe técnico en el que se determine la necesidad de la acción objeto de la ayuda y se haga constar que se han agotado todos los recursos existentes encaminados a resolver la necesidad por los servicios técnicos municipales.
- Que la persona interesada resida en alguno de los 6 municipios que compone la Mancomunidad Río Mijares y esté empadronada al menos 6 meses ininterrumpidos.
- Haber solicitado aquellas prestaciones a las que pudiera tener derecho (Seguridad Social, Servicio Estatal de Empleo, becas de comedor y libros, pensión de alimentos a favor de menores.
- Estar inscrito/a como demandante de empleo en caso de personas desempleadas.
- No haber incumplido los compromisos adquiridos en planes de intervención social.
- Haber justificado las ayudas recibidas solicitadas con anterioridad.

A2. DOCUMENTACIÓN

- Solicitud suscrita por la persona beneficiaria o por su representante, debidamente cumplimentada.
- Acreditación de la identidad de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
 - Fotocopia del libro de familia.
 - Acreditación de la convivencia, con especificación de la antigüedad, por el Ayuntamiento de residencia.
 - Última renta o certificado negativo, en su caso, de la Agencia Tributaria de cada miembro de la unidad de convivencia mayor de 16 años.
 - Certificado de pensiones o certificado de no pensionista de todos los miembros de la unidad familiar.
 - Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
 - Certificado del SEPE de la prestación recibida o certificado del SEPE de no percibir prestación.
 - Justificantes acreditativos de los ingresos de la unidad de convivencia.

- En caso de separación, divorcio, o ruptura de relación de pareja con hijos en común, fotocopia de la sentencia o convenio regulador donde se determine la pensión de alimentos y/o compensatoria. Si en el momento de la solicitud no hubiese recaído sentencia o no existiese convenio regulador, se deberán acreditar que se han iniciado los trámites oportunos para su obtención.

- Informe técnico que justifique la necesidad de la acción objeto de la ayuda emitido por los servicios técnicos municipales.

- Toda aquella documentación requerida por el técnico que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social.

- Declaración de responsabilidad en la que se hará constar:

- Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino, de cualquier Administración o Entidad Pública. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

- Que haya procedido a la justificación de las ayudas que se le hubieran concedido con anterioridad por el Ayuntamiento o en otro caso, indicación de las ayudas pendientes de justificar y causa que lo motiva.

- Que autoriza expresamente a la Administración municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.

- Declaración responsable indicando situación económica actual y medio de subsistencia de que dispone (sólo para aquellas personas que no presenten nómina.)

- Ficha de mantenimiento de terceros.

A3. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LAS AYUDAS.

La utilización de esta modalidad de ayuda ha de ser posterior o simultánea a la utilización de recursos comunitarios. Por lo tanto, la persona solicitante debe colaborar con el programa de intervención social planteado por el/la técnico correspondiente.

La cuantía que se ha de conceder se aprobará por la Presidencia de la Mancomunidad, en base a la baremación publicada en cada convocatoria, dentro de los límites anuales y en base a los criterios de baremación siguientes:

CRITERIOS	PUNTOS
Composición Familiar	Hasta 20 puntos.
Renta mensual de la U.C	Hasta 20 puntos.
Situación laboral.	Hasta 18 puntos.
Antigüedad de empadronamiento.	Hasta 4 puntos.
Situaciones de Urgencia	Hasta 20 puntos.
Participación y cumplimiento PPIS -PISEF	Hasta 8 puntos.
Incumplimiento PPIS-PISEF	Hasta – 20 puntos-

A4. LIMITE DE CUANTIA

En base a la puntuación obtenida, será de aplicación el porcentaje de prestación económica correspondiente a cada módulo:

PUNTUACIÓN OBTENIDA	MÓDULO APLICABLE
65 a 100 puntos	100%
50 a 64 puntos	90%
36 a 49 puntos	75%
26 a 35 puntos	50%
Hasta 25 puntos	30%

La concesión de ayudas tendrá como límite global la disponibilidad presupuestaria existente en las correspondientes partidas presupuestarias.

Los importes máximos para los distintos conceptos de ayudas a conceder en función de su finalidad, serán los detallados a continuación, atendiendo a las especiales circunstancias que se puedan recoger

en las convocatorias de las diferentes modalidades de prestaciones, según la puntuación obtenida en la baremación y atendiendo a los límites concretos de cada convocatoria.

PRESTACIONES EMERGENCIA SOCIAL	LÍMITE MÁX. ANUAL
Necesidades Básicas	4480€
Gastos Vivienda Habitual	3600€
Suministros Energéticos	800€
Acciones Extraordinarias	1500€
Alimentación Infantil	1440€
Desplazamiento	250€
Comedor Escolar y servicios complementarios no lectivos.	720€
Gastos derivados de participación en actuaciones Deportivas, culturales o educativas de menores.	720€

A. AYUDAS PARA LA MEJORA Y AUTONOMÍA DE PERSONAS MAYORES

Prestaciones dirigidas a promover la autonomía y el desarrollo personal, así como la inclusión social.

Las Ayudas técnicas pueden ser:

- Adaptaciones personales (audífonos, gafas, etc.): Destinadas a la adquisición de adaptaciones que promuevan la integración social y comunicación con el entorno, así como la autonomía personal. Al igual que las gafas, ya sean lentes de contacto, montura o ambas, que promuevan la integración especial y comunicación con el entorno, así como la autonomía personal.

- Adaptación del hogar y útiles.

2.1 .REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

· Ser mayor de 60 años.
· Que la persona solicitante presente dificultades de carácter motor o sensorial que le impidan su movilidad.

· Que la solicitud este referida a elementos relacionados con las necesidades de accesibilidad y comunicación, excluyéndose expresamente aquellos que signifiquen una mejora en el hogar o en el edificio que no estén directamente relacionados con los impedimentos físicos y/o sensoriales.

· Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que plantea el/la solicitante.

· No haber obtenido ayuda en los últimos 3 años por el mismo concepto, salvo probada necesidad.

· Residir en alguno de los municipios pertenecientes a la Mancomunidad Río Mijares. Se entenderá por residencia el hecho de estar empadronado/a en alguno de los municipios pertenecientes a la Mancomunidad Río Mijares.

2.2. DOCUMENTACIÓN

Deberá de acompañarse la siguiente documentación:

- Solicitud suscrita por la persona beneficiaria o por su representante, debidamente cumplimentada.
- Acreditación de la identidad de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar o de convivencia.

- Acreditación de la convivencia por el Ayuntamiento de residencia.

- Informe médico sobre la situación de la persona interesada o certificado de discapacidad, en caso de disponer del mismo.

- Presupuesto correspondiente a la adquisición a realizar o de la adaptación que se pretende.

- Justificación de la titularidad de la propiedad o del uso de la vivienda y, en su caso, la autorización de la persona propietaria para realizar las reformas, en caso de ayudas para adaptación de la vivienda.

- Permisos municipales, en su caso.

- Toda aquella documentación requerida por el/la técnico que tramita la ayuda y que sea necesaria para una adecuada valoración social y económica.

- Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado.

2.3. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Deben existir obstáculos objetivos, tanto por parte de la persona que no puede utilizar los sistemas normales y requiere una atención especial, debido a sus graves problemas motrices o sensoriales, como por parte del entorno, que presenta dificultades materiales que dificultan el desenvolvimiento de las personas afectadas.

La cuantía que se ha de conceder se aprobará por la Presidencia de la Mancomunidad, en base a la baremación publicada en cada convocatoria, dentro de los límites anuales y en base a los criterios de baremación siguientes:

CRITERIOS	PUNTOS
Composición Familiar	Hasta 20 puntos.
Renta mensual de la U.C	Hasta 20 puntos.
Situación laboral.	Hasta 18 puntos.
Antigüedad de empadronamiento.	Hasta 4 puntos.
Situaciones de Urgencia	Hasta 20 puntos.
Participación y cumplimiento PPIS -PISEF	Hasta 8 puntos.
Incumplimiento PPIS-PISEF	Hasta - 20 puntos-

En base a la puntuación obtenida, será de aplicación el porcentaje de prestación económica correspondiente a cada módulo:

PUNTUACIÓN OBTENIDA	MÓDULO APLICABLE
65 a 100 puntos	100%
50 a 64 puntos	90%
36 a 49 puntos	75%
26 a 35 puntos	50%
Hasta 25 puntos	30%

B.4 LÍMITE DE CUANTÍAS.

La concesión de ayudas tendrá como límite global la disponibilidad presupuestaria existente en las correspondientes partidas presupuestarias.

Los importes máximos para los distintos conceptos de ayudas a conceder en función de su finalidad, serán los detallados a continuación, atendiendo a las especiales circunstancias que se puedan recoger en las convocatorias de las diferentes modalidades de prestaciones, según la puntuación obtenida en la baremación y atendiendo a los límites concretos de cada convocatoria.

PRESTACIONES DESARROLLO PERSONAL	LÍMITE MÁX. ANUAL
Ayudas Técnicas: Audífonos	300€
Ayudas Técnicas: Gafas Lentas/Montura.	300€
Adaptación del hogar	1500€

Cuarta. LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Se considerará unidad familiar o de convivencia, a efectos de las ayudas previstas en la presente ordenanza, la integrada por la persona interesada y las personas que convivan en el mismo domicilio que se acreditará mediante certificado de convivencia o empadronamiento colectivo expedido por el Ayuntamiento correspondiente, y se encuentren unidas la persona solicitante por matrimonio o análoga relación permanente a la conyugal o por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o adopción. Sin perjuicio de lo anterior, y para las ayudas de emergencia social se considerarán que también forman parte de la unidad familiar o de convivencia las demás personas que, conviviendo en el mismo domicilio que la persona solicitante, pudieran beneficiarse de las ayudas que se concedan.

Se considerarán ingresos de la unidad familiar o de convivencia la totalidad de los ingresos brutos procedentes de todos y cada uno de los miembros de la misma.

A tales efectos, se contabilizarán todos los ingresos provenientes de sueldos, de rentas, de propiedades, de intereses bancarios y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquiera de sus miembros. Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares o de convivencia al mismo tiempo.

Estas circunstancias deberán ser comprobadas por la Administración. Los ingresos están referidos a importes BRUTOS.

La renta per cápita de los miembros de la unidad familiar o de convivencia se obtendrá al dividir los ingresos entre el número de miembros que la componen.

Quinta.- EXCLUSIONES

No podrán beneficiarse de las prestaciones reguladas en estas bases las personas que se hayan beneficiado de ayudas concedidas por otras instituciones siempre que sean de la misma naturaleza, alcance y finalidad. En casos excepcionales podrán atenderse solicitudes subvencionadas por otras administraciones siempre que la subvención sea inferior al 100 % y se estime la necesidad de complementarla.

No podrán concederse las ayudas reguladas en la presente ordenanza, cuando el solicitante o cualquier miembro de la unidad familiar, sean propietarios o usufructuarios de bienes muebles o inmuebles que, por sus características, valoración, posibilidades de venta o explotación, permitan apreciar la existencia de medios materiales suficientes para atender los gastos básicos y urgentes que están destinados a cubrir las presentes ayudas.

Con carácter general no podrán subvencionarse adquisiciones efectuadas y acciones ejecutadas con anterioridad a la petición de la ayuda, sin perjuicio de que en situaciones excepcionales, debidamente justificadas mediante los informes pertinentes, puedan contemplarse tales situaciones.

Sexta. PROCEDIMIENTO.

A- INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se iniciará por la persona interesada, mediante la presentación de la correspondiente solicitud en los Servicios Sociales de atención Primaria Básica de la Mancomunidad "Río Mijares", acompañada de la documentación referida en los apartados A2 o B2 de la presente ordenanza. De igual manera, se podrá iniciar de oficio por parte del Equipo de Atención primaria básica de servicios sociales ante una situación de emergencia o riesgo del beneficiario o unidad familiar.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá la persona interesada para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con la indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido su petición, cuya resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la legislación vigente.

B. INSTRUCCIÓN

B.1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE INSTRUCCIÓN

La instrucción del expediente corresponderá a las Trabajadoras Sociales del Equipo de atención primaria básica de Servicios Sociales.

Tras la comprobación de que las solicitudes reúnen todos los requisitos para ser valoradas, la Trabajadora Social instructora del expediente realizará un informe técnico debiendo incluir una propuesta favorable o desfavorable. La propuesta de resolución favorable hará referencia a los siguientes aspectos:

- Problemática planteada.
- Gestiones realizadas para su resolución.
- Modalidad que se considera adecuada, especificando conceptos y cantidades.
- Idoneidad de lo solicitado para cubrir la necesidad que se plantea.
- Repercusiones positivas que su concesión acarrea a la persona interesada y las negativas que puede ocasionar su denegación.
- Forma de pago: A quién debe efectuarse: perceptor o acreedor Pago único o periódico. En este segundo caso se especificará el tiempo previsto de la ayuda.
- Forma de justificación: El informe técnico y el expediente completo será elevado a la Comisión de Valoración que estará integrada por los siguientes miembros:
 - Presidente/a: La coordinadora de Servicios Sociales o una Trabajadora Social
 - Vocales: Dos Trabajadoras Sociales del Equipo Atención primaria básica de Servicios Sociales
 - Secretario/a: Un Trabajador del Equipo de atención primaria básica de Servicios Sociales

A la vista del expediente tramitado por la técnica instructora, la Comisión formulará su propuesta de resolución, conforme a las conclusiones alcanzadas, indicando el tipo de ayuda y la cuantía a conceder.

De cada sesión que celebre la Comisión Técnica de Valoración, la secretaria levantará un Acta.

Séptima. RÉGIMEN DE PAGOS Y JUSTIFICACIÓN

Se producirá el devengo de las prestaciones a partir del día siguiente a la fecha de la resolución, salvo que en la misma se dispusiere otra cosa. El importe de la ayuda se abonará fraccionado en diferentes mensualidades o en pago único en las ayudas de emergencia y en las prestaciones económicas individualizadas para la mejora de autonomía de las personas mayores, salvo si se establece de otro modo en la resolución.

El pago de ayuda se realizará con carácter general por transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad de la persona beneficiaria de la ayuda indicada en la solicitud. Podrá acordarse el pago de la ayuda a persona distinta de la solicitante en los siguientes supuestos:

- Declaración legal de incapacidad de la persona solicitante.
- Ingreso de la persona solicitante en centros residenciales públicos o privados o en centros de carácter penitenciario.
- Imposibilidad o dificultades de la persona solicitante, por motivos socio-personales, para destinar la ayuda a la finalidad para la que se otorgó.

Para la justificación de la ayuda se admitirá aquella documentación (facturas, recibos, tickets...) que acredite que la finalidad para la que se concedió la ayuda se ha realizado, de acuerdo en lo establecido en la resolución de la concesión de la ayuda.

Cuando la propuesta del Informe Técnico de la Trabajadora Social establezca que los perceptores de las ayudas sean los propios proveedores de los bienes o servicios que se dispensan a los beneficiarios de la ayuda de emergencia, y no se hubieran aportado con carácter previo a la concesión de la ayuda las facturas, los proveedores presentarán ante la Mancomunidad las correspondientes facturas expedidas a nombre de los beneficiarios para justificar los servicios prestados con cargo a las ayudas concedidas.

Las ayudas tienen genéricamente naturaleza económica, si bien estas podrán otorgarse también en especie, cuando la propuesta del Informe Técnico de la Trabajadora Social así lo especifique. La justificación de las mismas quedará acreditada mediante el recibí de la persona beneficiaria de la recepción de la ayuda.

El primer pago se realizará una vez sea aprobada la prestación, debiendo justificarlo antes de percibir el siguiente pago. El último de los pagos deberá justificarse durante los 30 días posteriores a su percepción. Si no se justifica un pago no se percibirán los siguientes y en caso de no justificar el último pago no se podrá volver a solicitar las ayudas en el año posterior.

Octava. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES

Los Beneficiarios quedaran obligados a:

- Facilitar cuanta documentación le sea solicitada en relación con las facultades de control sobre la actividad financiada.
- Permitir y favorecer el seguimiento de los servicios sociales municipales.
- Comunicar a los servicios sociales de la Mancomunidad cualquier alteración o modificación que pudiera producirse respecto a las condiciones y/o circunstancias que dieron lugar a la concesión de la prestación.
- Destinar la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las ayudas concedidas, se practiquen por la Mancomunidad, la Intervención General o el Tribunal de Cuentas.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Cumplir las actuaciones que se hayan determinado por los Servicios Sociales de atención primaria básica de la Mancomunidad, tendentes a favorecer la integración del solicitante y su o unidad familiar a través del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS).

La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se establecen en la presente ordenanza.

Novena. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación se abrirá desde el primer día hábil del mes de enero hasta el 15 de diciembre de cada ejercicio.

Con carácter extraordinario podrán admitirse a trámite aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a esa fecha y siempre que se acredite documentalmente y en el informe técnico, la aparición de la necesidad fuera del plazo ordinario de la presentación de las solicitudes.

Décima. CAUSAS DE DENEGACIÓN, REINTEGRO Y EXTINCIÓN

- No cumplir los requisitos previstos para acceder a las ayudas.
- Defunción del beneficiarios/a.
- Utilización de ayuda para una finalidad distinta de la que fue concedida, así como el incumplimiento de las condiciones señaladas para su utilización.
- La obtención de ingresos económicos propios que hagan desaparecer la necesidad que originó la concesión de la ayuda.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el programa de intervención social planteado por la Trabajadora Social de Servicios Sociales.
- La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por los solicitantes.
- Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria.
- No haber justificado otra ayuda concedida anteriormente o haberla justificado indebidamente.
- No existir consignación presupuestaria suficiente

Undécima. MINORACIÓN DE LA AYUDA

Cuando el importe justificado por la persona interesada sea inferior a la cantidad concedida, la Mancomunidad minorará el importe de la ayuda por la cantidad no justificada.

Duodécima. FINANCIACIÓN

Esta línea de estas ayudas se costean con cargo a los créditos anuales que a tal fin se consignan en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico.

Decimotercera. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en las presentes bases, pasarán a formar parte de ficheros de la Mancomunidad que estarán sometidos a los establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales.

BAREMACIÓN TÉCNICA EXPEDIENTE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS
SOLICITANTE: _____

MES: _____ TIPOLOGÍA DE PEI : _____ PUNTUACIÓN TOTAL: _____

CRITERIO 1: COMPOSICIÓN FAMILIAR	HASTA 20 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Número miembros unidad familiar:		
1 miembro	4	
2 miembros	6	
3 miembros	8	
4 miembros	10	
5 miembros	12	
6 o más miembros	14	
Familias Numerosas (en posesión del título):		
Categoría General	16	
Categoría Especial	17	
Familias Monoparentales (en posesión del título):		
Categoría General	18	
Categoría Especial	19	

Miembro de la unidad familiar con diversidad funcional o situación de dependencia reconocida	20	
*En caso de que concurren varias situaciones, se tendrá en cuenta la de mayor puntuación.		

CRITERIO 2: RENTA MENSUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD	HASTA 20 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Necesidades básicas/Suministros: De 0 hasta 430 euros Emergencia Social- Acciones Extraordinarias: hasta 450 euros Mejora Autonomía Personal- Ayudas Técnicas: 395,60 hasta 721,70	20	
Necesidades básicas/Suministros: De 431 hasta 500 euros Emergencia Social- Acciones Extraordinarias: de 451 a 579,02 euros Mejora Autonomía Personal- Ayudas Técnicas: 721,70 hasta 890.50 e	18	
Necesidades básicas/Suministros: De 501 hasta 600,00 euros Emergencia Social- Acciones Extraordinarias: de 579,02 a 868,53 Mejora Autonomía Personal- Ayudas Técnicas: de 890,50 hasta 1158,04 euros /si hay matrimonio, límite máximo 1447,55 euros	15	
Necesidades básicas/Suministros: superior a 600 euros Emergencia Social- Acciones Extraordinarias: superior a 868,53 Mejora Autonomía Personal- Ayudas Técnicas: superior a 1158,04 euros persona sola /si es un matrimonio límite máximo 1447,55 euros	EXCLUIDA SUPERA INGRESOS	

CRITERIO 3: SITUACIÓN LABORAL UNIDAD DE CONVIVENCIA	HASTA 18 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
SITUACIÓN LABORAL		
Trabajo fijo o Pensionista (pensión superior 734€)	0	
Trabajo autónomo con bajos ingresos o cese actividad desde los 3 meses anteriores hasta la solicitud.	2	
Trabajado eventual o pensionista (pensión inferior a 734€)	4	
Trabajo de algún miembro de la unidad de convivencia con salario superior a SMI.	5	
Trabajo de algún miembro de la unidad de convivencia con salario inferior al SMI (jornadas parciales)	6	
Situación desempleo persona solicitante con prestación (IMV, subsidio por desempleo),	7	
Situación desempleo persona solicitante sin prestación.	8	
Situación desempleo todos miembros unidad de convivencia con alguna prestación reconocida (IMV, subsidio por desempleo)	9	
Situación desempleo todos miembros unidad de convivencia sin ninguna prestación reconocida	10	
ANTIGÜEDAD DARDE SOLICITANTE		
Inferior a 6 meses	2	
Entre 6 y 12 meses	4	
Más de 12-18 Meses	6	
Más de 18 meses	8	

CRITERIO 4: SITUACIÓN HABITACIONAL UNIDAD DE CONVIVENCIA	HASTA 12 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Vivienda en propiedad/ Cedida de forma estable/ Usufructo	0	
Gastos Hipotecarios:		
- Hipoteca inferior a 200 €	2	
- Hipoteca de 200 a 299 €	4	
- Hipoteca de 300 a 350 €	6	
- Hipoteca de más de 351€	8	
Alquiler:		
- Alquiler inferior a 200	2	
- Alquiler entre 200 a 299	4	
- Alquiler entre 300 a 350	6	
- Alquiler de más de 351	8	
Infravivienda/ Cedida temporalmente	10	
Sin vivienda	12	
CRITERIO 5: TIEMPO DE EMPADRONAMIENTO DEL SOLICITANTE	HASTA 4 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Empadronado en municipio o municipios de la Mancomunidad de 12 a 18 meses	2	
Empadronado en municipio o municipios de la Mancomunidad más de 18 meses	4	
Situación excepcional por urgencia en la que no se cumple criterio de empadronamiento	0	
Inscripción inferior a 12 meses en alguno de los municipios de la Mancomunidad	EXCLUIDO.No seguir baremando	
CRITERIO 6: SITUACIONES DE URGENCIA	HASTA 20 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Situaciones que supongan un riesgo inminente para la unidad de convivencia (ausencia alimentos, desalojo de vivienda, corte de suministros básicos, otros).	15	
Situaciones que supongan un riesgo inminente para la unidad de convivencia con menores, personas con diversidad funcional o situación de dependencia (ausencia alimentos, desalojo de vivienda, corte de suministros básicos, otros)	20	
Situaciones que supongan un riesgo para mantener condiciones básicas de alimentación, vivienda o suministros en el plazo medio de dos meses	5	
Situaciones que supongan un riesgo para mantener condiciones básicas de alimentación, vivienda o suministros en el plazo máximo de dos meses con menores, personas con diversidad funcional o situación de dependencia	10	
Otras situaciones de urgencia a valorar por trabajadora social (Especificar)	20	
CRITERIO 7: PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ADOPTADOS EN ACUERDO O PISEF	HASTA 8 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Cumplimiento del 100% objetivos	8	
Cumplimiento del 75% objetivos	6	

Cumplimiento del 50% objetivos		4	
Cumplimiento del 25% objetivos		2	
CRITERIO 8: INCUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ADOPTADOS EN ACUERDO O PISEF		HASTA -20 PUNTOS	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Incumplimiento del 100% objetivos		EXCLUIDO. No seguir baremando	
Cumplimiento del 75% objetivos		-15	
Cumplimiento del 50% objetivos		-10	
Cumplimiento del 25% objetivos		-5	
Existencia de absentismo escolar en la unidad familiar sin intervención previa		-20	
Existencia de absentismo escolar en la unidad familiar con intervención sin respuesta favorable a la misma		EXCLUIDO. No seguir baremando	
IMPORTES DE CUANTIAS Necesidades básicas		IMPORTE MÁXIMO MES	PUNTUACIÓN OBTENIDA
1 MIEMBRO		250,00 €	
2 MIEMBROS		270,00 €	
3 MIEMBROS		290,00 €	
4 MIEMBROS		310,00 €	
5 MIEMBROS		330,00 €	
6 MIEMBROS		350,00 €	
Más de 6 miembros		373,30 €	
IMPORTES DE CUANTIAS Suministros básicos	IMPORTE MÁXIMO MES	IMPORTE MÁXIMO AÑO	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Unidad de convivencia	800,00 €	4.480,00 €	
IMPORTES DE CUANTIAS Acciones extraordinarias	IMPORTE MÁXIMO MES	IMPORTE MÁXIMO AÑO	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Unidad de convivencia	Dependerá de la situación	1.500,00 €	
IMPORTES DE CUANTIAS Adaptación del hogar	IMPORTE MÁXIMO MES	IMPORTE MÁXIMO AÑO	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Unidad de convivencia	Dependerá de la situación	1.500,00 €	
IMPORTES DE CUANTÍAS Ayudas de Desarrollo Personal (Audífonos, gafas -lentes)		IMPORTE MÁXIMO MES	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Persona Solicitante		300,00 €	
IMPORTES DE CUANTÍAS Ayuda uso vivienda habitual		IMPORTE MÁXIMO MES	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Persona Solicitante		300,00 €	
IMPORTES DE CUANTÍAS Desplazamientos		IMPORTE MÁXIMO MES	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Persona Solicitante		250,00 €	
IMPORTES DE CUANTÍAS ALIMENTACIÓN INFANTIL	IMPORTE MÁXIMO MES	IMPORTE MÁXIMO AÑO	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Unidad de convivencia	120 EUROS/MENOR	1.440,00 €	

IMPORTES DE CUANTÍAS COMEDOR ESCOLAR Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN PERIODOS NO LECTIVOS	IMPORTE MÁXIMO MES	IMPORTE MÁXIMO AÑO	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Unidad de convivencia	60 EUROS/ MENOR	720,00 €	
IMPORTES CUANTÍAS GASTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES O EDUCATIVAS DE MENORES	IMPORTE MÁXIMO MES	IMPORTE MÁXIMO AÑO	PUNTUACIÓN OBTENIDA
Unidad de convivencia	60 EUROS/MENOR	720,00 €	

TOTAL PUNTUACIÓN OBTENIDA Y PORCENTAJE DE PRESTACIÓN ECONÓMICA CORRESPONDIENTE

PUNTUACIÓN OBTENIDA	MÓDULO APLICABLE	CUANTÍA A RESOLVER	PERIODICIDAD
65 a 100 PUNTOS	100%		
50 a 64 PUNTOS	90%		
36 a 49 PUNTOS	75%		
26 a 35 PUNTOS	50%		
HASTA 25 PUNTOS	30%		

Contra el presente acto se podrá interponer por los interesados recurso Contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cirat, 18 de julio de 2024
Pascual Salines Bito
El Presidente

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

03486-2024

COMUNIDAD DE REGANTES BORRIOL NORTE

Por la presente, la Comunidad de Regantes Borriol Norte convoca Junta General, que se celebrará el próximo día 11 de Septiembre de 2024 a las 18:30h en primera convocatoria y a las 19:00 h en segunda convocatoria, la cual tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Borriol; todo ello según el siguiente,

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- Memoria 2023.

SEGUNDO.- Balance económico del ejercicio 2023. Aprobación en su caso.

TERCERO.- Presupuestos de 2024. Aprobación en su caso.

CUARTO.- Aprobación del nuevo sistema para dar de baja y alta de un comunero.

QUINTO.- Información del estado del proyecto de canalización Pozo San Vicente a depósito San Vicente.

SEXTO.- Estado de la tramitación del proyecto de nueva canalización y negociaciones del préstamo para el proyecto de canalización.

6.1 Facultar a la Junta de gobierno y al Presidente de la Comunidad para la adquisición de un terreno o establecimiento de servidumbre sobre el mismo para evitar la colocación de tubería en vía pecuaria.

6.2 Facultar a la Junta de Gobierno para tramitar el préstamo por una cuantía de hasta 1.400.000 €. Y autorización a la junta de gobierno y al Presidente de la comunidad para formalizar el mismo en las condiciones mas ventajosas para la comunidad, y por el plazo que se pacte, otorgando los documentos públicos y privados necesarios para ello.

SEPTIMO .- Cese y nombramiento o reelección, si procede, de los miembros de la Junta de Gobierno. Aprobación.

OCTAVO.- Facultades al Presidente y a la Junta de Gobierno:

8.1 Facultar al Presidente de la comunidad y a la Junta de Gobierno para que ordene la tramitación de las modificaciones de las Ordenanzas ante la Confederación Hidrográfica del Júcar,

8.2 Autorización al Presidente de la comunidad y a la Junta de Gobierno para solicitar cuantas subvenciones se puedan obtener para la construcción y mejora de las infraestructuras de regadío, así como las canalizaciones de las que se sirve la Comunidad y en particular para efectuar y tramitar la solicitud de ayudas y subvenciones de la Conselleria de Agricultura en materia de regadío, en las líneas PDR y URA, y otras que pudieran establecerse, en relación a la racionalización del riego y eficiencia energética, la Orden 6/2022 de 13 de Junio de la Dirección General de Agricultura, de ayudas a CCRR para la rehabilitación de balsas de riego; también las ayudas del PERTE de digitalización de regadíos (Orden TED/918/2023, de 21 de julio y sucesivas) así como de otras líneas que puedan fijarse por otras Administraciones en materia regadío y eficiencia energética. Y Facultarles para que pueda realizar todos los trámites correspondientes.

NOVENO.-.- Ruegos y Preguntas

DECIMO.- Nombramiento de dos socios para aprobación del Acta.

NOTAS.

1.- Conforme a lo dispuesto en la Ley, las cuentas anuales, el informe de gestión y los demás documentos referentes a las restantes propuestas sobre las que debe decidir la Junta General, se encuentran

a disposición de los comuneros en el domicilio social de la Entidad, donde podrán ser examinados de 9 a 14 horas y de 15 a 18 horas durante los días hábiles siguientes al del anuncio de la presente convocatoria y hasta el día de celebración de la Asamblea. Lo que se hace público para general conocimiento de todos los comuneros.

2. Conforme al art.11 del reglamento dela junta general a la misma podrá comparecerse por representación voluntaria que deberá ser conferida en todo caso expresamente y por escrito. Las representaciones podrán presentarse hasta el día 11 de Septiembre a las 14 horas y acompañar necesariamente copia del DNI del representado y del representante, firmada por ambos.

Borriol, a 18 de Julio del 2024.
PRESIDENTE COMUNIDAD DE REGANTES,
JAUME FORCADA CASTELLO.

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

03496-2024

COMUNIDAD REGANTES POZO BOGUERA

Convocatoria de Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes "Pozo – Boguera"

El próximo día 13 de agosto de 2.024, martes, a las 12:00 horas en primera convocatoria, y a las 12:15 horas en segunda convocatoria, tendrá lugar la Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes "Pozo-Boguera", en el edificio del Ayuntamiento, segundo piso, de Almedijar (12413), provincia de Castellón; con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- 1º) Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2º) Lectura y aprobación de cuentas del ejercicio económico 2.023.
- 3º) Explicación de la segunda fase de las obras Pozo Boguera.
- 4º) Ruegos y preguntas.

En Almedijar, a 17 de Julio de 2.024.

El Presidente de la Comunidad, MANUEL FUSTER GINÉS.