

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ajuntaments / Ayuntamientos	2
ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMEDÍJAR, ALMENARA, ALTURA, BENICARLÓ, BENLLOC, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA, COSTUR, FORCALL, GELDO, HERBERS, LA VALL D'UIXÓ, L'ALCORA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ, ONDA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, VALL D'ALBA, VISTABELLA DEL MAESTRAT	
Mancomunitats / Mancomunidades	73
MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT	
ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia	89

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03868-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

**ANUNCIO APROBACIÓ PROGRAMA DE GESTIÓ ÉTICA DE LAS COLONIAS FELINAS
DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE.**

D^a MARÍA DOLORES PIQUER AGUILAR, Secretaria Acctal del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, CERTIFICO que en el acta de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 31 DE JULIO DE 2024, consta el siguiente acuerdo, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del 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 que dicho acuerdo en extracto dice:

10. RATIFICACIÓN DEL DECRETO POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE GESTIÓ ÉTICA DE LAS COLONIAS FELINAS DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE (EXPTE. 2979/2024).

Dada cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Patrimonio, Personal, Sanidad y Bienestar Social, Educación y Cultura, Juventud, Turismo, Régimen Interior y Deportes y Especial de Cuentas se declara abierto el turno de debate.

“Las intervenciones en este punto constan en el CD anexo que forma parte y se integra en la presente acta.”

Finalizada la deliberación, se procede a la votación.

Sometido a votación el asunto, se computan a favor de la propuesta once votos, correspondientes a los Señores Juan Mars, Sr. Martorell Roig, Sr. Barceló Sanguino, Sra. Fradejas Lenarduzzi, Sr. García Pitarch y Sra. Roca Espinosa del Grupo Municipal Popular, Sres. Herrera Juan, Sra. Cucala Peraire, Sra. Arnau Carda y Sr. García Fresquet del Grupo municipal Socialista y Sra. Martín Sanchis del Grupo Municipal ALC (Agrupació Local Pel Canvi), del total de 11 miembros de la Corporación presentes.

Por todo lo cual por unanimidad de los presentes, el Pleno de la Corporación aprobó el siguiente ACUERDO:

Visto que por Decreto de la Alcaldía número 691 de fecha 26 de julio de 2024, se resolvió:

“Visto que, hoy día, las poblaciones de gatos en la calle constituyen uno de los asuntos emergentes en el ámbito de la gestión municipal y de la protección animal en todo el territorio nacional.

Resultando que el abandono de gatos y su multiplicación ha favorecido la proliferación de colonias felinas que requieren de una respuesta que no debe posponerse en el tiempo, siendo necesarios planes de actuación inmediatos. Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia.

Considerando que el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert - Alcossebre desde hace años viene aplicando el método CER (captura - esterilización - retorno) para la gestión de las colonias felinas en nuestro municipio, tratándose de un conjunto de actuaciones sobre la misma que, en su conjunto y debidamente ejecutadas, suponen el éxito en el control poblacional y en la integración de los gatos en su entorno.

Visto, por otra parte, la Orden DSA/1352/2022 de 22 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades locales, destinadas a mejorar e impulsar el

control poblacional de las colonias felinas y en especial su artículo 4 que establece que podrán acogerse a las subvenciones establecidas en esta orden los Ayuntamientos que dispongan de programan de gestión ética ya establecido o aprobado por la entidad local.

Resultando que en atención a ello, por el Ingeniero Técnico Municipal se ha redactado el Programa de Gestión Ética de las Colonias Felinas de Alcalà de Xivert- Alcossebre, en el que se recoge su objeto y desarrollo del programa, plan de actuación y autorización. Planificación sanitaria de las colonias y funciones y compromisos del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que el objeto de este programa, es definir los criterios y condiciones que han de cumplirse para la autorización y gestión mediante el método CER (captura – esterilización – retorno) de las colonias de gatos comunitarios del término municipal de Alcalà de Xivert – Alcossebre, siempre acorde al cumplimiento de la normativa estatal y de la Comunidad Valenciana:

- Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

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

Visto que el artículo 39 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales (en adelante Ley 7/2023), contiene las funciones de la Administración local en relación con las denominadas colonias felinas, así como el Capítulo VI en general de la referida Ley otorga a los Ayuntamientos la competencia para la gestión de los gatos comunitarios a través de lo que se denomina Programa de Gestión de Colonias Felinas.

Teniendo en cuenta que la responsabilidad de gestión, cuidado y salvaguarda de las poblaciones de gatos ferales/ comunitarios conocidos como colonias felinas, es de las administraciones públicas y en especial de las administraciones locales de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2 b) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen Local que atribuye a los municipios como competencias propias en materia de medioambiente y de salubridad pública respectivamente.

Visto por otra parte, que al objeto de dar una mayor difusión del programa a todo la ciudadanía se procedió a apertura de un periodo de consulta pública por un plazo de siete días a través de la a través del Portal de Transparencia de la Sede Electrónica <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/transparency>, en virtud del cual los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideraran, podían hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados hasta el 25 de julio de 2024, a través del siguiente buzón de correo electrónico: participa@alcaladexivert.es.

Considerando que ni la precitada Ley 7/2023, ni ninguna otra norma atribuye la competencia de aprobación de estos programas o protocolos a un órgano en concreto, se concluye que la competencia para la aprobación de los planes, desde la óptica de las normas de distribución de competencias, es de la Alcaldía, en virtud de la cláusula residual del artículo 21.1.s) de la LRBRL donde éste ostenta las competencias que le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Por todo lo expuesto, tomadas en consideración las diferentes sugerencias propuestas por diversos ciudadanos y en uso de las atribuciones que la Ley me confiere

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el Programa de Gestión Ética de las Colonias Felinas de Alcalà de Xivert- Alcossebre, cuyo texto se adjunta como ANEXO

SEGUNDO.- Publicar dicho programa en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento al objeto de dar la mayor difusión del mismo a toda la ciudadanía para su conocimiento.

TERCERO.- Someter a ratificación del Ayuntamiento Pleno el presente Decreto.

PROGRAMA DE GESTIÓN ÉTICA DE LAS COLONIAS FELINAS DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE"

1. INTRODUCCIÓN

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia.

La formación de las colonias puede tener diversos orígenes, que incluyen el abandono de animales no identificados por parte de sus responsables, ejemplares procedentes de otras colonias que se desplazan en búsqueda de nuevos recursos, ejemplares domésticos perdidos, y camadas procedentes de gatas con propietario no esterilizadas y de hábitos merodeadores que han tenido a sus cachorros fuera de casa.

Por su carácter territorial, los gatos son animales que se apegan enormemente a los lugares donde viven. También desarrollan conductas afirmativas hacia los miembros de su grupo social, estructurando las colonias. Estos gatos agrupados junto a los recursos de los que dependen para su supervivencia, conforman las colonias felinas.

Una vez estos animales logran recursos para sobrevivir, la reproducción incontrolada de los mismos nos lleva a un problema de superpoblación.

1. MÉTODO CER PARA LA GESTIÓN DE LAS COLONIAS FELINAS DE ALCALÀ DE XIVERT Y ALCOSSEBRE

El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert - Alcossebre desde hace años viene aplicando el método CER (captura - esterilización - retorno) para la gestión de las colonias felinas en nuestro municipio, tratándose de un conjunto de actuaciones sobre la misma que, en su conjunto y debidamente ejecutadas, suponen el éxito en el control poblacional y en la integración de los gatos en su entorno.

Se ha demostrado que es el único método ético y efectivo para el cuidado y control de las colonias felinas, ofreciendo calidad de vida a los gatos comunitarios en los espacios que comparten con los humanos, consiguiendo así una adecuada convivencia.

Los beneficios de la aplicación del método CER a nivel municipal son diversos: los felinos están controlados, identificados, cuidados, alimentados y supervisados por un veterinario/a, mejorando su salud y bienestar. Además, al estar esterilizados, se evita la superpoblación, las peleas, ruidos, suciedad y marcajes, mejorando la higiene de vías y espacios públicos, ayudando también en el control de otras plagas urbanas. Por tanto, se reducen las molestias en general y se promueve la convivencia y el bienestar social.

Gestionar una colonia y controlarla tiene como objetivo su progresiva disminución e incluso desaparición, observando los principios de ética en el manejo de animales, respeto a su grado de socialización, pero también reducción de impacto en el entorno y control sanitario.

El objetivo de la gestión de poblaciones felinas, la estrategia de esterilización y retorno, ha demostrado ser una medida eficaz que combinada con medidas de adopción de ejemplares sociables, control del abandono y de la cría, puede llevarnos a una reducción de las poblaciones felinas en libertad.

La gestión y control de las colonias felinas recae sobre las entidades locales (homogeneizar modelos de trabajo, registro de poblaciones, recogida de datos, dotar de recursos, etc.), pero la colaboración ciudadana y las asociaciones de protección animal, como personas plenamente implicadas en el modelo de gestión, es necesaria y fundamental para conseguir llegar a todas las colonias con un modelo coordinado y estandarizado.

Las colonias se controlan gracias al trabajo compartido y la unión de los recursos públicos y la participación voluntaria de la ciudadanía y asociaciones de protección animal, implicados en el cuidado y alimentación de las colonias.

Las siguientes prácticas son fundamentales en la gestión de las poblaciones felinas mediante el método CER, pero deben entenderse como recomendaciones generales, y deben adaptarse a las circunstancias específicas de cada colonia, primando siempre los criterios de bienestar animal.

- Planificar estrategias y distribuir recursos.
- Capturar, esterilizar y retornar a sus colonias de origen al mayor número posible de gatos (ideal que sean todos ellos): así se impide el aumento del número de individuos, dejando que se reduzca por sí misma la población al no tener nuevos nacimientos.
- Retirada de colonias de gatos abandonados, cachorros en edad de socialización o adultos sociables para darlos en adopción: así se facilita una disminución poblacional más rápida, garantizando el bienestar de los animales aptos para la adopción.
- Control sanitario de los gatos y atención a individuos enfermos o heridos.
- Control de la alimentación: siguiendo las pautas adecuadas, es una herramienta para el establecimiento y control de la colonia, para la consecución exitosa de las capturas y para el control de los impactos en el entorno natural y humano.
- Gestión del entorno: la limpieza, integración y cuidado de la colonia facilita su integración en el entorno, especialmente en colonias urbanas.
- El desplazamiento de colonias, entendido como el movimiento gradual de las mismas usando los recursos básicos de alimentación para lograr la movilización y estabilización en otras zonas y la reubicación, en la que, mediante un procedimiento de captura, confinamiento y suelta se gestiona el traslado a grandes distancias, son herramientas que, de forma puntual y siempre con supervisión de facultativos expertos y métodos adecuados, pueden ayudar a que puedan evitarse peligros ciertos para los gatos o conflictos con el entorno en situaciones concretas.
- Vigilancia de la llegada de nuevos individuos: el abandono o llegada de nuevos gatos puede echar a perder la gestión realizada si proceden a iniciar una cría descontrolada en la colonia.
- Integración en el entorno e intermediación con el factor humano: planificando canales de información para los vecinos/as y medidas para la mejora de la convivencia, actuando sobre los conflictos.

1. DEFINICIONES

- CER: actividad de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios.
- Colonias felinas: grupos de gatos comunitarios de la especie de felinos (*Felis catus*) con un grado de sociabilidad variable, que viven en estado de libertad, bajo el cuidado y supervisión de las personas y ligados al entorno humano y que se instalan en espacios públicos o privados.
- Control reproductivo: asegurar por parte de la persona física o jurídica responsable del animal la aplicación de métodos a fin de evitar camadas indeseadas, superpoblación y abandono.
- Entidades de protección y defensa de los animales: aquellas entidades con ámbito de actuación en la Comunidad Valenciana, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas y que tienen como finalidad principal defender y proteger a los animales.
- Esterilización: intervención realizada por la persona veterinaria colegiada mediante la cual se limita o anula la capacidad reproductiva de un animal.
- Gato comunitario: miembro de la especie de felino doméstico (*Felis catus*) con un grado de socialización variable con los seres humanos y que vive vinculado a un territorio.
- Gestión integral de colonias felinas: modelo de intervención, práctico, humanitario, educativo y de concienciación que incluye el método CER (captura-esterilización-retorno) y otras actuaciones complementarias que permiten abordar la gestión de las colonias felinas desde una visión transversal como la formación continua, información, educación, concienciación y mediación entre todas las personas implicadas.
- Responsable de colonia felina: persona autorizada por los ayuntamientos para el cuidado, alimentación y control de la colonia felina censada en dicho organismo público, que cumple con las medidas requeridas para el buen funcionamiento de la colonia, velando por el bienestar animal y vigilando para que no derive en un problema sanitario.

1. DESARROLLO DEL PROGRAMA

4.1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert – Alcossebre hace años viene trabajando en las colonias felinas del municipio por medio del método CER, siempre en coordinación con las asociaciones felinas del municipio con las que se firman convenios de colaboración (actualmente vigentes).

Para el año 2024 se ha destinado una partida presupuestaria para la contratación de una empresa para gestionar el desarrollo del programa CER de alta intensidad en las colonias felinas del municipio, siendo esto en coordinación continua de Ayuntamiento, asociaciones y empresa.

Además de la aplicación del método CER, el Ayuntamiento desarrolla otras acciones complementarias en materia de bienestar animal, entre las cuales podemos destacar:

- Creación de concejalía de Bienestar Animal el año 2023.
- Formación de los gestores/as de colonias felinas.
- Entrega de carnets identificativos a los gestores/as de colonias felinas.
- Divulgación de trípticos informativos sobre la aplicación del método CER en el municipio.
- Convenios de colaboración con las asociaciones felinas del municipio.
- Mediar ante conflictos vecinales.

4.2. OBJETO

El objeto de este procedimiento, es definir los criterios y condiciones que han de cumplirse para la autorización y gestión mediante el método CER (captura – esterilización – retorno) de las colonias de gatos comunitarios del término municipal de Alcalà de Xivert – Alcossebre, siempre acorde al cumplimiento de la normativa estatal y de la Comunidad Valenciana:

- Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal.

Una colonia controlada es un grupo de gatos, esterilizados quirúrgicamente con un porcentaje superior al 90%, que conviven en un espacio público, y que son alimentados y están controlados sanitariamente.

Este modelo permite principalmente:

a) Controlar la población felina del municipio: evitando la superpoblación y mejorando la salud y bienestar de los gatos (felinos sanos, cuidados, alimentados y supervisados por veterinarios/as).

b) Reducir o eliminar los posibles problemas y molestias que puedan surgir asociados a la presencia de gatos comunitarios no controlados tales como: ruidos, peleas, marcajes, suciedad y olores.

c) Favorecer la colaboración de los colectivos implicados. Este proyecto se apoya en la colaboración de los vecinos/as, colectivos y asociaciones de Alcalà de Xivert – Alcossebre, que deseen ayudar con el proyecto, además de los veterinarios/as, quienes junto con el Ayuntamiento trabajarán por la protección animal cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

Una aplicación adecuada del método CER permite, con el transcurrir del tiempo, que disminuya el tamaño de las colonias, llegando incluso a su desaparición, y se consiga controlar el número de felinos comunitarios de una forma natural y eficaz.

En los casos de fuerza mayor, se desplazará la colonia a un lugar cercano, accesible para los animales y que no les suponga riesgo alguno.

Será objeto del presente programa de gestión:

- Controlar la población de las colonias mediante una esterilización superior al 90% de éstas.
- Realizar y documentar, en la medida de lo posible, un control y censo municipal de colonias felinas a través de las personas voluntarias y asociaciones, así como un censo, identificando a los gatos y gatas que las componen.
- Mejorar la salud y bienestar de los gatos comunitarios de Alcalà de Xivert – Alcossebre.
- Proteger a los gatos comunitarios de Alcalà de Xivert – Alcossebre de acuerdo con la legislación vigente.

- Reducir las molestias que puedan ocasionar las colonias felinas a los vecinos y vecinas.
- Continuar con convenios de colaboración con las asociaciones protectoras de animales del municipio para continuar implantando el método CER en Alcalà de Xivert – Alcossebre.
- Fomentar la adopción de gatos sociables.

4.3. COLONIAS

Las colonias se pueden clasificar según la siguiente tabla:

ESTADO	% ESTERILIZACIÓN	CENSO
Controlada	>90%	Disminución del censo
Estable	70-90%	Censo estable
En vías de estabilización	50-70%	Aumento controlado
Inicio del programa	1-50%	Aumento descontrolado
Sin control	0%	Aumento descontrolado

4.3.1. INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN

El Ayuntamiento, junto con las asociaciones felinas colaboradoras y personas voluntarias, ya ha realizado primeras evaluaciones de las colonias existentes, consistente en un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, número de ejemplares existentes y valoración de la situación.

En estas visitas, se transmitió a las asociaciones municipales diversos aspectos respecto a la ubicación y mantenimiento de las colonias felinas, procediendo en algunos casos al traslado a lugares cercanos a las mismas para así poder autorizar esas colonias como municipales.

Los requisitos generales para la autorización por parte del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert - Alcossebre para la creación de una nueva colonia felina gestionada con el método CER serán:

a) La persona interesada en la autorización de la nueva colonia felina, deberá presentar una solicitud (anexo 1) debidamente cumplimentada en el registro del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert u Oficinas Municipales.

b) La solicitud incluirá los datos de la persona solicitante y las personas colaboradoras, la ubicación de la colonia y su descripción en cuanto a número de gatos/as (censo).

c) El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert - Alcossebre analizará el supuesto, visitará la ubicación y consultará lo que considere conveniente para decidir su autorización. Se emitirá un informe justificando la autorización o no de dicha colonia.

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

- Vías y espacios públicos.
- Parque y zonas ajardinadas municipales.
- Solares de titularidad municipal.
- Cuando la localización se ubique en un espacio privado, será necesaria la autorización del propietario/a del terreno para las actuaciones a realizar en la colonia (presentar en el registro del Ayuntamiento u Oficinas Municipales).

Cumpliendo con criterios de salud pública, en ningún caso se autorizará la creación de una nueva colonia en:

- Instalaciones de centros educativos.
- Instalaciones de centros sanitarios.

- Parques infantiles.
- Zonas habilitadas para perros.
- Viviendas particulares.

d) La autorización de la colonia se efectuará por resolución del órgano municipal competente.

e) Una vez autorizada la colonia, se le asignará un número/nombre de colonia. Uno de los/las voluntarios/as será el responsable de esa colonia y deberá actuar según este programa de gestión.

Por cada colonia aprobada, deberá realizarse una ficha de censo de colonia que contendrá como mínimo:

- Nombre de la colonia.
- Ubicación.
- Estado de la colonia.
- Número de felinos con diferenciación de machos y hembras.
- Número de hembras y machos esterilizados.
- Fotografías.

Además, por cada felino se realizará una ficha que contendrá como mínimo:

- Colonia de procedencia.
- Fecha de acceso a la colonia.
- Fecha de captura, esterilización y retorno.
- Localización del marcado en la oreja.
- Sexo.
- Número de identificación (chip).
- Observaciones.
- Fotografías.

4.3.2. MAPA Y CENSO DE COLONIAS FELINAS EN ALCALÀ DE XIVERT – ALCOSSEBRE

En el municipio de Alcalà de Xivert – Alcossebre se tienen contabilizadas en la actualidad 22 colonias que se irá completando y actualizando de acuerdo a la información que trasladen las asociaciones municipales, ya que debe tenerse en consideración que se trata de situaciones continuamente cambiantes.

4.4. ASOCIACIONES FELINAS MUNICIPALES Y VOLUNTARIADO

Tendrán esta consideración las personas, colectivos o asociaciones municipales que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometan a ocuparse del cuidado y atención de los animales cumpliendo los principios del método CER.

4.4.1. INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN

Una vez identificadas y acondicionadas las colonias existentes, también se llevará a cabo un listado de colaboradores/as autorizados/as, que de manera voluntaria se comprometan a colaborar en el proyecto.

Una vez recibidas y aprobadas las solicitudes, se creará un listado de colaboradores/as autorizados/as, proporcionándoles un carnet identificativo y asignándoles la colonia o colonias a gestionar.

Se mantendrá comunicación periódica para informar a todos los colaboradores/as de sus funciones, resolver cualquier duda que pueda surgir y garantizar el correcto funcionamiento de las colonias.

El modelo de solicitud de colaborador/a autorizado/a se corresponde con el anexo 2 para particulares y anexo 3 para asociaciones (preferiblemente) y se deberá presentar en el registro del Ayuntamiento de Alcalà u oficinas Municipales de Alcossebre.

Además, toda persona que quiera formar parte del desarrollo del método CER deberá adoptar el compromiso rellenando la solicitud junto con una declaración responsable correspondiente al anexo 4.

Anualmente, todas las personas voluntarias recibirán un curso formativo de gestión de colonias felinas, otorgándoles un carnet de gestor/a de colonia.

Todas las personas voluntarias del proyecto, deberán cumplir y comprometerse con las siguientes funciones:

- Mantener continua comunicación con el Ayuntamiento/ asociación para el buen desarrollo del método CER.
- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada.
- Suministrar alimento adecuado, siendo éste exclusivamente pienso seco. Se podrá utilizar otro tipo de alimento (comida húmeda) únicamente para su captura o por especificación veterinaria.
- No alimentar la colonia cuando se indique por el Ayuntamiento o la asociación para facilitar la captura de los gatos/as.
- Los recipientes de comida (tolvas preferiblemente) y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, en áreas de vegetación, lo más discretos posibles. Se buscará lugares apartados del acceso de otras personas que puedan dar alimento a los gatos/as sin control, asegurando así el bienestar de los animales.
- Higieneización periódica de la zona de alimentación, incluyendo los comederos y bebederos, evitando así situaciones de insalubridad. Los restos de alimentos serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. No se debe ensuciar las vías y espacios públicos.
- Queda totalmente prohibido dejar comida en el suelo o fuera de los comederos, o alimentar en zonas que no sean colonias autorizadas.
- Colaborar en la captura para la esterilización felina.
- Retorno de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Actualización del censo y control de la migración, detectando la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Informar al Ayuntamiento o la asociación sobre cualquier cambio o incidencia observada.
- Asistir a los cursos de formación.
- Utilizar el carnet de gestor/a de colonia felina.
- Mantener una actitud amable y de respeto hacia la población en general (vecinos/as, otras asociaciones, otros voluntarios/as, etc.).
- Informar al ayuntamiento o a la asociación en el caso que se detecte la presencia de alimentadores/as externos en el municipio.

4.5. PLAN DE ACTUACIÓN

La gestión que se está desarrollando con el método CER de alta intensidad durante este 2024 se ha iniciado con el estudio de las colonias municipales, valorando su densidad poblacional, el riesgo de las mismas, situaciones problemáticas, etc.

Tras reunirnos el Ayuntamiento, las asociaciones municipales y la empresa encargada de la aplicación del método CER, se pactó comenzar por las colonias más numerosas y que están en una fase de aumento descontrolado, para proceder de forma ordenada y razonada.

Además, se acordó el siguiente protocolo de actuación:

Se establece un día a la semana de captura, en el cual, se concreta previamente la actuación en varias colonias del municipio (concretándose previamente la hora, el orden a seguir, etc.).

Se empieza capturando en una colonia y se va pasando a las siguientes pactadas de ese día (repetiendo las mismas de los días anteriores, antes de iniciar nuevas colonias) bajo criterio de la persona especializada en las capturas. Cuando se alcanza un porcentaje de esterilizaciones en una colonia (mayoría de gatos/as

esterilizados), la empresa pasa a la captura masiva en una colonia nueva, siendo las asociaciones las encargadas de capturar a los individuos "suelos" para así ir "cerrando" colonias.

Se solicitará la ayuda de la empresa para que colabore con ejemplares "suelos" que resulten complicados de capturar para las asociaciones.

4.5.1- CAPTURA DE LOS GATOS

· En la aplicación de la captura de los gatos y gatas se deberán utilizar sistemas que sean selectivos, eficaces y lo menos agresivos posibles (jaulas trampa o redes tipo empanadilla). Está prohibido el uso de trampas fijas para la captura de animales sin la presencia de personal de la empresa adjudicataria o personal de las asociaciones felinas, de modo que se evite la captura de fauna salvaje. También será a cargo de la empresa adjudicataria la señalización de las trampas o cualquier otro elemento instalado para la captura de animales de compañía, con la finalidad de avisar a las personas que frecuenten esos lugares con sus animales de compañía y así prevenir posibles accidentes que pudieran afectar tanto a las personas como a los animales de compañía.

· La ubicación de las trampas, indicada por el Ayuntamiento, se realizará en lugares de fácil acceso y, en concreto, las jaulas se cubrirán con una manta, toalla o similar. La captura se llevará a cabo con la colaboración de las asociaciones felinas del municipio.

Las capturas masivas serán realizadas por la empresa adjudicataria, mientras que las capturas de individuos suelos serán realizadas por el personal de la asociación felina en coordinación con la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

· Los animales deberán disponer de un habitáculo con espacio suficiente cuando sean trasladados de un lugar a otro. El habitáculo y traslado deberán estar concebidos para proteger a los animales de la intemperie y de las inclemencias climatológicas, debiendo llevar la indicación expresa de transporte de animales vivos.

· Durante el traslado y espera, los animales estarán vigilados, dispondrán de agua, comida y ventilación adecuada, asimismo se extremarán las precauciones para evitar cualquier contagio y se mantendrán en el vehículo el menor tiempo posible con un máximo de dos (2) horas.

· El habitáculo del traslado contará con las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y será acorde a las necesidades fisiológicas y etológicas de cada especie, debiendo estar desinfectados y desinsectados. Todos los vehículos estarán autorizados para el transporte de animales vivos.

· Está prohibido suministrarles drogas, fármacos o alimentos que contengan sustancias que puedan causarles sufrimiento o trastornos, excepto los controlados por veterinario en caso de necesidad.

4.5.2.- MANTENIMIENTO Y CUSTODIA

El servicio se prestará en un centro o clínica veterinaria que deberá cumplir las condiciones y requisitos sanitarios reglamentarios.

Dichos centros contarán como mínimo con:

· Servicios de un veterinario/a, así como del personal cualificado necesario para llevar a cabo el programa CER.

· Las instalaciones contarán con un espacio y equipo adecuados para que el veterinario/a realice su trabajo y contará con los siguientes medios y equipos mínimos:

- Sala de recepción
- Sala de cuarentena.
- Sala para consulta y pequeñas intervenciones, que incluirá como mínimo de una mesa de exploración con iluminación adecuada y dotación de agua fría y caliente.
- Mantas.
- Microscopio.
- Resucitador manual y oxígeno.
- Termómetro.
- Lámpara de luz ultravioleta.
- Material de curas: tijeras, pinzas, algodón, gasas, esparadrapo, alcohol, agua oxigenada, solución yodada, férulas para inmovilizaciones, etc.

- Material fungible: agujas, jeringuillas, catéteres, infusores de suero, sondas, tubos para tomas de muestras, etc.
- Medicamentos. Vacunas, analgésicos, antibióticos, antiinflamatorios, anestésicos, sueros, kits de análisis, etc.
- Las instalaciones deberán tener las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y acordes con las necesidades fisiológicas y etológicas de los animales a albergar. Del mismo modo se tomarán las medidas necesarias para evitar contagios entre los animales residentes y los del entorno.
- Se dispondrá además de un registro electrónico en el que figurará una ficha individual de cada animal y fotografía.

En esta ficha se especificarán los datos relativos a la captura del animal (fecha, hora y lugar), las características físicas del animal, identificador electrónico si lo llevare, su edad y veterinario/a responsable, así mismo se recogerán todas las actuaciones realizadas al animal incluidas vacunaciones, tratamientos, desparasitaciones, etc. El técnico responsable del contrato por parte del Ayuntamiento deberá tener acceso a dicho registro.

En el caso de muerte se especificará el motivo y en caso de ser eutanasiado se indicará el método utilizado y veterinario/a que lo llevó a cabo.

· Realizada la captura, los animales se llevarán al centro donde permanecerán durante 12 horas en la zona de inspección veterinaria, se comprobará la existencia de identificador electrónico, inspección inicial básica que incluirá desparasitación interna y externa, limpieza de ojos y oídos, así como las curas necesarias que procedan.

· En el caso de detectar un gato/a con enfermedad o afección que le haga inviable su vida en una colonia felina o que ponga en riesgo al resto de miembros de la colonia felina, se procederá según las indicaciones del veterinario adscrito al servicio, siempre siguiendo los criterios de bienestar animal.

· En caso de que el animal lleve identificador electrónico se deberá dar parte (correo electrónico y teléfono) en el plazo máximo de dos horas desde su captura tanto a la Policía Local como a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, realizándose por el adjudicatario las gestiones necesarias para localizar y devolver los animales a sus respectivos dueños, previo pago de los costes de recogida, de acuerdo con los precios unitarios establecidos.

· Pasadas las 12 horas desde la entrada del animal, se procederá a la esterilización.

· El alojamiento y mantenimiento de los animales capturados por el servicio se llevará a cabo hasta el retorno del animal a una colonia felina autorizada. El retorno de los animales se realizará después de las 6 horas posteriores a la esterilización.

4.5.3- ESTERILIZACIÓN Y MARCAJE

· Pasadas 12 horas desde la entrada del animal al centro se podrá proceder a la esterilización (ovario histerectomía en las hembras y orquidectomía en machos), así como el marcaje del animal mediante corte del extremo derecho si son hembras e izquierdo si son machos.

· Como mínimo el animal permanecerá en observación 6 horas desde la finalización de la operación, pasado este tiempo se procederá a su retorno a una colonia autorizada.

4.5.4.- VACUNAS Y DESPARASITACIÓN

· Antes de realizar el retorno de los gatos/as se deberá haber procedido a la desparasitación interna y externa, limpieza de ojos y oídos así como a la vacunación polivalente.

4.5.5.- RETORNO Y ADOPCIÓN

· Como se ha comentado en los puntos anteriores, el retorno se podrá realizar después de pasar 6 horas desde la operación.

· El retorno se llevará a cabo en las mismas condiciones que la captura y se realizará en una colonia felina de procedencia.

· La adopción prevalecerá sobre el retorno de los felinos, para lo cual se facilitará a los posibles adoptantes la visita al centro de recogida, ayudándoles en su elección y dispensándoles un trato amable y cordial.

En caso de aparición de un gato/a nuevo en la colonia cuyo comportamiento es claramente el de un gato socializado (se buscará a su propietario/a mediante lectura de microchip, preguntando a vecinos/as, etc.), en el caso de gatos con posibilidad de socializarse o gatos/as nacidos en la colonia, se priorizará su puesta en adopción, puesto que en la mayoría de los casos tienen pocas posibilidades de supervivencia en las colonias.

Para ello, se comunicarán y coordinarán el Ayuntamiento, las asociaciones felinas municipales y las empresas contratadas para la recogida de animales y de aplicación del método CER.

En caso de adopción, el coste derivado de las acciones a realizar sobre los felinos de acuerdo con el presente protocolo, será a cargo de las personas que adoptan, abonando el importe correspondiente al retirar el animal de acuerdo con las tarifas establecidas.

4.5.6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Las asociaciones felinas comenzarán a gestionar la colonia una vez autorizada ésta, debiendo realizar el control de acuerdo a lo indicado en el presente documento, asimismo deberán informar al ayuntamiento de cualquier incidencia que se produzca.

1. PLANIFICACIÓN SANITARIA DE LAS COLONIAS

La atención a los felinos urbanos enfermos o heridos se llevará a cabo de dos formas diferentes:

a) A través de la empresa del servicio municipal de recogida, mantenimiento temporal, adopción y sacrificio de animales de compañía del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, actualmente SERPROANIMAL, que entre sus funciones descritas en el artículo 5 del pliego de prescripciones técnicas que rige el contrato se encuentran las siguientes:

- La recogida o captura, colocación de jaulas y transporte al centro de recogida.
- Mantenimiento, tratamientos y custodia de los felinos capturados.
- Sistema de adopción.
- Prestación de ayuda a las asociaciones felinas previa solicitud del Ayuntamiento

b) A través de las Asociaciones Felinas, que a través de la subvención otorgada por el Ayuntamiento deben de velar por el buen estado sanitario de los gatos ferales.

1. FUNCIONES Y COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO

La concejalía de Bienestar Animal del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert – Alcossebre se encargará de:

- Coordinar el desarrollo del método CER entre Ayuntamiento – empresa – asociaciones/ voluntariado.
- Dar continuidad a los convenios de colaboración con las asociaciones felinas del municipio.
- Mantener continua comunicación con las asociaciones felinas del municipio y voluntariado.
- En la medida de lo posible, aplicar las recomendaciones de personas profesionales en materia de colonias felinas.

- Formar anualmente al voluntariado y asociaciones felinas del municipio, así como personal técnico municipal relacionado con el programa.

- Dotar al voluntariado del carnet de gestor/a de colonia felina.
- Gestionar y autorizar la creación de nuevas colonias felinas.
- Realizar inspecciones a las colonias felinas.
- Mantener actualizado el censo de colonias felinas.
- Mantener actualizado el censo de gatos/as que componen cada colonia felina (datos aportados por las asociaciones/ voluntariado).
- El Ayuntamiento proporcionará progresivamente casetas/ refugio y tolvas de alimentación para las colonias felinas.

- Actuar como mediadores ante conflictos vecinales.

- Realizar campañas de concienciación ciudadana.
- Velar por el cumplimiento de todo este programa.

En Alcalà de Xivert, a 2 de agosto de 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Juanfran Rodríguez Claramonte, Ingeniero Técnico Municipal

ANEXO 1: SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN DE UNA NUEVA COLONIA FELINA

Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos	
N-I.F.:	
Dirección:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Datos de la posible colonia:

Número total de felinos		
Total hembras:	Esterilizadas:	Falta esterilizar:
Total machos:	Castrados:	Falta castrar:

Datos de las personas voluntarias de la colonia:

Nombre y apellidos:	N.I.F.:	Teléfono:
Nombre y apellidos:	N.I.F.:	Teléfono:
Nombre y apellidos:	N.I.F.:	Teléfono:
Nombre y apellidos:	N.I.F.:	Teléfono:
Nombre y apellidos:	N.I.F.:	Teléfono:

El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, conocida una posible nueva colonia cuya autorización haya sido solicitada, analizará la solicitud, visitará la ubicación y consultará todo aquello que considere oportuno. Se emitirá informe justificando la autorización o no de dicha colonia.

En Alcalà de Xivert a _____ de _____ 202_

Fdo:

ANEXO 2: SOLICITUD DE COLABORADOR/A AUTORIZADO/A COLONIAS FELINAS
PARTICULAR

Solicitante

N.I.F.:	Apellidos y nombre / Razón Social				
Calle/ Plaza/ Av.	Nombre de la vía pública	Nº	Esc	Piso	Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono	

Representante

N.I.F.:	Apellidos y nombre / Razón Social				
Calle/ Plaza/ Av.	Nombre de la vía pública	Nº	Esc	Piso	Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono	

Datos de notificación

Persona a notificar:		Medio Preferente de Notificación	
Solicitante		Notificación Postal	
Representante		Notificación electrónica	

Manifiesta:

1. Que se ofrece voluntario/a para gestionar las colonias felinas que le sean asignadas, siendo colaborador/a autorizado/a.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la siguiente documentación:
 - Fotocopia DNI
 - Otros
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado colaborador/a autorizado/a para la gestión y control de las colonias felinas.

En alcaldà de Xivert – Alcossebre a _____ de _____ 202_

Fdo:

ANEXO 3: SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO. COLONIAS FELINAS
ASOCIACIONES

Solicitante

N.I.F.:	Apellidos y nombre / Razón Social				
Calle/ Plaza/ Av.	Vía pública	Nº	Esc	Piso	Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono	

Representante

N.I.F.:	Apellidos y nombre / Razón Social				
Calle/ Plaza/ Av.	Vía pública	Nº	Esc	Piso	Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono	

Datos de notificación

Persona a notificar:		Medio Preferente de Notificación	
Solicitante		Notificación Postal	
Representante		Notificación electrónica	

Manifiesta:

1. Que la asociación a la que representa se ofrece voluntaria para gestionar las colonias de gatos/as urbanos que le sean asignadas, siendo colaborador autorizado.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la siguiente documentación:
 - Listado de los miembros de la asociación que participarán como colaboradores autorizados.
 - Fotocopia DNI de todos ellos/as.
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, SOLICITA ser nombrado colaborador autorizado para la gestión y control de las colonias felinas.

En alcaldà de Xivert – Alcossebre a _____ de _____ 202_

Fdo:

ANEXO 4: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE COLABORACIÓN
CON EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE
PARA EN DESARROLLO DEL MÉTODO CER

Mediante la firma del presente documento,

Yo.....

con DNIdirección.....

de la asociación.....

Me comprometo a:

- Mantener continua comunicación con el Ayuntamiento/ asociación para el buen desarrollo del método CER.
- Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada.
- Suministrar alimento adecuado, siendo éste exclusivamente pienso seco. Se podrá utilizar otro tipo de alimento (comida húmeda) únicamente para su captura o por especificación veterinaria.
- No alimentar la colonia cuando se indique por el Ayuntamiento o la asociación para facilitar la captura de los gatos/as.
- Los recipientes de comida (tolvas preferiblemente) y/o bebida se colocarán, siempre que sea posible, en áreas de vegetación, lo más discretos posibles. Se buscará lugares apartados del acceso de otras personas que puedan dar alimento a los gatos/as sin control, asegurando así el bienestar de los animales.
- Higienización periódica de la zona de alimentación, incluyendo los comederos y bebederos, evitando así situaciones de insalubridad. Los restos de alimentos serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. No se debe ensuciar las vías y espacios públicos.
- Queda totalmente prohibido dejar comida en el suelo o fuera de los comederos, o alimentar en zonas que no sean colonias autorizadas.
- Colaborar en la captura para la esterilización felina.
- Retorno de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Actualización del censo y control de la migración, detectando la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Informar al Ayuntamiento o la asociación sobre cualquier cambio o incidencia observada.
- Asistir a los cursos de formación.
- Utilizar el carnet de gestor/a de colonia felina.
- Mantener una actitud amable y de respeto hacia la población en general (vecinos/as, otras asociaciones, otros voluntarios/as, etc.).
- Informar al ayuntamiento o a la asociación en el caso que se detecte la presencia de alimentadores/as externos en el municipio.

El incumplimiento de alguna de estas normas puede afectar negativamente al bienestar de los gatos/as y al desarrollo del programa CER. Por ello, podrá perder la condición de gestor/a de colonia aquella persona que no cumpla estos compromisos.

HE LEIDO Y ENTENDIDO LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES, Y FIRMO ESTE DOCUMENTO.

En Alcalà de Xivert a _____ de _____ 202”

Por todo lo expuesto a los miembros del Ayuntamiento Pleno se propone la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Ratificar el Decreto de Alcaldía número 691 de fecha 26 de julio de 2024, por el que se aprueba el programa de gestión Ética de las Colonias Felinas de Alcalá de Xivert- Alcossebre.

Por lo que se expide el presente certificado, por orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, firmándose la presente

En Alcalá de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03861-2024-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió celebrada el dia 2 d'agost de 2024, l'expedient de modificació de crèdits número 26/2024/GPRECRE del pressupost municipal del 2024, de conformitat amb l'establert en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda exposat al públic l'esmentat expedient durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguen interposar reclamacions contra el mateix.

L'esmentat expedient de modificació de crèdits es considerarà definitivament aprovat si al final del període d'exposició no s'hagueren presentat reclamacions.

Almassora a 5 d'agost de 2024
L'alcaldeessa,
Signat: María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03653-2024

ALMEDÍJAR

Con fecha 25 de julio de 2024, se dictó Resolución de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante.

Considerando que es probable que el Alcalde se encuentre ausente durante los días 8 al 18 de agosto de 2024.

Visto que el Ayuntamiento de Almedijar va a celebrar espectáculos taurinos en la vía pública durante la semana de las Fiestas Patronales de 2024.

Por la presente resuelvo:

Delegar en el Teniente de Alcalde D.Borja Chiva Gil, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el periodo del 8 al 18 de agosto, ambos incluidos., así como resto de legislación complementaria, especialmente el ROF aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Específicamente, entre las funciones, designarle como director taurino para el ejercicio de la Dirección de los Festejos Taurinos (Bous al Carrer), dichos festejos tendrán lugar en el municipio de Almedijar durante el año 2024 entre las fechas 13 de Agosto de 2024 al 17 de Agosto de 2024. Dicha designación comprenderá todas las funciones regladas en el art.35.1 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer).

La delegación comprende las facultades de dirección, gestión y resolución de los procedimientos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público para general conocimiento, a todos los efectos oportunos.

Notificar asimismo a las personas interesadas.

Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

En Almedijar, 25 de julio de 2024.

Alcalde –Presidente

D. José E. Villanova Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03647-2024

ALMEDÍJAR

Por la Alcaldía-Presidencia, en fecha 24 de julio de 2024, se ha adoptado la Resolución que se indica:
De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión de las plazas incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal que a continuación se detallan y facultado por el artículo 21.1. h) de la ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Una plaza de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal laboral, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa C2 y clase Auxiliar, mediante el sistema de concurso, en turno libre, perteneciente a la Oferta Pública de Ocupación para el año 2022 sujeta al proceso de estabilización. Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 46, de fecha 15 de abril de 2023, rectificadas en los términos publicados en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón", número 49, de fecha 20 de abril de 2023.

- Una plaza de Administrativo a media jornada, de la plantilla de personal laboral, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa C1 y clase Administrativo, mediante el sistema de concurso, en turno libre, perteneciente a la Oferta Pública de Ocupación para el año 2022 sujeta al proceso de estabilización. Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 49, de fecha 20 de abril de 2023.

Habiéndose publicado la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 166 de fecha 13 de julio de 2023.

Visto que la base cuarta de las referidas bases establecen que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos y que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y web municipal, concediendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan presentar reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de ser subsanables, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Visto que en caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva y que si las hubiere serán aceptadas o rechazadas según proceda, mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Asimismo la base cuarta establece: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Por la presente resuelvo:

Primero.- Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas que se relaciona:

- Una plaza de Auxiliar Administrativo:

Admitidos/as:

***3686**

***9051**

L.L., M. T.

C.V., M. D.

Excluidos/as:

DNI	Apellidos y Nombre	Motivo de exclusión
***9698**	B.A., R.	1 y 2 *
***1485**	C.C., M. J.	2 *

- Una plaza de Administrativo:

Admitidos/as:

***0690**	G.L., M. T.
***4691**	F.D., S.

Excluidos/as:

DNI	Apellidos y Nombre	Motivo de exclusión
***1485**	C.C., M. J.	2 *

* Motivos de exclusión.

1.- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

2.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Segundo.- Conceder a las personas aspirantes un plazo de CINCO DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del listado de admitidos y excluidos en el Tablón de edictos electrónico para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, en su caso. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones la lista provisional devendrá en definitiva.

Almedijar a 25 de julio de 2024.

El Alcalde,

Fdo. José E. Villanova Pérez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03622-2024

ALMENARA

ÀREA GESTORA ECONOMÍA Y HACIENDA
Expte: 2587/2024
Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal del periodo julio 2024.

En Almenara, 25 de julio de 2024.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03623-2024

ALMENARA

ÁREA GESTORA ECONOMÍA Y HACIENDA
Expte: 2588/2024
Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de asistencia y estancia en la
Escuela Infantil Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal del periodo julio 2024.

En Almenara, 25 de julio de 2024.- El tesorero.- Manuel Llorens García..

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03857-2024-U

ALTURA

Anuncio de delegación de funciones de la Alcaldía

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por resolución de la Alcaldía número 293/2024 de 1 de agosto de 2024 se ha delegado expresamente en el Primer Tte de Alcaldía D. Tomás Mínguez Colás, las funciones de la alcaldía, por ausencia de la Alcaldesa, entre los días 5 y 12 de agosto de 2024, ambos inclusive.

Altura, 2 de agosto de 2024
Rocío Ibáñez Candellera
Alcaldesa del Ayuntamiento de Altura

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03858-2024-U

BENICARLÓ

BDNS(Identif.):778897

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/778897>)

Mediante Resolución n.º 2962 de fecha 1 de agosto de 2024, de la concejal-delegada de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural, se ha dispuesto entre otros aprobar las bases reguladoras del XXV CERTAMEN DE FOTOGRAFÍA CIUDAD DE BENICARLÓ (Expediente 1339768P).

Primero. Objeto del premio.

El Certamen de Fotografía Ciudad de Benicarló se convoca con una temática propuesta por la Concejalía de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural, con una finalidad de interés público y con el objetivo de promover y difundir los valores creativos y artísticos, así como exhibirlos al Museo para darlos a conocer.

La TEMÁTICA de esta edición del concurso será: "LA GENT GRAN"

Segundo. Las bases reguladoras se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/cul/pcul-concursos.php3>

Tercero. Importe.

Los premios serán los siguientes;

1.º Premio: 500,00 € y diploma.

2.º Premio: 250,00 € y diploma.

3.º Premio: 100,00 € y diploma.

Cuarto. Plazo de presentación de las obras.

Desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y hasta el 22 de septiembre de 2024 (incluido), a las 13.30 horas, hora de cierre del MUCBE.

Benicarló

2024-08-02

María Teresa Pellicer Paez, concejal-delegada de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural

* * *

BDNS(Identif.):778897

De conformitat amb el que preveuen els articles 173.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/778897>)

Mitjançant Resolució n.º 2962 de data 1 d'agost de 2024, de la regidora delegada de Cultura, Museus i Patrimoni Cultural, s'ha disposat entre d'altres aprovar les bases que han de regir el XXV CERTAMEN DE FOTOGRAFIA CIUTAT DE BENICARLÓ (Expedient 1339768P).

Primer. Objecte del premi.

El Certamen de Fotografia Ciutat de Benicarló es convoca amb una temàtica proposada per la Regidoria de Cultura, Museus i Patrimoni Cultural, amb una finalitat d'interès públic i amb l'objectiu de promoure i difondre els valors creatius i artístics, així com exhibir-los al Museu per a donar-los a conèixer.

La TEMÀTICA d'aquesta edició del concurs serà: LA GENT GRAN

Segon. Les bases reguladores es poden consultar en el següent enllaç:

<https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/cul/pcul-concursos.php3>

Tercer. Import.

Els premis seran els següents;

1r Premi: 500,00 € i diploma.

2n Premi: 250,00 € i diploma.

3r Premi: 100,00 € i diploma.

Quart. Termini de presentació de las obres.

Des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i fins el 22 de setembre de 2024 (inclòs), a les 13.30 hores, hora de tancament del MUCBE.

Benicarló

2024-08-02

Maria Teresa Pellicer Paez, concejal-delegada de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03851-2024-U

BENLLOC

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 9 de julio de 2024 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 12/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO que se hace público como sigue a continuación:

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Transferencias de crédito
Progr.	Econòmica			
151	21300	MANTENIMIENTO INSTALACIONES Y UTILLAJE	10.000,00 €	7.000,00 €
151	22706	MODIFICACIONES PLA GENERAL	16.000,00 €	1.000,00 €
161	22798	TRATAMIENTO DESINSECTACIÓN CONTRA MOSQUITOS	3.000,00 €	1.200,00 €
161	22799	DDD Y LEGIONELOSIS	3.000,00 €	3.000,00 €
163	22700	LIMPIEZA VIARIA	0,00 €	7.801,02 €
170	22706	SERVICIO DE TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL	0,00 €	2.200,00 €
171	22799	MANTENIMIENTO PARQUES Y JARDINES	2.000,00 €	1.000,00 €
312	48000	SUBVENCIÓN AYUDAS TAXI MEDICO	7.000,00 €	6.000,00 €
330	22609	PROGRAMACIÓN CULTURAL	1.000,00 €	3.000,00 €
340	21200	MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	10.000,00 €	9.000,00 €
920	13101	BOLSA DE TRABAJO	10.000,00 €	7.498,69 €
920	16000	SEGURIDAD SOCIAL ADMON GENERAL	74.400,00 €	15.602,04 €
920	21600	MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMÁTICOS	300,00 €	1.000,00 €
920	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	12.000,00 €	3.480,71 €
1532	21000	MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURAS	13.000,00 €	3.000,00 €
1621	22700	RECOGIDA DE BASURAS	58.000,00 €	31.420,00 €
		TOTAL	- €	90.000,00 €

Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales	Transferencias de crédito
Progr.	Econòmica			
924	61900	PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS	90.000,00 €	90.000,00 €
		TOTAL	- €	90.000,00 €

Transferencia necesaria para destinar 90.000,00 euros que inicialmente estaban previstos para “Presupuestos Participativos” a distintas aplicaciones puesto que las actuaciones surgidas del proceso de presupuestos participativos se realizarán financiados por el Plan IMPULSA 2024-2025.

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 Benlloc, a 2 de agosto de 2024

El Alcalde,

Angel Ribes Belles

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03850-2024-U

CABANES

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Cabanes, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana.

TEXTO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de julio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<https://www.cabanes.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

PREAMBULO

En aplicación del principio de Autonomía Local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento, el Ayuntamiento de Cabanes, ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta la presente Ordenanza con el fin de fomentar la convivencia ciudadana en el municipio y establecer una adecuada regulación normativa que impulse las actividades que desarrollen las personas físicas y jurídicas, ya sean residentes o no en el municipio, en todos los espacios que tenga naturaleza o trascendencia pública y no meramente privada, contribuyendo al desarrollo del civismo y la tolerancia, así como el respeto a los demás y el propio ciudadano de los bienes públicos y comunes, con especial referencia al medio ambiente.

TITULO I. NORMAS GENERALES

ARTICULO 1. Fundamento Legal

La presente Ordenanza se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de Ordenanzas y Bandos. Asimismo, esta Ordenanza se ha elaborado de acuerdo con la potestad municipal de tipificar infracciones y sanciones que, con la finalidad de ordenar las relaciones de convivencia ciudadana, se establece en los artículos 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ARTICULO 2. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto ordenar aspectos básicos de la actividad ciudadana, que garanticen el normal funcionamiento de la vida social del Municipio y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, el respeto al medio ambiente y la salud pública, en concreto:

- Regular la actuación municipal para la convivencia en comunidad.
- Regular la actuación municipal respecto a la venta y consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública.
- Regular la actuación municipal respecto a la emisión de ruidos y vibraciones realizada por la comunidad.

ARTICULO 3. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Cabanes. La ordenanza es de aplicación en todos los espacios públicos de la ciudad (calles, vías de circulación, aceras, plazas, espacios verdes, aparcamientos...), así como construcciones, instalaciones, mobiliario urbano y demás bienes y elementos de dominio público municipal situados en aquéllos.

La Ordenanza se aplicará a todas las personas que estén en el término municipal de Cabanes, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa

TITULO II. ORNATO PUBLICO Y CONVIVENCIA CIUDADANA

CAPITULO I. ORNATO PUBLICO

ARTICULO 4. Objeto

Constituye objeto del presente capítulo la regulación del uso común de todos los elementos calificados como de uso y disfrute común, y en particular, de las plazas, calles, avenidas, paseos, parques, jardines, fuentes y estanques, puentes, Casa Consistorial, mercados, centros médicos, escuelas, cementerios, elementos de transporte, playas, piscinas e instalaciones deportivas, y demás bienes que tenga carácter público en nuestro Municipio.

ARTICULO 5. Prohibiciones

Los vecinos del término municipal de Cabanes y quienes desarrollen en él las actividades que la presente ordenanza regula tienen, en relación con la materia regulada en el presente Capítulo, las obligaciones de:

- Realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos y del mobiliario urbano, así como de los locales municipales y de las dependencias oficiales radicadas en el término municipal.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y enseres que se encuentren en locales municipales y dependencias oficiales.
- Abstenerse de realizar en la vía pública cualquier actividad que sea susceptible de causar daños a personas o bienes públicos o privados, y en especial, el maltrato o deterioro de elementos de uso común, tales como el mobiliario urbano—bancos, papeleras, farolas, contenedores— y árboles y plantas de los jardines y parques públicos, así como el pintado o grafiado de paredes y fachadas, públicas o privada, con cualquier tipo de simbología y materiales, sin el previo permiso de sus propietarios.
- Arrojar papeles, desperdicios y otros residuos de semejante naturaleza a la vía pública.
- Colocar tendederos en las ventanas o balcones de forma tal que resulten visibles desde la vía pública.
- Instalar antenas en las fachadas, salvo que por su reducidas dimensiones y condiciones de ubicación resulten acordes con la composición de la fachada y no supongan menoscabo en la decoración de la misma, situándose por debajo del nivel de la cornisa del edificio. El contenedor se ubicará en el interior del inmueble y las dimensiones máximas serán de 40 por 40 centímetros por 10 de fondo.
- Colocar de manera temeraria adornos en las ventanas, tales como macetas, plantas y otros objetos que puedan ocasionar daños en caso de caída a la vía pública.
- Colocar anuncios, rótulos, elementos publicitarios sin la correspondiente autorización.

CAPITULO II. REGULACION DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

ARTICULO 6. Establecimientos públicos

Los propietarios de los Establecimiento abiertos al público, y en su defecto, los titulares de la actividad que en ellos se desarrolle, deberán evitar en la medida de lo posible las actuaciones que vayan o puedan ir en perjuicio del resto de personas, así como todos aquellos otros actos que puedan calificarse como incívicos o molestos. Y si por razones a ellos no imputables, no pudieran evitar su producción, deberán avisar a la autoridad competente para que éstas puedan mantener el orden y respeto públicos.

ARTICULO 7. Establecimientos de ambientación musical

Tienen la consideración de establecimientos de ambientación musical aquellos ámbitos donde el nivel sonoro, por causa del sonido que se produce en su interior, supere los 90 dB calculados en el interior del establecimiento, independientemente de la licencia fiscal que tenga para el ejercicio de su actividad.

La responsabilidad administrativa que se pueda derivar de las alteraciones del orden público producidas por personal que entre o salga de estos establecimientos recaerán sobre el titular de la licencia municipal, siempre que no haya adoptado en cada supuesto las medidas establecidas en la presente Ordenanza y normativa concordante.

El servicio de orden del establecimiento será responsable de advertir al público de los posibles incumplimientos de sus deberes cívicos, como la producción de ruidos, la obstrucción de las salidas de emergencia y del tránsito de vehículos y otros similares. En el supuesto que sus recomendaciones no fueran atendidas, deberá avisar inmediatamente a los servicios de orden público que correspondan.

ARTICULO 8. Limitaciones en la convivencia ciudadana

Por razón de la conservación y, más aun, de un mejor desarrollo de la urbanidad social y la convivencia cívica queda prohibido:

- Acceder a los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Llevar animales sueltos sin las pertinentes medidas de seguridad.
- Encender fuego fuera de los lugares habilitados para ello.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Cabanes fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello, salvo autorización expresa municipal.
- Arrojar a la vía pública, depositar en las puertas de las viviendas o en los vehículos estacionados, papeles o anuncios informativos, los cuales solamente podrán entregarse en mano o en los buzones correspondientes.
- Entrar con animales en las dependencias e Instituciones municipales.
- Defecar y orinar fuera de recintos o instalaciones, públicos o privados, destinados a tal fin (y, muy especialmente, en la vía pública, aceras, calles, plazas, parques y jardines, etc...)
- Arrojar aguas sucias a la vía pública.
- Lavar vehículos, su reparación o engrase, vaciado de ceniceros y vertido de desechos en la vía pública.
- Lavar animales, ropa u otros objetos en la vía pública.
- El ejercicio de la mendicidad en el término municipal. Con esta prohibición se pretende salvaguardar el derecho a la libre circulación de las personas sin ser molestadas o perturbadas por conductas que adopten formas de mendicidad insistente, intrusiva o agresiva, sea ésta directa o encubierta bajo la prestación de pequeños servicios, el ofrecimiento de bienes no solicitados, la limpieza de parabrisas de los automóviles detenidos en la vía pública o cualquier otra forma equivalente.

TITULO III. VIA PUBLICA Y JARDINES

CAPITULO I. UTILIZACION DE LA VIA PÚBLICA

ARTICULO 9. Utilización de la vía pública

Se entiende por utilización de la vía pública a los efectos de esta ordenanza el uso o aprovechamiento que toda persona física o jurídica pueda hacer en ella.

Se prohíbe expresamente:

- Utilizar la vía pública como un lugar de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios.
- Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares.

ARTICULO 10. Uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercido libremente por todos los ciudadanos, y en las demás disposiciones legales.

Las actividades, ocupaciones o aprovechamientos que impliquen una utilización común especial de la vía pública estarán sujetas a licencia municipal previa. Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con la finalidad siguiente:

- Para la venta no sedentaria.
- Para instalaciones de mesas y sillas en bares y terrazas.
- Para la colocación de andamios y contenedores de escombros de obras y derribos, debidamente señalizados.

ARTICULO 11. Venta no sedentaria

A los efectos de esta Ordenanza, se considerará venta no sedentaria la que realicen los comerciantes fuera de un establecimiento comercial, de manera habitual, ocasional, periódica o continuada, en los recintos, perímetros o lugares debidamente autorizados, y en instalaciones comerciales desmontables o transportables. Este tipo de venta requerirá autorización municipal, que se otorgará con la acreditación previa del cumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidas en la normativa vigente.

ARTICULO 12. Uso privativo de la vía pública

La ocupación de la vía pública en régimen de uso privativo podrá ser autorizada bien por licencia, bien por concesión administrativa. Se autorizará por licencia cuando no comporte la transformación o la modificación del dominio público, y por concesión administrativa cuando comporte dicha transformación o modificación.

CAPITULO II. PROTECCION DE ESPACIOS VERDES Y PAISAJE URBANO

ARTICULO 13. Disposiciones generales

Es objeto de regulación en el presente título la defensa y protección de los espacios vegetales y las plantaciones efectuadas sobre estos espacios y su entorno, con independencia de que la propiedad sea municipal, provincial o de otras administraciones, siempre que estén en el término municipal de Cabanes y reconocidas como zona verde o estén afectadas por planeamiento urbanístico.

ARTICULO 14. Conservación, defensa y protección del arbolado urbano

Las acciones necesarias en relación con el arbolado urbano son competencia del Ayuntamiento quien deberá autorizar expresamente cualquier acción que desarrollen los particulares.

Los particulares deberán abstenerse de talar, romper, zarandear o cortar árboles, ramas y hojas de los jardines, parques y vías públicas, o cualquier otra acción que dañe los árboles o plantas.

Los propietarios de tierras donde haya árboles, contiguos a la vía pública, procederán a su mantenimiento de forma que no ocupen la citada vía. Este incumplimiento facultará al Ayuntamiento para la ejecución subsidiaria de los trabajos necesarios, por cuenta del propietario obligado.

ARTICULO 15. Parques, jardines y plazas

Los ciudadanos deberán respetar las instalaciones formadas por patrimonio vegetal, así como los parques, jardines, plazas, juegos, bancos, farolas y similares.

TITULO IV. MEDIO AMBIENTE

CAPITULO I. RUIDOS

ARTICULO 16. Ruidos domésticos

Todos los ciudadanos están obligados a respetar el descanso de los vecinos y a evitar la producción de ruidos domésticos que alteren la normal convivencia. Por este motivo se establecen las prevenciones siguientes:

— No está permitido emitir ruidos, producir o reproducir música con un volumen excesivo (tanto en la vía pública como en domicilios particulares) o cualquier otro ruido producido por reparaciones materiales o mecánicas de carácter doméstico, cambio de muebles, aparatos electrodomésticos y otras causas, desde las 22 horas hasta las 8 horas de la mañana.

— Los vecinos procurarán, desde las 22 horas de la noche hasta las 8 horas de la mañana, no dejar en los patios, terrazas, galerías, balcones y otros espacios abiertos o cerrados, animales que con sus sonidos, gritos o cantos estorben el descanso de los vecinos. A cualquier hora deberán ser retirados por sus propietarios o encargados cuando, de manera evidente, ocasionen molestias a los otros ocupantes del edificio o de los edificios vecinos.

ARTICULO 17. Ruidos producidos por actividades industriales, comerciales y obras

La emisión de ruidos y vibraciones derivados del ejercicio de la industria, y actividades en general, ya sean comerciales, profesionales o de cualquier tipo, no podrá, en ningún caso, sobrepasar los niveles máximos, ni el siguiente horario: de lunes a viernes de 8 a 20 horas y sábados de 9 a 14 horas, los domingos y festivos no está permitida la emisión de estos ruidos. Dentro del ámbito del Sector Torre la Sal, debido al carácter de segunda residencia, se hace necesario establecer un periodo estival (desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre), durante el cual los horarios mencionados en el párrafo anterior serán los siguientes: de lunes a viernes de 9 a 14 horas y de 17 a 20 horas, sábados de 9 a 14 horas, los domingos y festivos no esta permitida la emisión de estos ruidos. Durante el mes de agosto se prohíbe la emisión de ruidos procedentes de obras que pueda alterar el descanso de los vecinos."

ARTICULO 18. Actividad en la vía pública

Los actos festivos, verbenas y otras formas de manifestación popular deberán comunicarse a la Administración Municipal, para que esta pueda disponer las medidas necesarias para su correcto desarrollo. Los organizadores deberán garantizar la seguridad de las personas y los bienes, así como obtener los permisos y autorizaciones legalmente exigibles.

Queda prohibido disparar petardos, cohetes y otros artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios en la vía pública, salvo autorización expresa o durante las fiestas locales.

ARTICULO 19. Circulación de vehículos

Los vehículos que circulen por el término municipal de Cabanes irán equipados de un silenciador adecuado, permanentemente en funcionamiento y en buen estado, para evitar un exceso de ruido o ruidos extraños y molestos en relación con aquellos que llevan el tipo de silenciador de origen u homologado por la Unión Europea.

Ningún silenciador estará montado con dispositivos de bypass u otros que le puedan dejar fuera de servicio.

Queda especialmente prohibida la utilización del claxon o señales acústicas, alarmas activadas, excepto en los casos de emergencia y los previstos en la normativa de seguridad viaria.

También quedan especialmente prohibidos los ruidos originados por aceleraciones bruscas y estridentes o música a un volumen excesivo.

CAPITULO II. RESIDUOS

ARTICULO 20. Regulación de los residuos

Se prohíben la realización de actuaciones tales como:

- Depositar basura, fuera de los contenedores adecuados, sitios en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.

- Depositar basura en los contenedores habilitados para ello, antes de las 20 horas, por los olores que de los mismos se desprende.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tienen habilitado un servicio independiente.
- Arrojar o depositar desperdicios, embalajes y, en general, cualquier tipo de residuos, en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los elementos de limpieza viaria (contenedores, papeleras, etc.) específicamente destinados a tal fin.
- La utilización de la vía pública como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.
- Se prohíbe expresamente la incineración incontrolada de cualquier tipo de residuos a cielo abierto.
- Cualesquiera otros similares que vayan en detrimento de la conservación y limpieza de las vías públicas.

ARTICULO 21. Obligaciones de limpieza de los titulares de licencia de ocupación de la vía pública

Será obligación de todo titular de una licencia o autorización de ocupación de la vía pública, mantener limpio el espacio en que se desarrolle la actividad autorizada, durante el horario en que se lleve a efecto la actividad y dejarlo en dicho estado tras la finalización del ejercicio de aquélla, especialmente en el caso de tratarse de quioscos o puestos instalados en la vía pública, o de bares, cafés o similares, por lo que se refiere a este último caso, a la superficie de la vía pública que se ocupe con mesas y sillas.

TITULO V. REGIMEN SANCIONADOR

ARTICULO 22. Inspección

Corresponde al Ayuntamiento la vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Los ciudadanos están obligados a prestar colaboración a la acción municipal inspectora, a fin de permitir que se lleven adecuadamente a efecto los controles, la recogida de información, toma de muestras y demás labores necesarias para el normal cumplimiento de dicha acción inspectora.

ARTICULO 23. Potestad sancionadora

Conforme al artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el ejercicio de la potestad sancionadora corresponderá al Alcalde, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente y siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, todo ello sin perjuicio de que deban ponerse los hechos en conocimiento de otras instancias administrativas que pudieran resultar competentes por razón de la materia o de la autoridad judicial cuando pudieran revestir los caracteres de delito o falta.

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

ARTICULO 24. Infracciones

A efectos de la presente Ordenanza las infracciones se clasifican muy graves, graves y leves. Se consideran infracciones muy graves la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se enumeran a continuación:

- Acceder a los locales y dependencias municipales fuera del horario establecido o para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.
- Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.
- Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Cabanes fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.

Se consideran infracciones graves:

- No realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos, de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.
- Hacer un uso inadecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.
- Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.
- Depositar basura fuera de contenedores en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.
- Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello, salvo autorización expresa municipal.
- Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente.
- La emisión de ruidos no permitidos o fuera del horario establecido en la presente Ordenanza.
- La reiteración de infracciones leves.

Se considerarán faltas leves todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves.

ARTICULO 25. Sanciones

Las multas por infracción de esta Ordenanza Municipal deberán respetar las siguientes cuantías:

- Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: hasta 750 euros.

INFRACCIONES MUY GRAVES	CUANTIA
Acceder a los locales y dependencias municipales fuera del horario establecido o para la realización de actividades y reuniones que no cuenten con la preceptiva autorización municipal.	1.501 -3.000 €
Usar las infraestructuras de los locales municipales y dependencias oficiales, fuera del horario fijado, sin previa autorización del responsable municipal o encargado.	1.501- 3.000 €
Suministrar bebidas alcohólicas en vías y espacios públicos del término municipal de Cabanes fuera de los supuestos que hubieran sido debidamente autorizados; en ningún caso se distribuirán bebidas alcohólicas a los menores de edad.	1.501-3000 €
Reincidencia en la comisión de faltas graves	1.501-3.000 €

INFRACCIONES GRAVES	CUANTIA
No realizar un uso adecuado de las vías y espacios públicos, de los locales municipales y dependencias oficiales del término municipal.	751-1.500 €
Hacer un uso inadecuado de los materiales y enseres que se encuentren en los locales municipales y dependencias oficiales.	751-1.500€
Consumir bebidas alcohólicas en las vías públicas.	751-1.500 €
Depositar basura fuera de contenedores en la vía pública, dificultando el tránsito o causando trastorno a los ciudadanos.	751-1.500 €
Acampar libremente en el término municipal fuera de los lugares habilitados para ello, salvo autorización expresa municipal.	751-1.500 €

Depositar mobiliario en los contenedores, ya que para estos residuos el Ayuntamiento tiene habilitado un servicio independiente.	751-1.500 €
La emisión de ruidos no permitidos o fuera del horario establecido en la presente Ordenanza.	751-1.500 €
La reiteración de infracciones leves.	751-1.500 €

INFRACCIONES LEVES	CUANTIA
Colocar tendederos en las ventanas o balcones de forma tal que resulten visibles desde la vía pública.	30-120 €
Instalar antenas en las fachadas, salvo que por sus reducidas dimensiones y condiciones de ubicación resulten acordes con la composición de la fachada y no supongan menoscabo en la decoración de la misma, situándose por debajo del nivel de la cornisa del edificio. El contenedor se ubicará en el interior del inmueble y las dimensiones máximas serán de 40 por 40 centímetros por 10 de fondo.	30-120 €
Colocar de manera temeraria adornos en las ventanas, tales como macetas, plantas y otros objetos que puedan ocasionar daños en caso de caída a la vía pública.	30-120 €
Colocar anuncios, rótulos, elementos publicitarios sin la correspondiente autorización.	150-600 €
Encender fuego fuera de los lugares habilitados para ello.	120-480 €
Arrojar a la vía pública, depositar en las puertas de las viviendas o en los vehículos estacionados, papeles o anuncios informativos, los cuales solamente podrán entregarse en mano o en los buzones correspondientes.	120-480 €
Entrar con animales en las dependencias e Instituciones municipales.	150-600 €
Defecar y orinar fuera de recintos o instalaciones, públicos o privados, destinados a tal fin (y, muy especialmente, en la vía pública, aceras, calles, plazas, parques y jardines, etc...)	150-600 €
Arrojar aguas sucias a la vía pública.	60-240 €
Lavar vehículos, su reparación o engrase, vaciado de ceniceros y vertido de desechos en la vía pública.	60-240 €
Lavar animales, ropa u otros objetos en la vía pública.	60-240 €
El ejercicio de la mendicidad en el término municipal	60-240 €

Para la graduación de la sanción se atenderá a los siguientes criterios: existencia de intencionalidad, reiteración y gravedad del perjuicio causado. En el caso de que no concorra ninguno de estos criterios se aplicará la sanción en su grado mínimo. Si concurre alguno de estos criterios se aplicará la sanción

mínima incrementada en un tercio de la diferencia entre el importe mínimo y máximo de la sanción, por cada uno de los criterios agravados concurrentes.

ARTICULO 26. Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

ARTICULO 27. Responsables

Serán responsables directos de las infracciones de esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por los autores los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y hasta su modificación o íntegra derogación.

Cabanes, 2 de agosto 2024

Concejala Delegada

Virginia Marti Sidro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03685-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Músico/a (clarinete), mediante concurso-oposición, de este Excmo. Ayuntamiento.

Por Decreto, de fecha veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro, del delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero. Aprobar la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Músico/a (clarinete) por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excm. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

1. OLMEDA NOGUERA, JAVIER
2. PACHECO CATALAN, MIGUEL
3. PASTOR VIDAL, CARLOS
4. QUILIS LANGA, OSCAR
5. SEMPERE DONET, JUAN
6. TRAVER OLIVER, RUBEN
7. ALBIACH ESTELLES, MARIA DESAMPARADOS
8. ALMODOVAR RENART, JUAN ALFREDO
9. ALOS MINGUEZ, JOSEP MARIA
10. ANDREU GIL, INES
11. CALABUIG GASPAR, JOAN
12. ESTEVE ARNAU, JULIA
13. FERRARA RIBES, PAULA
14. GARCIA TOLEDO, JUDITH
15. GARCIA TUR, NURIA
16. GOMEZ NAVARRO, CORNELIO

Excluidos/as:

Ninguno/a

Segundo. Designar a los/as miembros del tribunal calificador de dicho proceso selectivo, que de conformidad con las bases estará compuesto por:

PRESIDENTE/A

Titular: doña Cayetana García-Simón Fernández, jefa de Sección ciudad educadora del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don José Vicente Ramón Segarra, músico-subdirector banda de música, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: doña Elisa Ortells Agramunt, música del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don José Damián Navarro Centelles, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: don Vicente Recatalá Canos, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Eloy Puertas López, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Titular: doña Inmaculada Safont Marín, jefa de Negociado de nóminas, seguridad social y contratación laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Juan Andrea Abellán López, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña Elisa Cueto Somohano, técnica de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Antonio Escrig Ferre, jefe del Negociado de educación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 18 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, en las dependencias del Patronato Municipal de Deportes, sito en la calle Columbretes n.º 22 de Castelló, para la realización del ejercicio del proceso selectivo según las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

Cuarto. Disponer de un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.»

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

En Castelló de la Plana, 25 de julio de 2024

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03679-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Técnico/a de Administración General, mediante concurso-oposición, de este Excmo. Ayuntamiento.

Por Decreto, de fecha veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro, del delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Técnico/a de Administración General, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

1. LAGUNA MONTES, MARIA CONSUELO
2. LARA AGUILAR, ANA
3. LLAGAS LOPEZ, ESTEFANIA
4. LOPEZ ALEGRE, MARIA CARMEN
5. LOPEZ JACA, CRISTINA
6. LORENZO TORTOSA, ALEJANDRA
7. MAÑAS CUENCA, ANA
8. MARTI FABRA, SARA
9. MARTIN GIMENO, SARA
10. MATA CARDA, PAU
11. MESEGUER NAVARRO, MARIA JOSE
12. MINGARRO GRAU, BLANCA
13. MONFORT MURIACH, SARAY
14. MONFORT SANGUESA, EVA MARIA
15. MORALES AYZA, PAULA
16. MORANO DELGADO, RAQUEL
17. MORENO SALVADOR, MARIA ANGELES
18. MURRIA TORNERO, DAVID
19. NAVARRO GARRIDO, LIDIA GENOVEVA
20. NAVARRO SANZ, CARMEN-PILAR
21. NAVAS MARTIN, LAURA
22. PEREZ MONFORT, NOELIA
23. PIQUER MANZANEDO, SILVIA
24. PIQUERAS VILA, JORGE JESUS
25. PONS ROSELLO, ELENA
26. POYATO PASTOR, MARIA DEL CARMEN
27. PUERTO PALOMERO, HECTOR
28. RUBIO FALOMIR, VICENT
29. SALVADOR GONZALEZ, ANGELS
30. SALVADOR VILLANUEVA, ALBA
31. SANCHEZ ILLANA, ESMERALDA
32. SEDER GONZALEZ, SARA
33. SIMO BONAQUE, MARIA EUGENIA
34. SOLSONA MONFERRER, CLAUDIA
35. TELLOLS MACIAN, MANUEL

36. TORRES BARBERA, VEGA
37. VALERINO SANTOLARIA, PAOLA
38. VICENTE BALLESTER, MARIA DEL CARMEN
39. VICENTE RIBES, ANDREA
40. AIXA MALMIERCA, MARIA
41. ALAMAN MARZA, LAURA
42. ARTOLA DOLS, ANTONIO
43. ASENSI PASTOR, MAIDO
44. AYORA PORCAR, MANEL
45. BALFAGO GONZALEZ, LAURA
46. BATISTE SALAZAR, LIDON ISABEL
47. BELLES RUBERT, CLARA
48. BELTRAN VICIANO, JOSE IGNACIO
49. BERNAD OLIVER, YOLANDA
50. CARBONELL LOMBARDERO, MARTA
51. CARSI RODRIGUEZ, CLAUDIA
52. CASAÑ CASTELLO, ANNA
53. CASAÑ CASTELLO, CARMEN
54. CHEZA BOIX, JOSE VICENTE
55. CORDUS SPIRACHE, CRINA EMANUELA
56. DE PASCUAL CRESPO, MARIA ANGELES
57. EGUSQUIZA RUBIANO, ANA
58. ESPINOS RIUS, MARTA
59. FERNANDEZ CARBONELL, MARTIN
60. FERNANDEZ PUCHOL, ADA
61. GARCIA BENEDITO, SANDRA
62. GARNES PORTOLES, VICTORIA
63. GASCO IZQUIERDO, ANNA
64. GASCON HUIGE, ISABEL
65. GOMEZ RODRIGUEZ, MARIA LUISA
66. GONZALEZ VILLAESCUSA, JUAN MIGUEL
67. GORRITA BLASCO, MARIA DEL LLEDO
68. GRIFO MONSO, ANGELA

Excluidos/as

Ninguno/a

Segundo. Designar a los/as miembros del tribunal calificador de dicho proceso selectivo, que de conformidad con las bases estará compuesto por:

PRESIDENTE/A

Titular: doña Berta López Riera Jefa de la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Gabriel Eixea Agustí, Asesor jurídico letrado del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: don Jorge Vicente Verchili Andreu, Director de modernización y calidad del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Iván Castelló Mor, técnico asesor de recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Pilar Simó Serra, Jefa de la Sección de Patrimonio y Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña M.^a José Martín de Jesús, Jefa de la Sección de impulso de la actualidad económica y el empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña M.^a Teresa Bort Martí, Asesora jurídica de la Sección de ordenación y gestión urbanística y territorial del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña María José Domenech Antich, Asesora jurídica Jefa de la sección de Control Urbanístico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: don Juan Barreda Barberá, Técnico de Administración General del Negociado Administrativo de Control Urbanístico y Licencias del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Sonia Cataluña Rubert, Jefa de negociado adjunta de sección del Negociado Administrativo de Servicios Urbanos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 18 de septiembre de 2024, a las 10:00 horas, en las instalaciones deportivas Gaetà Huguet, sito en la carretera Ribesalbes, s/n, de Castelló, para la realización de la prueba del proceso selectivo consistente en un único ejercicio con dos partes según las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

Cuarto. Disponer un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.»

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

En Castelló de la Plana, 25 de julio de 2024

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03687-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Músico/a (trompa), mediante concurso-oposición, de este Excmo. Ayuntamiento.

Por Decreto, de fecha veinticuatro de julio de dos mil veinticuatro, del delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero. Aprobar la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Músico/a (trompa) por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excm. Ayuntamiento.

Admitidos/as:

1. LLOBET BADIA, ENRIQUE
2. MARTINEZ GARCIA, HECTOR
3. MARTINEZ MEMBRIVES, FATIMA
4. BLANCO GONZALEZ, PEDRO
5. CABO CARBONELL, ALFREDO
6. GARCIA SUBIES, FERRAN
7. GREGORI FONT, BRUNO
8. GUTIERREZ ORENGA, ALFONSO

Excluidos/as:

Ninguno/a

Segundo. Designar a los/as miembros del tribunal calificador de dicho proceso selectivo, que de conformidad con las bases estará compuesto por:

PRESIDENTE/A

Titular: doña Cayetana García-Simón Fernández, jefa de Sección ciudad educadora del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don José Vicente Ramón Segarra, músico-subdirector banda de música, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: doña Elisa Ortells Agramunt, música del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don José Damián Navarro Centelles, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: don Vicente Recatalá Canos, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Eloy Puertas López, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Titular: doña Inmaculada Safont Marín, jefa de Negociado de nóminas, seguridad social y contratación laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Juan Andrea Abellán López, músico del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña Elisa Cueto Somohano, técnica de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Antonio Escrig Ferre, jefe del Negociado de educación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 21 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, en las dependencias del Patronato Municipal de Deportes, sito en la calle Columbretes n.º 22 de Castelló, para la realización del ejercicio del proceso selectivo según las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

Cuarto. Disponer de un plazo de cinco días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.»

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

En Castelló de la Plana, 25 de julio de 2024

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano

Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03684-2024

COSTUR

Agua potable 2º trimestre 2024: Notificación colectiva de Liquidaciones y Anuncio de Cobranza

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía de fecha 25 de julio de 2024, los padrones / facturaciones de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 2º TRIMESTRE del ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público, por el plazo de un mes a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario desde el 26 de julio al 10 de octubre de 2024 (a.i.)

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Costur a, 25 de julio de 2024
Alcalde-Presidente
Gerardo Nebot Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03645-2024

FORCALL

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de créditos en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 1/2024, del presupuesto del ejercicio 2024 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

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
321	22199	Otros suministros	300,00	2.000,00	2.300,00
920	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas	8.000,00	12.000,00	20.000,00
321	62500	Mobiliario	0	2.000,00	2.000,00
920	62501	Mobiliario Mesón de la Vila	0	3.500,00	3.500,00
161	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profes.	4.000,00	6.000,00	10.000,00
943	46300	A Mancomunidades	8.000,00	2.000,00	10.000,00
920	60000	Inversiones en Terrenos. Adquisición de inmuebles	15.000,00	5.000,00	20.000,00
		TOTAL		32.500,00	

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Crédito finales
Progr.	Económica				
231	44900	Gestión Residencia de la Tercera Edad.	1.098.000,00	32.500,00	1.065.500,00
		TOTAL		32.500,00	

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 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.

Forcall, a 25 de julio de 2024

Alcalde del Ayuntamiento de Forcall, Santiago Pérez Peñarroya.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03860-2024-U

GELDO

Aprobados por Resolución de Alcaldía de fecha 02 de agosto de 2024, el padrón correspondiente al Primer Semestre de Agua Potable de 2024 (incluye la fracción, correspondiente al semestre que se liquida, del canon de saneamiento aplazado del 1º semestre de 2023 y 2º semestre de 2023), a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se exponen al público a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <http://geldo.sedelectronica.es>, por el plazo de 20 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del recibo correspondiente al Primer Semestre de 2022 de la Tasa por suministro de Agua Potable y Canon de Saneamiento.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Geldo, 02 de agosto de 2024
Alcalde
David Quiles Cucarella

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03862-2024-U

HERBERS

ANUNCIO

Finalizado el plazo de exposición al público del expediente relativo a la aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización de los espacios destinados a Coworking en Herbers, sin que se haya presentado reclamación alguna; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 del TRLRHL, se eleva a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno en fecha 21 de junio de 2024, publicándose su texto íntegro para su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A COWORKING DE HERBERS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

- ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA
- ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE
- ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO
- ARTÍCULO 4. RESPONSABLES
- ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA
- ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES
- ARTÍCULO 7. DEVENGO
- ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN
- ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES
- ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE
- DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Expediente nº: 222/2023

Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de los espacios destinados a coworking de Herbers

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza Fiscal Reguladora

Asunto : Aprobación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de los espacios destinados a coworking de Herbers

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A COWORKING DE HERBERS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por utilización del CENTRO COWORKING de Herbers y por la prestación de los servicios municipales que de dicha utilización se deriven, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa, la utilización de los espacios físicos y el uso del equipamiento informático, que se realice por los sujetos pasivos abajo indicados, siempre que no existan convenios de colaboración entre la Diputación Provincial y otras Entidades Públicas o Privadas, sin ánimo de lucro, que contemplen la cesión de estos espacios físicos.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

Serán sujetos pasivos de la tasa, las personas físicas o jurídicas que soliciten la utilización de dichos espacios de conformidad con el artículo 23 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria conforme al apartado 2 del artículo 41 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes Tarifas en función de los usos o espacios previstos:

INSTALACIONES CENTRO DE COWORKING

ESPACIOS SUSCEPTIBLES DE USO	TARIFA
SALA DE COWORKING (MESA GRANDE)	100 euros/trimestre
SALA DE COWORKING (MESA PEQUEÑA)	30 euros/trimestre
DESPACHO ENTERO	120 euros/trimestre

Los usuarios que obtengan autorizaciones de uso se les incluye en su tarifa el uso de las zonas comunes que se determinan en el Reglamento de uso del Centro.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se admitirán más beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, que deberá acreditarse por quien se invoque.

ARTÍCULO 7. DEVENGO

El devengo de la tasa y el deber de contribuir se produce en el momento en que el Ayuntamiento de Herbers autoriza por escrito el uso de sus instalaciones, a petición del interesado.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

En la resolución de concesión de espacios se aprobará una liquidación de pago inmediato, que deberá hacerse efectiva mediante autoliquidación y justificar su pago con anterioridad a la fecha de inicio de ocupación de los espacios concedidos y cuyo importe será el correspondiente al mes del inicio, prorrateado en atención a los días que resten hasta el último día del mes, y el importe de la liquidación de la primera mensualidad subsiguiente.

Los solicitantes deberán estar al corriente del pago de las deudas contraídas con el Ayuntamiento de Herbers. La periodicidad de las siguientes liquidaciones, si proceden, será trimestral y serán pasadas al cobro anticipadamente el día 20 del mes anterior al que corresponda.

Se procederá el prorrateo en el supuesto de cese en la utilización de espacios con anterioridad a la finalización del periodo concedido, salvo cuando el obligado no lo comunique durante los primeros cinco días del mes anterior a aquel en que haya de producirse.

El pago de la tasa habrá de hacerse efectivo mediante domiciliación bancaria, para lo cual, los beneficiarios vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento de Herbers, en el momento de formalizar la aceptación, los datos precisos para proceder a la domiciliación de las liquidaciones que se emitan.

Cualquier cambio que se produzca con posterioridad en tales datos deberá ponerse en conocimiento de dicha Administración antes del día 15 o inmediato hábil siguiente, del mes anterior a aquel para el que haya de producir efectos.

La Administración pasará al cobro, conjuntamente, las liquidaciones que, con motivo del cambio producido en la domiciliación, no hayan sido cursadas. El importe de la tasa solamente será devuelto en el único supuesto de que por causas de fuerza mayor no se haya producido el uso ni ocupación de los espacios.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás Legislación aplicable.

ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17

de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, conforme a lo establecido en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 17.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, tras la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

En Herbers, a 5 de agosto de 2024
El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)
Daniel Pallarés Llop

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03651-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante decreto de alcaldía núm. 3015/2024, de 24 de julio se ha adoptado, la siguiente resolución:

De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Peón pintor, perteneciente a la Escala de Administración Especial, grupo AAPP, mediante concurso, turno libre/estabilización, aprobadas mediante Resolución núm. 4463/2022, de 7 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 135, de 10 de noviembre de 2022, y en los Boletines núm. 10, de 23 de enero de 2024, y núm. 15 de 3 de febrero de 2024.

Convocatoria publicada en Boletín Oficial del Estado núm 160 ,de 3 de julio de 2024.

Visto que la base cuarta indica que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Visto que en caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva y que si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Considerando que el órgano competente para resolver es la Alcaldía, de conformidad con el artículo 21.1. h, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas:

UNA PLAZA DE PEÓN/A PINTOR

Admitidos/as:

AM,R	***4043**
GV,F	***2723**
GE,J	***3004**
PG,L	***6792**
RT,A	***9114**
SM,P	***1433**
AM,J	***4460**

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidenta: María Ángeles Lázaro Gil, Tesorera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Isabel Franco González, Recaudadora del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Secretario: Carlos Forés Furió, Secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Marc Llopis Palomero, Vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:

Francisco Javier Biosca López, Interventor del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

Suplente: José Enrique Nebot Gómez, Jefe de Servicios de Presupuestos.

Héctor Collado Ucher, técnico de administración general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: Sonia Mariner González, técnica de medio ambiente del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Concepción Candau Ramos, Arquitecta, Jefa Servicios Técnicos del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Suplente: María José Nebot Garriga, Jefa del Servicio de Urbanismo, Contratación y Bienes del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Tercero. Convocar al órgano técnico de selección para la valoración de los méritos el día 10 de septiembre de 2024 a las 9:00 horas en la sala de Plenos del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Cuarto. Conceder a las personas aspirantes un plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado de admitidos y excluidos en el tablón de edictos electrónico, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, en su caso. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

La Vall d'Uixó, 25 de julio de 2024

Tania Baños Martos

La alcaldesa,

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03624-2024

L'ALCORA

**EDICTE APROVACIÓ DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA
PER A L'EXERCICI 2024**

A través d'aquest anunci es fa públic l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 22 de juliol de 2024 pel que fa a l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de l'Alcora per a l'exercici 2024, amb el següent detall:

PRIMER. Aprovar l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament per a l'any 2024, que conté els següents llocs de treball:

PERSONAL FUNCIONARI:

COS/ESCALA	N.º PLACES	TORN
Subgrup A2		
Administració Especial. Subescala Tècnica. Classe Superior. Arquitecte/a	1	Lliure
Subgrup C1		
Administració General. Subescala Administrativa. Administratiu	1	Lliure

SEGON. Publicar en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

TERCER. Convocar les places oferides en execució de la present Oferta d'Ocupació Pública dins del termini improrrogable de tres anys a comptar des de la seua data de publicació.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i efectes.

L'Alcora, a 25 de juliol de 2024.

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03673-2024

L'ALCORA

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 5458/2024

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Entre los días 3 y 10 de septiembre, ambos incluidos, la Sra. Ana María Huguet Ros, se encontrará ausente.

SEGUNDO. Por Resolución de alcaldía 2024-1649, de fecha 12 de junio, que refunde las delegaciones de competencias de la Alcaldía en las Concejalías, se prevé la delegación en favor de la Sra. Ana María Huguet Ros, miembro de la Junta de Gobierno Local y 1ª Teniente de Alcalde, las referentes a las áreas de EDUCACIÓN, BIBLIOTECA, INFANCIA, PARQUES, JARDINES Y GENTE MAYOR, delegación genérica que comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), establece que el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y atendido lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, según el cual: "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente".

CUARTO. Considerando lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar temporalmente en esta Alcaldía la totalidad de las competencias delegadas en la Sra. Ana María Huguet Ros, concejala de Educación, Biblioteca, Infancia, Parques, Jardines y Gente Mayor, y que se concretan en la Resolución de alcaldía 2024-1649, de fecha 12 de junio, durante el periodo de su ausencia, entre los días 3 y 10 de septiembre, ambos incluidos, con el objeto de no retrasar la resolución de asuntos de su competencia.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la interesada.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo manda y firma la Alcaldía, de lo cual, quien ostenta la Secretaría de la Corporación, toma razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resolucio-

nes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

L'Alcora, 25 de julio de 2024

Ante mí, la Vicesecretaria, Alejandra Montroy Ibáñez

Firmado, el Alcalde, Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03674-2024

L'ALCORA

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 5465/2024

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Entre los días 12 y 16 de agosto, ambos incluidos, el Sr. Robert Tena Bachero, se encontrará ausente.

SEGUNDO. Por Resolución de alcaldía 2024-1649, de fecha 12 de junio, que refunde las delegaciones de competencias de la Alcaldía en las Concejalías, se prevé la delegación en favor del Sr. Robert Tena Bachero, miembro de la Junta de Gobierno Local y 2.º Teniente de Alcalde, las referentes a las áreas de HACIENDA, URBANISMO, PEDANÍAS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, delegación genérica que comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), establece que el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y atendido lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, según el cual: "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente".

CUARTO. Considerando lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar temporalmente en esta Alcaldía la totalidad de las competencias delegadas en el Sr. Robert Tena Bachero, concejal de HACIENDA, URBANISMO, PEDANÍAS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, y que se concretan en la Resolución de alcaldía 2024-1649, de fecha 12 de junio, durante el periodo de su ausencia, entre los días 12 y 16 de agosto, ambos incluidos, con el objeto de no retrasar la resolución de asuntos de su competencia.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la interesada.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo manda y firma la Alcaldía, de lo cual, quien ostenta la Secretaría de la Corporación, toma razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resolucio-

nes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

L'Alcora, 25 de julio de 2024

Ante mí, la Vicesecretaria, Alejandra Montroy Ibáñez

Firmado, el Alcalde, Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03689-2024

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL PRIMER CICLO "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO"

Se declara la elevación a definitivo del acuerdo de establecimiento Precio Público por la prestación de servicio de Escuela Infantil Municipal del Primer Ciclo "Virgen del Niño Perdido", adoptado por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2024, y cuyo texto íntegro se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

" "PROPUESTA ESTABLECIMIENTO PRECIO PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO"

Visto el expediente tramitado para el establecimiento del precio público PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO

Vista la propuesta y el informe jurídico emitido por el Sr. Secretario-Interventor y el informe técnico económico.

Visto lo cual, se propone al Pleno la adopción del siguiente;

ACUERDO;

Primero.- Aprobar el establecimiento del PRECIO PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO" con el siguiente detalle:

"DOCUMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PRECIOS PÚBLICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO"

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Fundamento Legal. Esta Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en uso de las facultades que le atribuyen los artículos 41 y 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece los precios públicos por la prestación del servicio de la escuela infantil municipal "Virgen del Niño Perdido" del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en la presente ordenanza.

Artículo 2.- Servicio que se presta. El servicio que se presta y que da lugar al establecimiento del precio público de la escuela infantil municipal "Virgen del Niño Perdido" del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, es la docencia de niños de edades comprendidas entre los 0 y los 2 años. Este servicio se prestará durante los meses de septiembre a junio, coincidiendo con el curso académico escolar.

TITULO II. RÉGIMEN DE COBRO Y EXACCIÓN

Artículo 3.- Obligados al pago del precio público. Conforme a lo dispuesto por el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, estarán obligados al pago de los precios públicos que se establecen en la presente ordenanza, todos aquellos quienes se beneficien del servicio de la escuela infantil municipal "Virgen del Niño Perdido" de Alquerías del Niño Perdido; en este caso, al tratarse de menores de edad y por tanto, personas que carecen de capacidad de obrar, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 45.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, estarán obligados al pago sus representantes legales.

Artículo 4.- Obligación de contribuir. La obligación de contribuir, a tenor del artículo 46.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, nacerá en el momento en que se inicie la prestación del servicio y durante el tiempo que esta dure.

Artículo 5.- Periodicidad del pago. La periodicidad del pago del precio público tendrá carácter mensual y deberá satisfacerse entre los días 1 y 8 del mes correspondiente.

Artículo 6.- Devolución del precio público.

Artículo 6.1.- Solamente procederá la devolución del precio público cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Haber realizado duplicidad en el ingreso.
- b) Haber ingresado una cuantía superior a la que corresponda.
- c) Haber realizado ingreso erróneo.
- d) Cuando por causas no imputables al obligado al pago el servicio no se preste de conformidad con el artículo 46.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 6.2.- No procederá en ningún caso la devolución del importe cuando el servicio no se preste por causas imputables al obligado tales como la no asistencia, o por cualquier otra causa no imputable al Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido. Tampoco procederá la devolución en caso de renuncia o de anulación de la matrícula.

Artículo 7.- Ayudas de la Generalitat Valenciana para los alumnos/as matriculados. Serán aplicables las ayudas aprobadas por la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo a través de la Orden 14/2024, de 19 de junio, de la Consellería de Educación, Universidades y Empleo, de aprobación conjunta de las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de ayudas económicas destinadas a la escolarización en los centros autorizados de Educación Infantil y escuelas infantiles municipales de primer ciclo de la Comunitat Valenciana correspondiente al curso 2024-2025, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) Núm. 9875 / 20.06.2024.

TÍTULO III. TARIFAS

Artículo 8.- Las tarifas aplicables a los precios públicos serán las siguientes:

Tramo de edad Importe mensual por alumno/a

0 – 1 años 460 euros (€)

1 – 2 años 350 euros (€)

TÍTULO IV. GESTIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

Artículo 9.- Normas de gestión. Las solicitudes de altas y bajas mensuales de los alumnos y alumnas así como los demás datos necesarios y el control de las asistencias, se realizarán directamente en la escuela infantil municipal "Virgen del Niño Perdido", quien lo comunicará al Ayuntamiento a efectos de gestionar los cobros y las ayudas económicas destinadas a la escolarización de la Generalitat Valenciana.

Segundo.- Publicar el texto íntegro del documento de establecimiento de LOS PRECIOS PÚBLICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO" en el BOP de la provincia y en la sede electrónica municipal, dejando sin efecto la anterior regulación existente.

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

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03853-2024-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	5.357,32 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	76.226,80 €
Capítulo III: Gastos Financieros	1.759,49 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	6.700,76 €
Total operaciones corrientes	90.044,37 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	90.044,37 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	90.044,37 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €

A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	90.044,37 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	90.044,37 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	90.044,37 €

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

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

Les Coves de Vinromá, 2 de agosto de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
 Ajuntaments / Ayuntamientos

03854-2024-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.02, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	197.059,28 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	21.139,50 €
Total operaciones corrientes	218.198,78 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	75.151,58 €
Total operaciones de capital	75.151,58 €
Total Operaciones No Financieras	293.350,36 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	4.733,06 €
Total operaciones financieras	4.733,06 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	298.083,42 €

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

Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	298.083,42 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	298.083,42 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	298.083,42 €

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

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

Les Coves de Vinromá, 2 de agosto de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo.: Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03855-2024-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de junio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.03.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
161/221.00	Energía Eléctrica Pozo Cambrils		18.610,00 €
151/619.00	Mejora y Modernización Parque industrial Medioambiental	18.610,00 €	
	TOTALES	18.610,00 €	18.610,00 €

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

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

Les Coves de Vinromà, 2 de agosto de 2024
La Alcaldesa,
Fdo.: Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03682-2024

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 2069/2024, de 23 de julio, se ha delegado en la teniente de alcalde María Prades Álvarez la competencia para celebrar el matrimonio civil de Marian Puiu y Miriam Rivet Marcos, previsto para el día 27 de julio de 2024, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 25 de julio de 2024
La alcaldesa,
Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03852-2024-U

ONDA

ANUNCI APROVACIÓ INICIAL ORDENANÇA REGULADORA DE L'AUTORITZACIÓ
I CELEBRACIÓ DE MATRIMONIS CIVILS

En sessió celebrada pel Ple el dia 02/08/2024, és va acordar l'aprovació inicial de l'Ordenança reguladora de l'autorització i celebració de matrimonis civils, i en compliment del que disposen els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i en l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar de l'endemà de la inserció d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè puga ser examinat i és presenten les reclamacions que s'estimen oportunes

Si transcorregut este termini no s'hagueren presentat al·legacions, és considerarà aprovat definitivament l'acord referit.

El tinent alcalde de Recursos Humans i Atenció a la Ciutadania, Juan López Peña
Onda, 2 d'agost de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03856-2024-U

ONDA

ORDENANÇA REGULADORA DE CONVIVÈNCIA CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT D'ONDA

En sessió celebrada pel Ple el dia 02/08/2024, és va acordar l'aprovació inicial de l'Ordenança reguladora de convivència ciutadana de l'Ajuntament d'Onda, i en compliment del que disposen els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i en l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar de l'endemà de la inserció d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè puga ser examinat i és presenten les reclamacions que s'estimen oportunes.

Si transcorregut este termini no s'hagueren presentat al·legacions, és considerarà aprovat definitivament l'acord referit.

El tinent alcalde de Recursos Humans i Atenció a la Ciutadania, Juan López Peña
Onda, 2 d'agost de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03863-2024-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución n.º 2024002564, de 25 de julio, ha aprobado la convocatoria para la formación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio:

“Primero.- Convocar el correspondiente proceso selectivo para la formación de una Bolsa de trabajo de personal laboral temporal, categoría auxiliar del servicio de ayuda a domicilio en los supuestos de vacantes, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas, al amparo de las subvenciones otorgadas por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunidad Valenciana u otros organismos públicos, para atender posibles necesidades del personal del equipo de servicios sociales de base del Ayuntamiento de Peñíscola, de acuerdo con las bases específicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2024.

Segundo.- Ordenar la publicación de la convocatoria junto con el enlace a sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.”

La publicación íntegra de las bases se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://sede.peniscola.org/sta/docs/GetDocumentServlet?CUD=15250272332611133374&HASH_CUD=d29428e7e499ef605aec85355f03270c42e4c1b1&APP_CODE=STA

Lo que se publica para general conocimiento.

Peñíscola, a 1 de agosto de 2024
El Alcalde,
Fdo: Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03648-2024

VALL D'ALBA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. ANDRÉS GUAL BELTRÁN, Concejales de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D.J.R.A. y A.M.C., de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. ANDRÉS GUAL BELTRÁN, Concejales de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D.J.R.A. y A.M.C., el día 26/07/2024.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejales ha actuado por delegación de la Alcaldesa.

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

En Vall d'Alba, a 25 de julio de 2024
La Alcaldesa,
Marta Barrachina Mateu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03619-2024

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA ORDENANÇA REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LA VENDA D'ARTICLES I MATERIAL PUBLICITARI EN LES OFICINES DE TURISME DE L'AJUNTAMENT DE VISTABELLA DEL MAESTRAT

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió Extraordinària celebrada el dia 10 de juny de 2024 va acordar l'aprovació provisional de la ORDENANÇA REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LA VENDA D'ARTICLES I MATERIAL PUBLICITARI EN LES OFICINES DE TURISME DE L'AJUNTAMENT DE VISTABELLA DEL MAESTRAT. De la qual es fa públic el seu text íntegre donant compliment a l'article 17 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Aprovat pel Reial Decret Legislatiu Locales, 2/2004, de 5 de març una vegada que publicat l'anunci en el BOP en data 22 de juny de 2024, sense que s'hagen presentat al·legacions.

"ORDENANÇA REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LA VENDA D'ARTICLES I MATERIAL PUBLICITARI EN LES OFICINES DE TURISME DE L'AJUNTAMENT DE VISTABELLA DEL MAESTRAT

ARTICLE 1. Fonament legal

Fent ús de les atribucions conferides en els articles 41 al 47 i 127 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest ajuntament estableix el preu públic per la venda d'articles i material publicitari en les oficines de turisme de l'Ajuntament de Vistabella del Maestrat.

ARTICLE 2. Fet imposable

L'obligació de pagar el preu públic sorgeix amb adquisició dels articles publicitaris objecte de la present ordenança.

ARTICLE 3. Obligats al pagament

Estaran obligats al pagament del preu públic estipulat en aquesta Ordenança els adquirents de qual·sevol dels articles i material relacionat.

ARTICLE 4. Tarifes

La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança, serà fixada en la tarifa continguda en l'annex 1 per a cadascun dels diferents productes a la venda.

ARTICLE 5. Pagament

El pagament del preu públic s'efectuarà en el moment d'adquisició del material objecte de la present ordenança.

ARTICLE 6. Normes de gestió

La gestió del preu públic, regulat en aquesta ordenança, correspondrà al personal de la Regidoria del Turisme, sota el control i inspecció dels serveis de la Intervenció municipal.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Mitjançant acord plenari es podran revisar les tarifes, actualitzant-les amb l'índex de preus de consum, de la Comunitat Valenciana, o d'acord amb els nous preus oferits pels proveïdors.

DISPOSICIÓ FINAL

La present ordenança, una vegada aprovada definitivament pel Ple d'aquest Ajuntament, entrarà en vigor després de la seua publicació íntegra en el BOP, una vegada finalitzat el termini de quinze dies assenyalat en la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, romanent en vigor fins a la seua modificació o derogació expresses.

En Vistabella del Maestrat, a 10 de juny de 2024. L'ALCALDE-PRESIDENT Jordi Alcon Molina"

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03692-2024

MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0129 de fecha 26 de Julio de 2024 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en el área de Servicios Sociales, como Auxiliar de Ayuda a Domicilio y de Dependencia (SAD) .

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0129 de fecha 26 de Julio de 2024 las bases y la convocatoria para formar bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el área de Servicios Sociales, como Auxiliar de Ayuda a Domicilio y de Dependencia (SAD), encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, subgrupo C2, a través de concurso-oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras

«BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA AL SERVICIO DE LA MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo en previsión de futuros nombramientos interinos de personal Auxiliar de ayuda a domicilio y de atención a la dependencia, de la escala de Administración general, subescala Agrupaciones profesionales, para la provisión temporal en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunitat podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunitat un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

Las funciones del Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio consistirán o podrán consistir en:

- A) Actuaciones de carácter doméstico.
- B) Actuaciones de carácter personal.

A) ACTUACIONES DE CARÁCTER DOMÉSTICO

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se concretan, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Relacionadas con la alimentación: Preparación de alimentos en el domicilio, servicio de comida a domicilio y compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.
- b) Relacionados con el vestuario: Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo, repaso y ordenación de la misma; planchado, tanto en el propio domicilio como fuera del mismo; compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.
- c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda: Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio, pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) ACTUACIONES DE CARÁCTER PERSONAL

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se concretan, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Relacionadas con la higiene personal: Planificación y educación en hábitos de higiene, aseo e higiene personal, ayuda en el vestir.
- b) Relacionadas con la alimentación: Ayuda o dar de comer y beber, control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- c) Relacionadas con la movilidad: Ayuda para levantarse y acostarse, ayuda para realizar cambios posturales y apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- d) Relacionadas con cuidados especiales: Apoyo en situaciones de incontinencia, orientación temporal-espacial, control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud y servicio de vela.
- e) De ayuda en la vida familiar y social: Acompañamiento dentro y fuera del domicilio, apoyo a su organización doméstica, actividades de ocio dentro del domicilio, actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre, y ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

Se pondrá encomendar cualquier otra función, por razón de su competencia. Asimismo, se deberá implicar y colaborar, en su caso, en aquellas funciones, trabajos y acciones propias de la Mancomunitat, en todos los ámbitos de sus competencias, que por razón del servicio pudieran ser requeridos, de tipo administrativo u otras.

Las funciones del puesto de trabajo se desarrollarán en los municipios que integran la Mancomunitat Alt Maestrat, en la actualidad formada por Albocàsser, Benassal, Culla, La Serratella, La Torre d'En Besora, Vilar de Canes, Tirig y Catí.

SEGUNDA. Sistema de selección.

- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

- Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del TREBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional que sean necesarias para el desempeño de las tareas.

c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B1 en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altmaestrat.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará o bien de forma presencial en las oficinas de la Mancomunitat, sita en la calle Plaça Don Blasco N.º 21 pb en Benassal (Castellón) en horario de 9:00h a 14:00h, o mediante la Sede Electrónica de esta Mancomunitat. En la misma se hará

constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunitat. En este caso, se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat (<https://altmaestrat.sedelectronica.es>)

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la titulación y formación exigidas en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar, o bien en el expediente que se indicará en el anuncio de forma electrónica o bien de forma presencial en las oficinas de la Mancomunitat, sita en la Plaça Don Blasco Nº21 pb en Benassal (Castellón) en horario de 9:00 a 14:00 y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar. Estos documentos se presentarán mediante certificados expedidos por la administración o empresa contratante, donde conste el tiempo trabajado, el grupo y/o subgrupo de contratación y funciones realizadas.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados, mediante certificados donde constará explícitamente el contenido del curso y el número de horas.

QUINTA. Admisión de los aspirantes en el proceso.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunitat Alt Maestat (<https://altmaestrat.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

1. La presentación extemporánea

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunitat Alt Maestrat con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, les proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación del aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

FASE DE OPOSICIÓN

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria, siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos, sumando las dos partes de las que consta el único ejercicio. La no concurrencia al único ejercicio determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Único ejercicio. Cuestionario tipo test y preguntas cortas: de carácter obligatorio y eliminatorio. Se basará en un único ejercicio que constará de dos partes:

1. La primera consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 10 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará cada pregunta con 1 punto, pudiendo obtener de 0 a 10 puntos.

2. La segunda consistirá en la respuesta a 10 preguntas cortas, de los contenidos en el apartado del Anexo I. Se calificará cada pregunta con 1 punto, pudiendo obtener de 0 a 10.

La realización del ejercicio se llevará a cabo durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en el ejercicio, sumando las puntuaciones obtenidas en las dos partes de las que consta el único ejercicio. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

El tiempo de los servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate. Las jornadas parciales se computarán proporcionalmente a la jornada completa de esta Mancomunitat,

La acreditación de servicios prestados en la Administración se efectuará mediante los certificados de servicios prestados expedidos por la entidad en la cual se prestó el servicio, haciendo constar el tiempo de prestación y las características de la plaza, con indicación del grupo, escala, subescala, la titulación exigida para su ejercicio y el porcentaje de la jornada trabajada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo. Aquellas personas aspirantes que hayan trabajado en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas deberán aportar vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el informe de la vida laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración.	0,01 puntos/hora.
Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.	2,50 puntos
Segunda titulación, igual o superior, diferente a la que ha dado acceso al puesto, relacionada directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006,3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio		1º Nivel B1		
1º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior Certificado de Aptitud	2º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	2º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
2º Curso. Ciclo Superior		1º Nivel avanzado		1º Nivel B2		
		2º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	2º Nivel B2	Nivel C	Certificado B2
		1º Nivel C1		Certificado C1		
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina el puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunitat, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección para su compulsación, tras lo cual se procederá a su nombramiento como funcionario interino.

Asimismo, deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57

57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el tribunal hará pública relación ordenada por la puntuación obtenida en orden decreciente. El llamamiento se efectuará siguiendo el orden de prelación de las personas candidatas. A la persona llamada se le notificará y concederá un plazo de dos días para que acepte o rechace el puesto por escrito. Si pasado el plazo otorgado, la persona candidata no hubiese comunicado por escrito su aceptación, se entenderá rechazada la oferta y se procederá a llamar la siguiente persona en el orden de la bolsa de empleo.

A la finalización del contrato de trabajo, la persona se reintegrará a la bolsa de empleo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. No obstante, conservará el puesto en la bolsa, cuando el contrato que finalice, junto con otros disfrutados en el mismo turno de llamamiento, no hayan tenido una duración mínima de un año.

Se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

-Falta de aceptación de contrato por causa injustificada o la renuncia voluntaria una vez se haya iniciado el desempeño del puesto a cubrir.

-Falta de presentación de la documentación requerida en plazo establecido.

-Por cumplimiento de la edad de jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla con los demás requisitos exigidos.

-Por falsedad de alguno de los requisitos exigidos.

Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

-La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

-En el caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior del parto, decimoctava si el parto es múltiple.

-En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

-En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

-Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

-Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

-Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración e inscripción en el mencionado registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puestos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días.

Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

-Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

-Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino en una bolsa diferente.

-Por privación de libertad, hasta que no recaiga en él, sentencia firme condenatoria.

No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con los aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de

los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas de selección de funcionarios de la Administración Local.

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

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

Demás disposiciones normativas estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local, que resulten de aplicación.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Benassal, 26 de Julio de 2024

LA PRESIDENTA

D^a. Marta Pitarch Escrig

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I. De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. Estatutos de la Mancomunitat Alt Maestrat aprobados por Sesión Plenaria de 4 de Abril de 2023: Municipios que integran a mancomunitat.

Tema 3. Objeto y competencias de la Mancomunitat Alt Maestrat.

Tema 4. Organización de la Mancomunitat Alt Maestrat.

Tema 5. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia. Concepto de la situación de dependencia.

Tema 6. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia. Título I, Capítulo II: Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 7. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la red pública de servicios sociales. Su organización.

Tema 8. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la red pública de servicios sociales. Tipología de Servicios de Ayuda a Domicilio.

Tema 10. El código deontológico del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 11. Tareas y funciones del personal auxiliar SAD.

Tema 12. Tipología de los usuarios.

Tema 13. Funciones del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 14. Atención higiénico-sanitaria del dependiente.

Tema 15. Higiene personal, baño y ducha del dependiente.

Tema 16. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación de la persona dependiente.

Tema 17. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención.

Tema 18. Control de medicación y farmacología en personas dependientes.

Tema 19. Técnicas de primeros auxilio.

ANEXO II SOLICITUD

Datos de la persona interesada			
Nombre y Apellidos		NIF	
Discapacidad		Grado:	
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Datos de la representación			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
Datos a efectos de notificaciones			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal		Municipio	Provincia
Teléfono		Móvil	Fax
			Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p>			

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18.6 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal para constituir bolsa de empleo referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO II CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Atención a la Dependencia, al servicio de la Mancomunitat Alt Maestrat.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de Mancomunidades de la Comunitat Valenciana prevé que la Mancomunitat podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunitat un convenio de colaboración al efecto.

Sí otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunitat Alt Maestrat pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

No otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunitat Alt Maestrat pueda ceder mis datos a las entidades descritas.

Desde la Mancomunitat Alt Maestrat queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT Plaza Don Blasco, 21, pb 12160, Benassal Castellón. Tfno.: 964 18 62 72
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipcas.es
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.

Derechos	<p>Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunitat.</p> <p>En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.</p>
----------	--

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Firma:»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://altmaestrat.sedelectronica.es>].

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03635-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 24/07/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

14º.- Nombrar a Don José Ramón Mestre Villalta, con D.N.I. 476****-V, Juez de Paz titular de "HERBÉS" (VINAROSZ-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 21 de junio de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 598/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Herbés dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaroz; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 24 de julio de 2024.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03636-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 24/07/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

18º.- Nombrar a Don José Manuel Monleón Pérez, con D.N.I. 733*****-P, Juez de Paz sustituto de "JÉRICA" (SEGORBE-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 24 de junio de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 564/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Jérica dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Segorbe; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 24 de julio de 2024.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03637-2024

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 24/07/2024 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

17º.- Nombrar a Don Jorge Martín Olivares, con D.N.I. 204*****-E, Juez de Paz sustituto de "VILLORES" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 10 de julio de 2024, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 583/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Villares dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaros; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 24 de julio de 2024.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández