

## SUMARI / SUMARIO

### **ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Diputació Provincial de Castelló /**

**Diputación Provincial de Castellón**

PERSONAL

2

### **Ajuntaments / Ayuntamientos**

ARGELITA, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, CASTELLÓ DE LA PLANA, FUENTE  
LA REINA, GAIBIEL, GELDO, LA SALZADELLA, LA VALL D'UIXÓ, LA  
VILAVELLA, L'ALCORA, OLOCAU DEL REY, ORPESA/OROPESA DEL MAR, PINA  
DE MONTALGRAO, SONEJA, TERESA, TORREBLANCA, VILLAMALUR, VINARÒS

3

---

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

04127-2024-U

**PERSONAL**

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 23 de julio de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón y de sus Organismos Autónomos Locales, para el ejercicio 2024.

Dicha modificación fue publicada en el BOP de Castellón núm. 92 de fecha 30 de julio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el periodo de exposición al público en fecha 21 de agosto de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones, de conformidad con el informe del Registro General de esta Excma. Diputación, se considera definitivamente aprobada dicha modificación en la propia forma en que aparece publicada en el mencionado Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 24 de agosto de 2024  
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,  
Mónica Marí Torán

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04028-2024

**ARGELITA**

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 15/07/2024 de la Entidad Argelita por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito del Presupuesto en vigor.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Alta/Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	14301	Unidad Respiro-SPAP		7500	7500
231	22199	Otros suministros		400	400
326	22799	Otros trabajos complementarios educacion	16500	7000	23500
920	14300	Plan empleo Diputacion		8899	8899
136	61900	Prevencion incendios forestales		13127,16	13127,165
943	46300	Transferencia mancomunidad Servicios generales	1500	770	2270
231	46300	Transferencia mancomunidad Servicios sociales	1700	250	1950
1621	46300	Transferencia mancomunidad Recogida residuos	6000	15380	21380
920	13000	Laborales fijos	28000	16000	44000
920	15000	Productividad		3000	3000
920	16000	Seguridad social	14200	23500	37700
920	22604	Juridicos y contenciosos	500	3500	4000
1521	68201	Rehabilitacion edificio acondicionar viviendas Padre Vaciero		188699,71	188699,71
153	61900	Plan Impulsa mejora acceso camino calvario		65000	65000
		TOTAL		353025,87	

## 2.º FINANCIACIÓN

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad Local o con alguno de sus Organismos Autónomos, gastos que por su naturaleza están comprendidos en sus fines u objetivos.

b) Enajenaciones de bienes de la Entidad Local o de sus Organismos Autónomos.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía.

### Alta NUEVOS INGRESOS

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
		46101	Subvencion Unidad respiro-SPAP	7900
		46103	Subvencion Escola matinerera	8400
		46104	Subvencion servicio unidad conciliacion familiar	15000
		45105	Plan empleo	8899
		75060	Prevencion incendios	13127,16
		76101	POYS 2022 Gasto corriente	46000
		76102	Plan Impulsa padre Vaciero	60000
		75080	Llars 2022 Padre Vaciero	128699,71
		76103	Plan Impulsa mejora accesos camino Calvario	65000
			TOTAL INGRESOS	353025,87

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Argelita, a 14 de agosto de 2024.

El Alcalde-Presidente, Aitor Balfagón Bartoll

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04032-2024

**BETXÍ**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Ordenanza Municipal Reguladora de la Reserva de Estacionamiento para Vehículos que Transportan Personas con Movilidad Reducida", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA RESERVA DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución española, en su art. 49, dispone que los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de las personas con capacidad reducida, tanto física, como psíquica y/o sensorial, a las que prestarán la atención especializada que requieran y los ampararán, especialmente para el disfrute de los derechos que el Capítulo III (De los principios rectores de la política social y económica), del Título I (De los Derechos y Deberes fundamentales), de nuestra Constitución, otorga a todos los ciudadanos.

Así pues, la mejora de la calidad de vida de toda la población y específicamente, de las personas que se encuentren en una situación de limitación respecto al medio, es uno de los objetivos prioritarios que debe presidir la acción de las Administraciones Públicas.

En este sentido, tanto la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a través de su art. 25.1, otorga a los municipios, en el ámbito de sus competencias, la gestión de sus intereses, pudiendo promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su art. 25.2.g, especifica que el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras materias, tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad, transporte colectivo urbano.

El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 1.a), alude que la presente Ley tiene por objeto, garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato, así como el ejercicio real y efectivo de derechos por parte de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones respecto del resto de ciudadanos y ciudadanas, a través de la promoción de la autonomía personal, de la accesibilidad universal, del acceso al empleo, de la inclusión en la comunidad y de la vida independiente de la erradicación de toda forma de discriminación.

Con la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en Situación de Dependencia, se promueve la creación de un sistema para la autonomía y atención a la dependencia, con la colaboración y participación de todas la Administraciones Públicas, teniendo en cuenta las competencias que las mismas hayan asumido o les correspondan, en materia de asistencia social. Esta legislación será básica, de cara a establecer el grado de dependencia de las personas susceptibles de ser beneficiarias, de las prestaciones que se deriven de la presente ordenanza.

La Unión Europea también ha dictaminado sobre esta materia. En concreto, en el año 1998, el Consejo de la Unión Europea dictó una Recomendación (98/376/CCE), dirigida a todos los Estados miembros, sobre la creación de una Tarjeta de Estacionamiento para personas con discapacidad, conforme a un modelo comunitario uniforme, reconocido recíprocamente por todos los Estados miembros, con el fin de que los titulares de las tarjetas puedan disfrutar, en toda la Unión Europea, de las facilidades de estacionamiento relacionada con las mismas, con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentre la persona.

La Generalitat Valenciana, aprobó en ese mismo año, la Ley 1/1998, de 5 de mayo, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación, donde prevé entre otras

disposiciones, las relativas a la accesibilidad a los transportes y a los vehículos de uso privado que transportan personas con movilidad reducida. Igualmente, insta a los Ayuntamientos a elaborar normas que faciliten el aparcamiento de los vehículos que transportan personas con movilidad reducida; crear reservas de aparcamiento para estos vehículos; hacer cumplir las normativas de accesibilidad a los aparcamientos de titularidad pública o privada; expedir la Tarjeta de Estacionamiento a aquellas personas que por su movilidad reducida no puedan utilizar transporte público; y admitir en su municipio la tarjeta expedida por otras entidades locales.

Del mismo modo, la Generalitat Valenciana a través de la Consellería de Bienestar Social, dictó la Orden de 11 de enero de 2001, por la que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, y se establecen las condiciones para su concesión, actualmente derogada por el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión.

Así mismo, indicar el Decreto 114/2010, de 30 de julio, del Consell, por el que se procede a la adecuación terminológica en el ámbito de las personas con discapacidad.

Para finalizar este marco normativo señalaremos, el art. 7.b) del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, establece la necesidad de que sea regulado mediante ordenanza municipal, entre otras cuestiones, el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, a fin de garantizar y favorecer su integración social.

En base a todos los antecedentes anteriormente expuestos, queda justificada la conveniencia de que el Ayuntamiento de Betxí regule por vía de ordenanza municipal todo lo concerniente a la reserva de estacionamiento de vehículos que transporten a personas con una movilidad reducida.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1º.- OBJETIVOS

La presente ordenanza tiene como objetivo principal, facilitar la accesibilidad a todas aquellas personas residentes y empadronadas en el municipio de Betxí que, de forma permanente o transitoria, se encuentran en una situación de movilidad reducida y que deban utilizar el transporte privado, de forma que se consiga mejorar, en la medida de lo posible, su bienestar y calidad de vida.

Para ello, a través de la presente ordenanza, se pretende conseguir el objetivo de regular la creación de plazas, reservas de aparcamiento y estacionamiento para vehículos de uso privado y público, que transportan personas con movilidad reducida en el término municipal de Betxí.

## CAPÍTULO II. TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

### ARTÍCULO 2º.- TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

Todo lo concerniente con la regulación y concesión de Tarjetas de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida, se estará a lo dispuesto en el art. 34 de la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Betxí, y cuya redacción es la siguiente:

“ARTÍCULO 34. Tarjetas de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.

Las personas con movilidad reducida que cuenten con tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y que presentan movilidad reducida conforme al modelo comunitario que figura en el Anexo del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión, tendrán derecho a utilizar las correspondientes facilidades de parada y estacionamiento previstas en la legislación vigente.

Las personas titulares de tarjetas de estacionamiento expedidas por una administración pública no perteneciente a la Comunitat Valenciana, de acuerdo con su normativa aplicable, podrán utilizarlas en este término municipal con los mismos derechos y obligaciones, conforme a la Recomendación 98/376/CE, de 4 de junio de 1998, del Consejo de la Unión Europea.

Los requisitos que deberán de reunir las personas físicas titulares de dicha tarjeta serán los señalados en el citado Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, de estar empadronado en esta localidad, tener una edad superior a tres años, tener la condición de persona con discapacidad y acreditar problemas de movilidad. Estos requisitos serán acreditados en la forma establecida en el citado Decreto 72/2016.

Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Además de los supuestos previstos en los apartados anteriores, podrán obtener la tarjeta de estacionamiento, con carácter excepcional y provisional, por razones humanitarias, las personas físicas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento, conforme a lo previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

La validez de la tarjeta será de diez años para los beneficiarios mayores de dieciocho años de edad; este plazo se computará a partir de la fecha de su expedición, siempre que el dictamen determine la existencia de una movilidad reducida con carácter permanente.

En el caso de que el titular tenga una edad inferior a dieciocho años, el plazo de validez será como máximo de cinco años, salvo que la duración de la movilidad reducida fijada en el dictamen señale un plazo inferior en cuyo caso deberá ajustarse a él.

La persona titular de la tarjeta de estacionamiento está obligada a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el apartado 6 del presente artículo.

b) Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.

c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d) Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.

e) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

f) Devolver la tarjeta de estacionamiento, cuando el titular de la misma haya fallecido.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

Asimismo, la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento, tanto por personas físicas como por personas jurídicas, dará lugar a su cancelación, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

Las condiciones generales de uso de la tarjeta de estacionamiento para su utilización son las siguientes:

a) La tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad solo puede utilizarse en formato original, careciendo de validez cualquier tipo de fotocopia o reproducción de la misma.

b) La tarjeta será única, personal e intransferible, y solo podrá ser utilizada cuando su titular sea transportado en el vehículo o este sea conducido por la persona con discapacidad.

c) La tarjeta deberá ser colocada en el parabrisas delantero, de modo que su anverso sea legible desde el exterior del vehículo y exponerse para su control, si la Policía Local así lo requiriera.

d) El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento y condiciones de uso establecidas reglamentariamente.

La referida tarjeta de estacionamiento podrá utilizarse cuando conduzca el propio minusválido si está autorizado para ello o bien cuando el conductor sea otra persona distinta, pero en todo caso, el vehículo deberá transportar a la persona con movilidad reducida titular de la tarjeta."

### CAPÍTULO III. RESERVAS GENÉRICAS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

#### ARTÍCULO 3º.- CREACIÓN DE RESERVAS GENÉRICAS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

El Ayuntamiento de Betxí contemplará dos tipos de Reservas Genéricas de Estacionamiento destinadas a vehículos que transporten a personas con movilidad reducida:

1. Tipo 1: Reservas Genéricas de Estacionamiento sin limitación horaria.

Serán aquellas reservas de estacionamiento destinadas a vehículos utilizados por titulares de la Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida (en adelante TE), próximas a edificios públicos; centros culturales públicos o privados; espacios de ocio como plazas, parques y jardines; centros sociales municipales; centros de salud y clínicas públicas o privadas; grandes superficies, así como aquellos otros lugares donde se compruebe que es necesario. Dichas Reservas Genéricas de Estacionamiento se ubicarán en vías o espacios públicos, zonas de estacionamiento regulado bajo control horario por el Ayuntamiento, en el lugar más próximo posible a los accesos de peatones o itinerarios accesibles.

2. Tipo 2: Reservas Genéricas de Estacionamiento en centros de trabajo, sanitarios, educativos y otros del ámbito de la Administración Pública.

Los responsables de estos centros, que tengan entre el personal de su centro de trabajo, alguna persona titular de la TE, podrán solicitar al Ayuntamiento de Betxí, una Reserva Genérica de Estacionamiento próxima al centro de trabajo, en caso de que no sea posible esta reserva en las instalaciones propias de sus centros. Para ello, junto con la solicitud se deberá de acreditar la relación laboral o profesional, así como una copia compulsada de la TE del trabajador y la identificación del vehículo. La limitación horaria vendrá marcada por las características propias de cada centro. La Policía Local realizará un informe del lugar más adecuado de la vía pública para establecer la reserva genérica de estacionamiento.

#### ARTÍCULO 4º.- PARADA Y ESTACIONAMIENTO.

Los vehículos ocupados por beneficiarios de la TE, siempre que sea necesario e inevitable, por la no existencia de un lugar más apropiado, podrán parar en cualquier lugar de la vía pública, sin abandonar el vehículo, durante el tiempo imprescindible, para subir o bajar al titular de la tarjeta que no sea conductor del vehículo, siempre y cuando no se obstaculice gravemente la circulación de vehículos o el paso de peatones.

Se podrá estacionar durante el tiempo imprescindible indicado anteriormente, en lugares donde esté prohibido el estacionamiento, en el carril contiguo al bordillo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. No se obstaculice gravemente el tráfico.

2. No se sitúen en paradas de autobús.

3. El estacionamiento sea paralelo al bordillo.

4. No se obstruya la visibilidad en esquinas, curvas o cambios de rasante.

5. No se obstruya un paso de peatones señalizado, y se deberá dejar libre para el peatón más de 1'50 metros de anchura.

#### ARTÍCULO 5º.- PROHIBICIONES

Estará prohibido el estacionamiento, incluidos los titulares de la TE, en los siguientes lugares:

1. En el espacio reservado en los mercados ambulantes.
2. En lugares destinados a servicios de urgencia o seguridad.
3. Delante de salidas de emergencia de locales destinados a espectáculos públicos, durante las horas que se celebran.
4. Cuando el conductor se encuentre ausente, no se podrá ocupar parcial o totalmente un vado.
5. Todos aquellos supuestos que la legislación de tráfico vigente contemple.

La violación de la prohibición indicada podrá suponer la retirada del vehículo por la grúa municipal, cuyos gastos correrán a cargo del propietario del vehículo, y sin perjuicio de la imposición de las correspondientes sanciones por estacionamiento prohibido que pueda contemplar la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial del Ayuntamiento de Betxí.

#### ARTÍCULO 6º.- SEÑALIZACIÓN DE LAS RESERVAS GENÉRICAS DE ESTACIONAMIENTO.

La señalización de las referidas Reservas Genéricas de Estacionamiento, exhibirán el símbolo internacional de accesibilidad y la prohibición de aparcamiento para otros usuarios distintos a los titulares de la TE. Podrán llevar un panel complementario, indicando el texto explicativo que se considere necesario.

Las especificidades técnicas serán las establecidas por la normativa en vigor en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas de la Generalitat Valenciana, o cualquier otra que desarrolle esta materia.

### CAPÍTULO IV. RESERVAS PERSONALIZADAS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

#### ARTÍCULO 7º.- RESERVA PERSONALIZADA DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS QUE TRANSPORTAN A PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

La Reserva Personalizada de Estacionamiento para vehículos que transportan a personas con movilidad reducida, debe de ser entendida como una plaza de estacionamiento reservada, debidamente señalizada, en el lugar más próximo posible al domicilio, según las características de la vía pública, pudiendo ser solicitada exclusivamente por los titulares de TE con muy graves problemas de movilidad, usuarios de vehículo de su propiedad o de un miembro de su unidad de convivencia, y siempre y cuando sean vecinos/as empadronados en el municipio de Betxí.

A estos efectos, se entenderá como personas con muy graves problemas de movilidad, las que cumplan los requisitos del artículo siguiente de la presente ordenanza.

#### ARTÍCULO 8º.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO DE LA RESERVA PERSONALIZADA DE ESTACIONAMIENTO.

Para la concesión de una Reserva Personalizada de Estacionamiento a personas con discapacidad y con muy graves problemas de movilidad, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en el municipio de Betxí. En caso contrario, será automáticamente denegada la solicitud.
2. Si el conductor es la persona discapacitada, tener un grado acreditado de discapacidad igual o superior al 80%.
3. Si el conductor es la persona discapacitada, tener acreditada una grave movilidad reducida.
4. No disponer de plaza de garaje en propiedad o de alquiler el solicitante y los miembros de su unidad familiar de convivencia (que conviven en el mismo domicilio, unidos por relación de parentesco hasta el segundo grado).
5. Tener dificultades de accesibilidad a la vivienda.
6. El vehículo deberá estar a nombre del interesado o de su tutor legal.
7. Estar en posesión de la TE en vigor.
8. Utilización exclusiva de la Reserva Personalizada de Estacionamiento por el vehículo autorizado.
9. Necesidad justificada de uso frecuente del vehículo (mínimo de tres días por semana). Se deberá justificar documentalmente.
10. Justificación de graves problemas de movilidad (utilización de dos bastones, muletas o andador, silla de ruedas, etc). Esta circunstancia se deberá de acreditar documentalmente.

11. Aportar la documentación requerida en el artículo 10 de la presente ordenanza.
12. Informe emitido por la Policía Local, justificando que las características de la vía pública permiten dicha Reserva Personificada de Estacionamiento.
13. Informe emitido por el Departamento de Servicios Sociales, justificando el cumplimiento de los requisitos para su concesión.
14. Cualquier otro que se considere necesario para la acreditación de la necesidad de concesión de la Reserva Personificada de Estacionamiento.

#### ARTÍCULO 9º.- SOLICITUD DE LA RESERVA PERMANENTE DE ESTACIONAMIENTO.

El expediente de solicitud de esta Reserva Personificada de Estacionamiento, se realizará a través de una instancia general, que se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Betxí, y que tendrá que ir acompañada de la documentación indicada en el artículo 10 de la presente ordenanza. El solicitante podrá ser el propio titular o su representante legal.

#### ARTÍCULO 10º.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE LA RESERVA PERMANENTE DE ESTACIONAMIENTO.

La instancia genérica se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Betxí, y tendrá que ir acompañada de la documentación que a continuación se detalla:

1. DNI del solicitante.
2. Acreditación de la representación y DNI del representante legal, en su caso.
3. Fotocopia de la resolución de la condición de persona con discapacidad, emitido por el Centro de Diagnóstico y Valoración, con grado igual o superior al 80% de discapacidad, si el conductor es la persona que conduce el vehículo.
4. Fotocopia del dictamen de movilidad reducida, con indicación en su caso, del plazo de revisión, emitido por el Centro de Diagnóstico y Valoración.
5. Acreditar mediante documentos (Certificado catastral sobre bienes de naturaleza urbana), y/o declaración jurada, de no disponer de plaza de garaje en propiedad o de alquiler el solicitante y los miembros de su unidad familiar de convivencia (que conviven en el mismo domicilio unidos por relación de parentesco hasta el segundo grado).
6. Permiso de circulación del vehículo para el cual se solicita la Reserva Personificada de Estacionamiento.
7. Fotocopia de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo, donde figuren en su caso, las adaptaciones realizadas al mismo.
8. Permiso de conducción, si el conductor es el solicitante.
9. Contrato de trabajo, justificación de asistencia a Centro de Día, diálisis, rehabilitación o cualquier otra circunstancia que justifique la asidua utilización de la Reserva Personificada de Estacionamiento.
10. Cualquier otro documento que se considere necesario para la acreditación de la necesidad de concesión de la Reserva Personificada de Estacionamiento, y de los requisitos descritos en el art. 8 de la presente ordenanza.

Al presentar la solicitud y de la documentación indicada, se deberá mostrar los documentos originales, para poder realizar su correcta verificación.

#### ARTÍCULO 11º.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA RESERVA PERMANENTE DE ESTACIONAMIENTO.

1. El expediente de solicitud de la Reserva Personificada de Estacionamiento, se realizará a través de una instancia genérica, que se presentará en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Betxí, y que tendrá que ir acompañada de la documentación indicada en el artículo 10 de la presente ordenanza. El solicitante podrá ser el propio titular o su representante legal.
2. También se podrá presentar de cualquier otra forma admitida en Derecho, siempre y cuando la documentación que se adjunte venga compulsada o cotejada por Órgano habilitado para ello.
3. El Ayuntamiento tramitará los expedientes de solicitud de Reserva Personificada de Estacionamiento, a través del Departamento Municipal de Servicios Sociales, en coordinación con el Departamento de Policía Local, sin perjuicio de los informes que deban aportar en su caso, otros servicios municipales.
4. El Ayuntamiento comprobará que el solicitante reúne todos los requisitos establecidos en el artículo 8 y 10, de la presente ordenanza.

5. Si faltase algún documento de los exigidos, se requerirá al solicitante para que lo aporte, según los plazos establecidos en la legislación pertinente.

6. El Departamento Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento, tramitará el expediente, en coordinación con Policía Local, emitirá un informe técnico y elevará una propuesta, para que la Alcaldía, o la Concejalía que tenga asignadas las competencias, en esta materia, resuelva la concesión o denegación de la Reserva Personificada de Estacionamiento.

7. El Ayuntamiento concederá o denegará la Reserva Personificada de Estacionamiento, notificará a los interesados y a los servicios municipales afectados y el Departamento Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento coordinará su cumplimiento.

El Ayuntamiento podrá revisar de oficio y de forma periódica, la concesión de las Reserva Personificada de Estacionamiento, solicitando los documentos indicados en el artículo 10, a los titulares de las mismas, pudiendo anularlas o revocarlas.

#### ARTÍCULO 12º.- CONDICIONES DE LA RESERVA PERMANENTE DE ESTACIONAMIENTO.

1. La concesión de la Reserva Personificada de Estacionamiento dependerá del espacio disponible en la calle y de las características de la zona. El lugar de la Reserva Personificada de Estacionamiento se determinará en función de tales circunstancias en cada caso, y se intentará que sea el más próximo posible al domicilio de la persona solicitante.

2. La señalización de la Reserva Personificada de Estacionamiento contendrá la matrícula del vehículo autorizado y será el Ayuntamiento quien se ocupe del coste y de la instalación. Los sucesivos posibles cambios de números de matrícula del vehículo autorizado, así como la reposición de pintura y/o señalización, se realizarán a cargo del interesado por el Ayuntamiento, previa comunicación y autorización del mismo.

3. Los beneficiarios de la Reserva Personificada de Estacionamiento tienen la obligación de retirar el vehículo cuando afecte a itinerarios, o estén en área de influencia de la celebración de actos en la vía pública, a requerimiento de los agentes de la Policía Local y en otras circunstancias especiales.

4. El titular de la Reserva Personificada de Estacionamiento podrá hacer uso de esta sin limitación horaria, teniendo en cuenta las limitaciones del punto anterior.

5. El Ayuntamiento se reserva la potestad de introducir cualquier cambio o modificación en la Reserva Personificada de Estacionamiento concedida; e incluso a su cancelación o cese, en función de los intereses generales, así como de las variables exigencias de la ordenación del tráfico de vehículos y peatones.

6. Las Reserva Personificada de Estacionamiento tendrán una vigencia de cinco años, debiendo renovarse antes de finalizar este periodo, siempre y cuando se mantengan o agraven las condiciones que originaron su concesión. El titular deberá presentar en el Ayuntamiento una solicitud de renovación, con toda la documentación requerida en el artículo 10 de esta ordenanza, durante el último mes de vigencia de la Reserva Personificada de Estacionamiento.

7. De igual manera, el titular deberá de poner en conocimiento inmediato al Ayuntamiento de cualquier circunstancia que suponga una variación de las condiciones por las cuales se le concedió la Reserva de Estacionamiento, así como el cambio de domicilio.

#### CAPÍTULO V. PROHIBICIONES

##### ARTÍCULO 13º.- CONDUCTAS PROHIBIDAS.

Al efecto de la presente ordenanza se consideran conductas prohibidas las siguientes:

1. La cesión de TE a persona usuaria o propietaria de vehículo diferente de aquel transporta al titular de la TE.

2. El estacionamiento de vehículos ocupados por titulares de la TE, en forma tal que se entorpezca la circulación o el paso de peatones, o en los lugares prohibidos conforme se indica en artículos anteriores de esta ordenanza.

3. Dejar de comunicar al Ayuntamiento de Betxí el cambio de domicilio del titular de una Reserva Personificada de Estacionamiento.

4. Dejar de comunicar al Ayuntamiento de Betxí la modificación de las circunstancias personales del titular de la TE y/o de la Reserva Personificada de Estacionamiento, cuando tal variación suponga una mejora en la capacidad deambulatoria.

5. No se podrá estacionar el vehículo con la TE, cuando el titular no esté haciendo uso del mismo.
6. Utilizar la Reserva Personificada de Estacionamiento para uso diferente al específico señalado en la presente ordenanza.
7. En general, todas aquellas que no se ajusten al contenido expresado en el articulado de la presente ordenanza, así como todas aquellas que vulneren la legislación vigente en esta materia.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-

La Policía Local velará especialmente para que las TE, las Reservas Genéricas de Estacionamiento y las Reserva Personificada de Estacionamiento, no sean utilizadas por personas distintas de su titular, así como para que su uso resulte racional y proporcionado.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

El Ayuntamiento llevará a cabo tareas de difusión de la presente ordenanza al objeto de que sus preceptos y medidas sean conocidos por la población.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.-

Todas las Reservas Genéricas de Estacionamiento y las Reserva Personificada de Estacionamiento concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza municipal, serán objeto de revisión por el Departamento de Servicios Sociales y la Policía Local, para verificar su adecuación a la nueva normativa.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-

En el supuesto de no ajustarse a la misma, se dejarán sin efecto los usos, sin que ello genere derecho de indemnización alguno, pudiendo solicitar de nuevo, la Reservas Genéricas de Estacionamiento y/o Reserva Personificada de Estacionamiento, aportando la documentación requerida, para que se vuelva a valorar la posible concesión o no de las mismas, según viene regulado por esta ordenanza municipal.

##### DISPOSICIÓN FINAL

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

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

En Betxí, a 16 de agosto de 2024

D. Luís Manuel Martín Ruiz de la Hermosa, Alcalde en funciones

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04027-2024

**BORRIANA/BURRIANA**

Exp. 8249/2024

A N U N C I O

La Alcaldía presidencia hace saber que, por resolución núm. 2024-3441, de 12 de agosto de 2024, aprobó las bases reguladoras de la siguiente convocatoria:

**BASES POR LAS QUE SE REGULAN Y CONVOCAN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA EN EL EJERCICIO 2024 A LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y FOMENTO DE LA SOLIDARIDAD.**

Primera.- Objeto y Justificación

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva dirigidas a Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo (ONGD), de carácter público o privado, con domicilio social o delegación en el municipio de Burriana y dediquen su actividad a la cooperación con países y poblaciones estructuralmente empobrecidos.

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se destinarán a la cofinanciación de proyectos de cooperación ejecutados en países estructuralmente empobrecidos, entendiendo el desarrollo como un proceso multidimensional de ampliación de las capacidades y opciones de las personas a través del cual, se amplían los derechos efectivos de las personas y se incrementa su grado de libertad.

El contexto de la Cooperación al desarrollo viene marcado, a partir de septiembre de 2015, por un nuevo escenario de retos surgidos con la aprobación por la Asamblea General de Naciones Unidas de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible: un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.

A partir de 2016, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible constituye el marco para todas las políticas de cooperación y desarrollo, para los instrumentos de financiación, y para las alianzas a nivel mundial. Posibilita una oportunidad excepcional a las comunidades y autoridades locales, regionales e internacionales, de trabajar juntas sobre bases nuevas e innovadoras, centradas en los derechos humanos y los pueblos que promueven la gobernanza a varios niveles y el desarrollo territorial. La cooperación descentralizada es una herramienta fundamental para el refuerzo de las instituciones y el fomento de la solidaridad, para la mejora de las capacidades y el aprendizaje entre iguales con un enfoque multinivel y territorial.

Los proyectos de subvención deberán realizarse durante el ejercicio 2024, siendo irrelevante que dicho inicio tenga lugar antes de la presente convocatoria, y serán proyectos que contribuyan al desarrollo humano y sostenible de las comunidades que viven en condiciones de pobreza, exclusión social o son víctimas de violaciones de los derechos humanos, orientados a la mejora de sus oportunidades y condiciones de vida, mediante la cofinanciación de proyectos específicos en países estructuralmente empobrecidos.

Cada ONGD podrá concurrir a la presente convocatoria mediante la formulación de un solo proyecto de cooperación.

## Segunda. Naturaleza de las ayudas

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas.

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan con carácter general en la Ordenanza reguladora de Subvenciones y con los que, con carácter específico, se fijan en estas bases.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por la Comisión de Evaluación, a través de la Concejalía delegada de servicios sociales -órgano instructor-.

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

Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases las Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo ONGD, que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser entidades sin ánimo de lucro y estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones pertinente, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e inscritas en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrita a la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) o en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana, con domicilio social o delegación en el municipio de Burriana y dediquen su actividad a la cooperación con países estructuralmente empobrecidos.

b) Tener estatutariamente establecidos como fines primordiales y fundamentales la articulación de actividades de cooperación al desarrollo y fomento de solidaridad entre los pueblos.

c) Carecer de fines de lucro y no depender económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.

d) Disponer de domicilio social o delegación en el municipio de Burriana

e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia tributaria y con la seguridad social, así como con el Ayuntamiento.

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

## Cuarta.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

a) Realizar las actividades subvencionadas según lo previsto en estas bases y en la forma y condiciones establecidos en la solicitud.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

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

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Presentar cuenta justificativa de gastos y conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Comunicar cualquier variación que se hubiese producido respecto de los datos consignados en la solicitud presentada.

h) Cumplir cuantas obligaciones se hallen previstas para el régimen de subvenciones y ayudas públicas, que le sean aplicables a la presente orden, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

Quinta.- Criterios de valoración:

A fin de poder ser valorados, los proyectos deberán contener:

- 1.- Identificación, justificación y descripción de la situación que da origen al proyecto.
- 2.- País beneficiario y localización
- 3.- Estudio de viabilidad/sostenibilidad del proyecto.
- 4.- Definición de Objetivos (general y específicos) e indicadores
- 5.- Material o equipamiento aportados por la ONGD.
- 6.- Cronograma de actividades
- 7.- Identificación y grado de implicación de las personas beneficiarias, criterios de selección de éstos.
- 8.- Previsión del sistema de seguimiento y diseño de la evaluación del proyecto.

1.- Por proyectos desarrollados en las siguientes áreas prioritarias: Hasta 30 PUNTOS

Proyectos de intervención realizados en áreas geográficas prioritarias y que se establecen, por un lado, en atención a la consideración del Índice de Desarrollo Humano (Naciones Unidas), entendido éste como un índice compuesto que se centra en tres dimensiones básicas del desarrollo humano: la capacidad de tener una vida larga y saludable, que se mide por la esperanza de vida al nacer; la capacidad de adquirir conocimientos, que se mide por los años promedio de escolaridad y los años esperados de escolaridad; y la capacidad de lograr un nivel de vida digno, que se mide por el ingreso nacional bruto per cápita; y por otro lado, en atención a lo recogido en el V Plan Director de la Cooperación Valenciana al desarrollo de la Comunidad Valenciana 2021-2024, donde establece que se dará continuidad a los países y territorios establecidos como prioritarios en el anterior Plan Director.

Dicho plan establece las siguientes áreas de geográficas y países prioritarios:

América del Sur: Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú.

Centroamérica: no se establecen países prioritarios, considerándose viables los proyectos dirigidos a poblaciones, regiones y comunidades vulnerables.

Región Caribe: Cuba, Haití y República Dominicana.

El Magreb: no se establecen países prioritarios, considerándose viables los proyectos dirigidos a poblaciones, regiones y comunidades vulnerables.

Oriente Próximo: Territorios Palestinos y la población desplazada y refugiada como consecuencia de las diásporas en la región.

África subsahariana: los países del SAHEL (Senegal, Mauritania, Mali, Burkina Faso, Níger, Nigeria, Chad, Sudán, Eritrea y Etiopía), Kenia, Mozambique y Sudán del Sur.

Asia: India

2.- Justificación y diagnóstico del proyecto: Hasta 20 PUNTOS

- Identificación objetiva de necesidades y descripción de las situaciones sobre los que se pretende actuar.

- A quiénes afectan dichas necesidades o situación e identificación de las personas beneficiarias del proyecto.

- Justificación de la acción elegida, por qué este proyecto es la propuesta más adecuada o posible para resolver dicha situación.

- Descripción de la situación global en las que se inscriben las personas beneficiarias, factores demográficos, económicos, sociales, políticos y culturales.

3.- Implementación del proyecto técnico: Hasta 20 PUNTOS

- Coherencia y correspondencia entre los objetivos generales, específicos, actividades y la metodología prevista, así como definición de indicadores y resultados esperados.

- Diseño del seguimiento y evaluación del impacto del proyecto.

4.- Incorporación de la perspectiva de género: Hasta 15 PUNTOS

- El proyecto contempla entre sus objetivos fomentar la participación social de las mujeres.

- En el proyecto se incorpora de forma transversal la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- En la formulación del proyecto se tiene en cuenta las desigualdades entre mujeres y hombres.

- Entre las actividades del proyecto se plantean actividades específicas para el empoderamiento personal de las mujeres.

5.- Capacidad de las partes para ejecutarlo: Hasta 15 PUNTOS

- Experiencia y recursos en la ejecución de este tipo de proyectos.

Sexta. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

1. Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico adecuado: Subvenciones a la cooperación internacional (ONGD) 2024, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran en las presentes bases como Anexo I.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68.4 del citado texto legal, si se presentase alguna solicitud presencialmente, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane mediante su presentación electrónica. En ese caso, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Sólo podrá presentarse un proyecto por asociación o entidad.

2. La solicitud (Anexo I) a la que se hace referencia en el párrafo anterior, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Copia de los estatutos de la asociación

- Copia de su inscripción en el registro pertinente

- Copia de la resolución de inscripción en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrita a la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) o en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana.

- Proyecto para el que se solicita financiación que deberá recoger información concreta y suficiente para baremar, en su caso, los criterios establecidos en la cláusula quinta, (beneficiarios, localización, objetivos, duración, coste total, subvención solicitada, etc.) suscrito por quien acredite la representación de la entidad. El proyecto tendrá una extensión máxima de 15 páginas DIN A4, con letra Arial, tamaño 12, interlineado sencillo. El cronograma de actividades podrá presentarse como anexo al proyecto y no computará en este máximo de páginas. El incumplimiento de esta indicación implicará la no valoración del proyecto técnico.

- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (incluida en el modelo de solicitud)

- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido, según (incluida en el modelo de solicitud).

- Datos de domiciliación bancaria (Ficha de mantenimiento de terceros o certificado de titularidad bancaria).

De acuerdo con el art. 53 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a "no presentar datos y documentos (...), que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas".

En este caso y de acuerdo con el art. 28 de la citada ley, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos

3. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la misma, resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

4. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Séptima.- Publicidad y difusión

1. Será obligación de las entidades que resulten beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases, dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por el Ayuntamiento de Burriana.

2. Asimismo, deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades objeto de las presentes bases, el logotipo del Ayuntamiento de Burriana.

#### Octava.- Financiación y compatibilidad

Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48900026, denominada "Subvenciones ONGD", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024, por un importe total de 9.000 euros.

Estas ayudas son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de

organismos internacionales, y concedidos para la misma finalidad. Esta compatibilidad estará condicionada a que el importe de las ayudas, aisladamente o en concurrencia con otras, no supere el coste total de la actividad subvencionada y podrá suponer la modificación de la resolución por la que se conceda la subvención, con el fin de minorarla (art.19.4 LGS).

#### Novena. Instrucción y Resolución

##### Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Servicios Sociales.

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

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

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

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

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

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

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada y se concederá un plazo de 5 días para presentar alegaciones.

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

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

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

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

#### Resolución

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

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

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

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

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

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

#### Notificación de la resolución

La resolución del procedimiento se notificará a las personas interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 42 y siguientes de la citada Ley.

#### Décima.- Comisión de Evaluación

1. La comisión de evaluación, a la que se hace referencia en la base anterior, estará compuesta por:

- Presidencia: La Alcaldía Presidencia o el/la concejal en quien delegue.

- Vocales:

a) La concejala delegada de Servicios Sociales.

b) Una persona integrante de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana, elegida en su seno.

b) Una persona de la plantilla municipal que tenga adscritas funciones en la materia o actividades objeto de subvención, que será designada por la Alcaldía Presidencia.

c) Una persona que preste sus servicios en la Sección IV del Ayuntamiento, designada por la Alcaldía, que actuará como secretario/a, con voz pero sin voto.

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

#### Undécima. Pago y justificación de las subvenciones

1. A los efectos de la justificación de las subvenciones concedidas, se estará a lo que se disponga al respecto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal, en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo.

2. La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, revestirá, la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

3. La justificación de la subvención se realizará conforme al modelo normalizado de justificación de subvenciones del Ayuntamiento de Burriana, que contendrá la información que se indica en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones, debidamente firmado por la presidencia y secretaria de la asociación, al que se adjuntará:

- Una memoria explicativa y gráfica de la actividad realizada (denominación, fechas celebración, participantes, valoración...), relacionando los gastos realizados, firmada por la presidencia de la asociación.
- Las gastos se acreditarán mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a las que se deberá adjuntar el pago (cada factura con su pago correspondiente) numerados y ordenados de acuerdo con lo que se ha detallado en el modelo de justificación.
- Acreditación de la publicidad de la colaboración del Ayuntamiento.

4. Los gastos certificados tienen que ser iguales o superiores al importe del presupuesto presentado y deberán presentarse las facturas y la justificación del pago de las mismas, por el importe de la subvención concedida.

5. Únicamente se considerarán gastos subvencionables los de carácter corriente, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras de la subvención..

6. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

7. El plazo para presentar la documentación justificativa será como máximo hasta el día 30 de noviembre de 2024.

8. El pago de las ayudas y subvenciones contempladas en estas bases se efectuará previa justificación de las actividades subvencionadas.

9. Para la justificación de las ayudas, será necesario presentar la documentación suficiente y adecuada que acredite los gastos derivados de la realización de las actividades objeto de la presente convocatoria.

#### Duodécima.- Minoración o dejación sin efectos de la resolución de concesión

1. La alteración de alguna de las características no esenciales del proyecto aprobado, el incumplimiento de algunas condiciones establecidas en la resolución tal como la obligación de publicidad y difusión, la falta de justificación de la totalidad de los gastos subvencionados y la concesión, con posterioridad a la presentación de la solicitud, de otras ayudas públicas o privadas que en su conjunto superen el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria, podrá dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

2. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, la variación de la finalidad de la actuación, la falta de justificación de la acción y las demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente procedimiento, que podrá finalizar, en su caso, con la revocación de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y el interés de demora.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado al trámite de audiencia.

4. El plazo máximo para resolver será de seis meses desde el momento en que se incoe el expediente de revocación o minoración, y en su caso, reintegro. Una vez transcurrido el referido plazo sin resolución expresa, supondrá la caducidad del procedimiento, pero no la prescripción de la acción.

5. Las cantidades que se tengan que reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, a efectos del procedimiento aplicable para su cobranza.

Decimotercera. Aceptación de las bases

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de sus bases.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza General de Subvenciones (BOP núm. 139, de 19.11.2013), Plan estratégico de Subvenciones 2024, Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024 y demás normativa de legal aplicación.

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

Burriana, 12 de agosto de 2024

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04036-2024

**BORRIANA/BURRIANA**

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 16 de agosto de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

“DECRETO N.º: 2024-3500

Visto que el día 1 de agosto de 2024 finalizó el plazo de presentación de alegaciones a la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el procedimiento de selección para la provisión en propiedad de ocho plazas de auxiliar administrativo/a del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, publicada en el BOP de Castellón n.º 87 de fecha 18 de julio de 2024.

Vistas las subsanaciones presentadas durante el periodo de alegaciones.

Visto lo dispuesto en la base séptima de las reguladoras de la presente convocatoria publicadas en el BOP núm. 155, de 27 de diciembre de 2022.

Visto el informe de la Sección VII, de fecha 14 de agosto de 2024.

Esta Alcaldía Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso, de ocho plazas de auxiliar administrativo/a del Magnífico Ayuntamiento de Burriana:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	AGUILELLA MIRALLES	MARIA ROSARIO	***4258**
2	ALBA PERALTA	ANTONIA	***3156**
3	ALEGRE SANZ	SONIA	***4045**
4	ALVAREZ SOROLLA	JORGE	***1132**
5	APARICI MARTI	REBECA	***4043**
6	APARICIO JUAN	LOURDES	***4507**
7	ARMENGOL SANZ	ANA	***8890**
8	ARNAU MARTI	ALEJANDRA	***2180**
9	ARROYO DURA	ISABEL	***9520**
10	BELINCHON BARRERA	PATRICIA CECILIA	***0684**
11	BENITEZ LOPEZ	SERGIO	***2112**
12	BENITO GARCIA	SUSANA	***7088**
13	BORT TORVISCO	ANA MARIA	***9083**
14	CARRASCO PARRA	AINOHA	***2600**
15	CARRASCO PARRA	ANA	***4064**
16	CASANOVA PLANES	MARIA JOSE	***0250**
17	CASTELL CASTILLO	VERONICA	***4979**
18	CASTILLO LOPEZ	JENIFER	***4599**
19	CEBRIAN MUÑOZ	JESSICA	***0157**
20	COBACHO CASTILLO	MONICA	***7184**

21	CORTES PANADES	MARIA DOLORS	***0655**
22	DE GRACIA VILLANUEVA	MARIA DEL CARMEN	***1162**
23	DE HARO POZO	MARIA LUZ	***9267**
24	DIAZ FERRERES	ELISABET	***2773**
25	DOMINGUEZ ESCRIG	MARIA TERESA	***0923**
26	DOÑATE FRANCH	OLGA	***4923**
27	EMILI	CAROLINA DAIANA	***2392**
28	FANDOS TEJEDO	MARIA JOSE	***1775**
29	FERNANDEZ ESTELLER	FRANCISCA	***9558**
30	FERRANDIS GAVARA	MARIA CARMEN	***4786**
31	FERRER MUNDINA	VICENTE	***8887**
32	FORES GARCIA	MARTA	***7478**
33	FRANCH GARCIA	MARIA DOLORES	***4476**
34	FUENTES CHECA	FATIMA	***3362**
35	FUERTES TOMAS	PAULA	***9334**
36	FUSTER ASENSIO	BELEN	***6811**
37	GALLEGO LOPEZ	HORTENSIA	***2118**
38	GIL GIL	MARIA LIDON	***8507**
39	GIL MORON	ALEJANDRO	***9794**
40	GIMENEZ CUBEDO	VICTOR JAVIER	***8717**
41	GIOANCA	FILOFTEIA NICOLETA	***5062**
42	GOMEZ FONT	JUAN JOSE	***4934**
43	GOMEZ VIVES	DAVID	***7571**
44	GUIRADO SANCHEZ	JUAN JOSE	***4853**
45	IBAÑEZ BOU	ANA ISABEL	***4172**
46	JIMENO SALES	MARIA TERESA	***9524**
47	LLACER FERRER	GEMA MARIA	***6596**
48	MADUEÑO LARA	ROBERTO	***0592**
49	MARTI LAPIEDRA	MARIA PILAR	***9647**
50	MASIA LLANES	CRISTINA	***8881**
51	MASIP GARRIDO	ELISABET	***6105**
52	MESTRE MOGORT	MARLENE	***3773**
53	MIRETE INIESTA	FRANCISCO JOAQUIN	***0773**
54	MONFORT BORJA	MARIA DEL MAR	***4976**
55	MONTES VILAR	MIGUEL	***4200**
56	MONTOLIU ANTON	JOSE	***2649**
57	MORENO FOLGUERA	SONIA	***9624**
58	MUÑOZ MOLINER	CARMEN REGINA	***3455**
59	OCHANDO FERNANDEZ	MARIA DOLORES	***4261**
60	OSUNA LOPEZ	ROSA MARIA	***6583**
61	PASCUAL VAQUER	PATRICIA DE LAS MERCEDES	***9469**
62	PERAIRE NAVARRO	MANUEL	***4681**
63	PESUDO GIL	IRENE	***4373**
64	PLUMED IBAÑEZ	BELEN	***9032**
65	PORCAR IRANZO	DAVID	***6212**
66	REGUART FORTEA	LIGIA	***9315**
67	ROCHERA CORDELLAT	SILVIA	***9453**
68	ROMERO GUTIERREZ	LORENA	***0075**
69	RUIZ PALOMARES	MARIA JESUS	***9991**
70	SANCHEZ ALMECIJA	ASCENSION	***0206**
71	SANCHEZ TRIBALDOS	SANDRA	***0185**

72	SANCHORDI GUINOT	BELEN	***9877**
73	TORCUATO LOZANO	SANDRA	***8063**
74	VIDAL AYET	SARA	***2520**
75	VILLALONGA ORTI	MARIA DE LA PAZ	***7760**
76	ZAFON DAUDEN	MARIA CARMEN	***4317**

## PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
***3074**	ALCON BADAL	ROSA MARIA	6
***8962**	ALVARADO VALDIVIA	FANNY MARLENI	1, 2, 3, 4
***9698**	BALBAS AGUILAR	RAQUEL	3, 4, 5
***5604**	BALLESTER IBAÑEZ	PAU	6
***2815**	BLANCH TEJEDO	ANA	6
***9768**	CARDA IBAÑEZ	RAQUEL	6
***8708**	GALVEZ MORALES	YLENIA	6
***2048**	GARCES PIQUER	JAVIER	2, 4
***7230**	ILIE	ALEXANDRA NICOLETA	6
***7533**	JIMENEZ RODRIGUEZ	MYRIAM	1, 2, 3, 4, 5
***8044**	MAÑANA MBASOGO	SALOMÉ EMILIA	1
***2940**	PARRA FERNANDEZ	ROBERTO	4
***2559**	PEGUERO CADAVAL	ROSA	4
***9218**	RIUS BALAGUER	MARIA PILAR	4
***6046**	SANTAMARIA NUÑEZ	EVA MARIA	4
***0907**	SIMO GOMEZ	SANDRA	6
***0771**	SOLER GUERRERO	AROA	4
***9224**	SORNI NEBOT	MARIA DE LOS REYES	6
***8298**	VIDAL USO	MARTA	4

1. No aportar fotocopia simple del DNI en vigor.
2. No aportar fotocopia simple de la titulación exigida.
3. No aportar justificante de haber ingresado la correspondiente tasa.
4. No indicar que cumple con los requisitos según punto 6.2.1. de las Bases.
5. No aportar tabla de autobaremación cumplimentada según modelo "Autobaremación auxiliar administrativo/a" que consta en las Bases.
6. Solicitud presentada fuera de plazo. Publicación BOE 13 de mayo de 2024, aperturando plazo de presentación de solicitudes el día 14 de mayo de 2024.

## SEGUNDO.- Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

## Presidencia:

Titular: Blanca Daudí Borillo, jefa de la Sección Séptima, Recursos Humanos y Régimen Interior del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

Suplente: Fernando Granell López, jefe del negociado de Recursos Humanos y Régimen Interior del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

## Secretaría:

Titular: Iluminada Blay Fornás, secretaria municipal del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

Suplente: María Teresa Bonet Chordá, administrativa del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

## Vocales:

· Titular: Lorena Rico Rovira, auxiliar administrativa del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

· Suplente: Verónica Navarro Esbrí, auxiliar administrativa del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

- Titular: Luisa Pons Ibáñez, jefa del negociado de Actividades, Sanidad y Medio Ambiente del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

- Suplente: Gemma Llorens Silvestre, jefa del negociado de Cultura, Participación Ciudadana, Subvenciones y Sanciones del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

- Titular: Sonia Delcampo Badenes, jefa del negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

- Suplente: María Dolores Manzano Sanchís, jefa del negociado de Licencias y Disciplina Urbanística del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

TERCERO.- Convocar al órgano técnico de selección el día 23 de septiembre de 2024 a las 09:00 h., en la Casa Consistorial para su constitución, así como para comenzar la valoración de los méritos en que consiste el presente proceso de selección.

CUARTO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de edictos municipal, en la sede electrónica <http://burriana.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- Establecer que los sucesivos anuncios del presente procedimiento selectivo serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde Presidente,  
Jorge Monferrer Daudí  
En Burriana, a 16 de agosto de 2024

Documento firmado electrónicamente al margen

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04037-2024

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

Anuncio

Aprobación del Estudio de Detalle de la manzana delimitada por las calles Sierra de Alcaraz, camino La Raya, calle Sierra de Taibilla y calle Río Valdemembra de Castelló de la Plana. RAIP 12040-2000.

El Pleno del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sesión ordinaria de fecha 11 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

“Visto el expediente que se está tramitando en relación con la aprobación del Estudio de Detalle de la manzana delimitada por las calles Sierra de Alcaraz, camino La Raya, calle Sierra de Taibilla y calle Río Valdemembra del municipio de Castelló de la Plana, y los siguientes,

Antecedentes:

I.- El 17 de octubre de 2023, con registro de entrada RC-65461, la mercantil Inverplana Gestión S.L.U. presentó la documentación técnica consistente en el proyecto de Estudio de Detalle de la manzana delimitada por las calles Sierra de Alcaraz, camino La Raya, calle Sierra de Taibilla y calle Río Valdemembra de Castelló de la Plana, instando a su aprobación por parte de este Ayuntamiento.

II.- Tras las reuniones mantenidas con los técnicos municipales, en fecha 16 de enero de 2024, se presentó nuevamente la documentación por la mercantil Inverplana Gestión S.L.U. mediante registro de entrada número RE-3994, donde se incorporaron las observaciones realizadas.

III.- En fecha 7 de marzo de 2024 el Delegado del Área de Gobierno de Urbanismo y Servicios Públicos, a la vista de la documentación presentada y el informe técnico del Arquitecto Municipal, conformado por el Director de Urbanismo, de fecha 25 de enero de 2024 según el cual la documentación del Estudio de Detalle presentada era correcta y conforme a la exigida en el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Consell de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, dictó providencia de inicio para continuar con los trámites necesarios para su aprobación.

IV.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de abril de 2024 se sometió a información pública el referido Estudio de Detalle durante un periodo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, el cual se publicó en el DOGV n.º 9837 el 26 de abril de 2024. Asimismo, se publicó en el periódico Mediterráneo el día 10 de abril de 2024 y en la web municipal, iniciándose el proceso de consulta a las Administraciones públicas afectadas, personas interesadas, organismos afectados y entidades suministradoras de servicios públicos urbanos que pudieran resultar afectadas y,

Teniendo en cuenta que:

I.- El ámbito del presente Estudio de Detalle es la manzana delimitada por las calles Sierra de Alcaraz, camino La Raya, calle Sierra de Taibilla y calle Río Valdemembra de Castelló de la Plana, la cual está calificada como Residencial múltiple/unitario volumen contenedor y se corresponde con la Ordenación por definición volumétrica regulada en el Capítulo 8 de las Ordenanzas del Plan de Ordenación Pormenorizada y, en concreto, le es de aplicación la ficha de subzona de volumen contenedor.

II.- El objeto del Estudio de Detalle es la modificación de la tipología edificatoria Volumen Contenedor que es la actual en el planeamiento vigente, definiendo el uso característico como Residencial Múltiple, ajustando las dimensiones del bloque para la promoción de un mayor número de viviendas con menos superficie construida, aumentando la profundidad del bloque y reduciendo la longitud, disminuyendo la distancia entre edificaciones y haciendo uso de los voladizos permitidos a vial público. Todo ello permite mantener la edificabilidad actual permitida en la parcela, dividir la volumetría en cuatro bloques más pequeños y así aumentar el espacio libre de parcela. La propuesta no modifica los parámetros de la ficha de subzona de volumen contenedor.

III.- Obra en el expediente los informes, conformados por el Director de Urbanismo, del Arquitecto de la Sección de Ordenación y Gestión Urbanística y Territorial de fecha 25 de enero de 2024, en el que se informa favorablemente el documento presentado y de la Arquitecto municipal de la misma Sección

de fecha 20 de marzo de 2024 relativo a la justificación de la integración paisajística, en que se concluye que “la propuesta realizada por el Estudio de Detalle no afecta a los criterios de ordenación del ámbito definidos en el POP, ni a las medidas de integración paisajística definidas, así como tampoco a la infraestructura verde.”

IV.- Tal y como consta en la nota de régimen interior de la Jefa de la Sección de Gobierno Abierto, en funciones, de fecha 25 de junio de 2024 “consultado el Libro de Registro de Entradas, no constan asientos que refieran alegaciones a este estudio en el periodo que media entre el 27 de abril y el 27 de mayo de 2024.” Por otro lado, se han recibido los siguientes informes:

- Informe favorable del Negociado de Igualdad de fecha 24 de abril de 2024 en el que se concluye que el Estudio de Detalle tendrá un potencial impacto de género positivo y en el que se incluyen algunas recomendaciones en referencia al lenguaje utilizado.
- Informe de la Arquitecta del Negociado de Proyectos de Infraestructuras y Movilidad de fecha 20 de mayo de 2024 en el que no se realiza ninguna observación al respecto del Estudio de Detalle.
- Informe de los Técnicos municipales de la Dirección de Servicios Urbanos, Infraestructura y Medio Ambiente, conformado por el Director de Servicios Urbanos, Infraestructura y Sostenibilidad en fecha 21 de junio de 2024 en el que se realizan una serie de observaciones que no afectan al contenido propio del Estudio de detalle y que deberán tenerse en cuenta en el momento de solicitar la correspondiente licencia de obras.
- Escrito y plano del tendido de la red de gas en la zona presentado el 30 de mayo de 2024 por la mercantil Nedgia SA con número de registro 2024-E-RE-33841 en el que informan de la existencia de instalaciones de gas en la zona de actuación, que se deberán tener en cuenta a la hora de realizar las obras.
- Escrito de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U. recibido el 19 de junio de 2024 con número de registro 2024-E-RE-39894 en el que advierten que como consecuencia del incremento de viviendas y de la modificación de la tipología a edificación en altura, la previsión de potencia aumentará de forma significativa, por lo que en el momento de solicitar la licencia de obras se deberá tramitar el suministro eléctrico concretando la potencia necesaria para la manzana objeto de estudio y obtener un informe de condiciones técnico-económicas específico.

V.- El artículo 41 del TRLLOTUP regula la función y contenido del Estudio de Detalle. A tal efecto establece que éstos tienen por objeto definir o remodelar volúmenes y alineaciones y se formulan para las áreas delimitadas o en los supuestos definidos por los planes de rango superior, debiendo comprender, como mínimo, manzanas o unidades urbanas equivalentes completas.

La documentación aportada se ajusta a lo dispuesto en el artículo 41.4. Asimismo, tal y como consta en el informe del Arquitecto municipal de fecha 25 de enero de 2024, la propuesta NO modifica las determinaciones de ordenación de la edificación en la zona donde se ubica la parcela.

Como ya se ha hecho constar, en los informes municipales y de empresas administradoras no se ha advertido ninguna objeción al plan y dado que no se ha presentado ninguna alegación al mismo, la documentación a aprobar será la misma que se sometió a exposición pública, es decir, el Estudio de Detalle presentado por la mercantil Inverplana Gestión S.L.U. y firmado digitalmente por el arquitecto D. José Luis Boix Sos con DNI \*\*\*9186\*\*, que incluye la siguiente documentación:

- 1 . INTRODUCCIÓN
- 2 . AGENTES
- 3 . MEMORIA INFORMATIVA
  - 3.1 Antecedentes
  - 3.2 Objeto del Estudio de Detalle
- 4 . MEMORIA JUSTIFICATIVA
  - 4.1 Ámbito del Estudio de Detalle
  - 4.2 Normativa aplicable y tramitación
  - 4.3 Finalidad del Estudio de Detalle
  - 4.4 Modificaciones respecto a la Ordenación vigente
  - 4.5 Descripción del Estudio de Detalle
  - 4.6 Estudio comparativo. Parámetros urbanísticos.
  - 4.7 Conclusión
5. PLANO DEL ESTUDIO DE DETALLE

VI.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 46 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio, urbanismo (en adelante TRLOTUP), "Dada su escasa entidad y su casi nula capacidad innovadora desde el punto de vista de la ordenación urbanística, los estudios de detalle no se encuentran sometidos a evaluación ambiental estratégica, por no tener efectos significativos sobre el medio ambiente, de acuerdo con el artículo 3.5 de la Directiva 2001/42/CE." de manera que esta propuesta de Estudio de Detalle queda exenta de la tramitación ambiental, por lo que los trámites a seguir serán los previstos en el artículo 61 del TRLOTUP.

A tal efecto, según lo dispuesto en los artículos 61.2, 180 y el Anexo IX del TRLOTUP, el acuerdo de aprobación definitiva del Estudio de Detalle se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor, previa remisión de una copia digital del mismo junto con el documento técnico completo aprobado a la Conselleria competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo a los efectos de su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico. Asimismo, el apartado 5 del artículo 180 del TRLOTUP establece que la publicación de la aprobación definitiva del Estudio de Detalle se realizará una vez esté inscrito en dicho Registro.

VII.- Suspensión de licencias y programas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del TRLOTUP, "la suspensión se extingue con la aprobación definitiva del planeamiento", por lo que con la aprobación del Estudio de Detalle por el Ayuntamiento Pleno, se levantará la suspensión de licencias y programas.

VIII.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, apartado 3, letra d), punto 7º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, el presente acuerdo precisa de la emisión de informe previo de Secretaría, por tratarse de la aprobación de un instrumento de planeamiento, en los términos previstos en el artículo 3, apartado 4 del citado Real Decreto.

Consta en el expediente informe favorable de la Secretaria General del Pleno de fecha 26 de junio de 2024.

IX.- El órgano competente para aprobar el presente Estudio de Detalle es el Pleno del Ayuntamiento, de acuerdo con el artículo 61.1.d) del TRLOTUP y el artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), con el voto favorable de la mayoría simple del número legal de miembros del mismo.

Por todo ello, visto el informe favorable de la Técnico de Administración General del Negociado Administrativo de Gestión Urbanística de fecha 25 de junio de 2024, conformado por la Jefa de la Sección de Ordenación y Gestión Urbanística y Territorial en funciones (P.D. 2023-8469), los informes técnicos del Arquitecto y de la Arquitecta de la Sección de Ordenación y Gestión Urbanística y Territorial de fecha 25 de enero y 20 de marzo de 2024, respectivamente, el informe favorable de la Secretaria General del Pleno de fecha 26 de junio de 2024 y los preceptos indicados, a propuesta de la Junta de Gobierno Local, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Estudio de Detalle de la manzana delimitada por las calles Sierra de Alcaraz, camino La Raya, calle Sierra de Taibilla y calle Río Valdemembra de Castelló de la Plana presentado por la mercantil Inverplana Gestión S.L.U. y firmado digitalmente por el arquitecto D. José Luis Boix Sos con DNI \*\*\*9186\*\*.

SEGUNDO: Levantar la suspensión de la tramitación y el otorgamiento de licencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición dentro del ámbito de actuación del presente Estudio de Detalle.

TERCERO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, previa comunicación y remisión de una copia digital del acuerdo y del documento técnico completo a la Conselleria competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo a los efectos de su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

CUARTO: Comunicar este acuerdo a los servicios técnicos municipales afectados y proceder a la inserción en la página web municipal de la documentación aprobada.

QUINTO: Notificar el presente acuerdo a los interesados en el expediente, con expresión de los recursos procedentes al efecto."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el acuerdo transcrito anteriormente que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de

su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

El número de inscripción del Estudio de Detalle en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico es el RAIP 12040-2000.

Castelló de la Plana, a 16 de agosto de 2024.

Jefa de Negociado Administración Municipi-Adjunta Sección en representación de la Secretaria General del Pleno,

Ana Marina Lázaro Moreno en representación de Concepción Juan Gaspar.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04135-2024-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA**

BDNS (Identif.): 778873

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/778873>)

Primero.

Beneficiarios.

Podrán presentarse las entidades juveniles que establece el artículo 17 de la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud que reúnan los requisitos exigidos y realicen actividades objeto de la presente convocatoria.

Segundo.

Objeto.

Realización de actividades dirigidas a jóvenes de la ciudad de Castelló de la Plana con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años de edad (ambas edades incluidas) durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025 y que contemplen la consecución de alguno de los objetivos que se corresponden con competencias atribuidas a los Ayuntamientos en la Estrategia Valenciana de Juventud por la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud especialmente la realización de actividades cuya finalidad se corresponda con alguna de las medidas del II Plan Estratégico de Juventud del Ayuntamiento de Castelló de la Plana establecidas en la Base primera.

Tercero.

Bases reguladoras.

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades juveniles para la ejecución de actividades durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025.

Cuarto.

Cuantía.

Para la financiación de las subvenciones a conceder se establece la cantidad máxima de 10.000 euros.

Quinto.

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto.

Otros datos de interés.

Se prevé pago anticipado del 50,00 % de la subvención tras la resolución de su concesión a cada entidad beneficiaria y el pago del 50 % restante se realizará previa justificación y aprobación de la cuenta justificativa por importe del 100% del total de la subvención concedida.

Castelló de la Plana 2024-08-08

Marta Mollar Ventura

Jefa de la Sección Ciudad Educadora en funciones.

\* \* \*

Convocatòria per a la concessió de subvencions a entitats juvenils per a l'execució d'activitats.

BDNS (Identif.): 778873

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/778873>)

Primer.

Beneficiaris

Podran presentar-se les entitats juvenils que estableix l'article 17 de la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de polítiques integrals de joventut que reunisquen els requisits exigits i realitzen activitats objecte de la present convocatòria.

Segon.

Objecte

Realització d'activitats dirigides a joves de la ciutat de Castelló de la Plana amb edats compreses entre els 12 i els 30 anys d'edat (ambdues incloses) durant el període comprés entre l'1 de juliol de 2024 i el 30 de juny de 2025 i que contempen la consecució d'algun dels objectius que es corresponen amb competències atribuïdes als ajuntaments en l'Estratègia Valenciana de Joventut per la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de polítiques integrals de joventut, especialment la realització d'activitats la finalitat de les quals es corresponga amb alguna de les mesures del II Pla Estratègic de Joventut de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, establides en la base primera.

Tercer.

Bases reguladores

Bases de la convocatòria per a la concessió de subvencions a entitats juvenils per a l'execució d'activitats durant el període comprés entre l'1 de juliol de 2024 i el 30 de juny de 2025.

Quart.

Quantia

Per al finançament de les subvencions a concedir s'estableix la quantitat màxima de 10.000 euros.

Cinqué.

Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'aquestes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Sisé.

Altres dades d'interés

Es preveu el pagament anticipat del 50 % de la subvenció després de la resolució de la seua concessió a cada entitat beneficiària i el pagament del 50 % restant després de la justificació i aprovació del compte justificatiu per import del 100 % del total de la subvenció concedida.

Castelló de la Plana 2024-08-08

Marta Mollar Ventura

Cap de la Secció Ciutat Educadora en funcions.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04121-2024-U

**FUENTE LA REINA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 126/2024 del Ayuntamiento de Fuente la Reina por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Alguacil cometidos múltiples, en régimen laboral indefinido, por el sistema de concurso-oposición.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º126/2024 de fecha 21/08/2024, la contratación de una plaza denominada ALGUACIL DE COMETIDOS MÚLTIPLES, en régimen laboral indefinido, por el sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL DE UN ALGUACIL DE COMETIDOS MÚLTIPLES, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE LA REINA**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de personal laboral para un puesto fijo con un período de prueba de dos meses y una bolsa de trabajo de Alguacil de Cometidos Múltiples, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2.- Las funciones a desempeñar serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto de Alguacil, cometidos múltiples y en concreto las siguientes:

- Realizar trabajos manuales con herramientas que no requieran conocimiento profundo de un oficio, vinculadas al mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de mobiliario urbano, inmuebles e instalaciones municipales: albañilería, pintura, fontanería, electricidad, cerrajería y jardinería.
- El cuidado y mantenimiento de zonas verdes ajardinadas y arbolado de titularidad municipal.
- Limpieza de calles y plazas, incluyendo la limpieza y recogida de papeleras y contenedores; mantenimiento y conservación del mobiliario urbano.
- Mantenimiento y control de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado públicos.
- Control de alumbrado público, mantenimiento y reparaciones elementales.
- Control y custodia de las llaves de las dependencias municipales, así como la apertura, acondicionamiento y cierre de locales municipales en actos públicos.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de edificios municipales.
- Transporte, montaje y desmontaje de cualquier instalación para elecciones, actos festivos, culturales, deportivos o de otra naturaleza y limpieza de la vía pública o del recinto una vez concluidas.
- Labores de apoyo en obras de reparación o reforma de los edificios, infraestructuras o instalaciones municipales.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de Cementerios Municipales.
- Control de todos los útiles y herramientas municipales.
- Voz pública, control de puestos en la vía pública, y en su caso cobro de tasas o precios públicos establecidos para el uso de instalaciones.
- Aquellas derivadas de los servicios y actividades municipales, bajo las instrucciones de la Alcaldía o sus delegados.
- Funciones de agente judicial al servicio del Juzgado de Paz.
- Recogida y entrega de correspondencia oficial, práctica de notificaciones en domicilios particulares.

- Funciones propias de agente de la Autoridad para la tramitación de denuncias de cualquier tipo.
- Cualquier otra tarea de mantenimiento, así como el apoyo al resto de los servicios municipales.
- En caso necesario mantenimiento y arreglo de las acequias.
- Cumplimiento de medidas de protección de riesgos laborales
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal. Posible reparto de cartelería.
- Cualquier otro cometido relativo a los servicios municipales y acorde a su cualificación, ordenado por la alcaldía. incluidos fines de semana y festivos.

#### 1.3.- Modalidad de contrato:

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada laboral será de MEDIA JORNADA. No obstante, si las necesidades lo requieren, podrán establecerse horarios especiales en atención al servicio a prestar.

En situaciones de urgencia podrá ser requerido para personarse en las dependencias municipales en 15 minutos. Sin perjuicio de las compensaciones en tiempo libre que se derivaran por trabajos realizados fuera del horario laboral o las horas realizadas en fines de semana y festivos.

Atendiendo al incremento de la población estival las vacaciones no podrán disfrutarse en agosto.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la alcaldía de este ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

1.3.1.- El puesto de trabajo de peón Cometidos Múltiples se encuadra en el grupo AAPP, siendo el CD, 12 y el Sueldo bruto MEDIA JORNADA, 731,71 euros/mes

1.3.2.- Los desplazamientos al centro de trabajo asignado serán por cuenta del empleado/a.

1.3.3.- En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

#### SEGUNDO. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### TERCERO: REQUISITOS.-

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

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

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma 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 hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, Graduado escolar o certificado de escolaridad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

#### CUARTO: SOLICITUDES.-

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera para la plaza de ALGUACIL COMETIDOS MULTIPLES, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente la Reina, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento: (<https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0>), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Sin perjuicio de su publicación también en el Boletín oficial de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Si el último día fuera sábado o festivo, se prorrogará al inmediato día hábil siguiente.

Junto a la solicitud de participación, conforme al modelo que figura en el Anexo I, se presentaran los siguientes documentos:

- Declaración responsable
- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Título exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España, además, en su caso se adjuntará al título su traducción jurada.

- Currículum vitae del aspirante, al que se acompañaran los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán aportar con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

No se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación de instancias.

No existe tasa por derechos de examen.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

#### QUINTO: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria por resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad Local, y en la pagina web municipal en el plazo máximo de 10 días, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los excluidos puedan presentar las alegaciones que tengan a bien aducir en defensa de sus derechos. La resolución contendrá asimismo la composición del Tribunal.

Examinadas las reclamaciones por la comisión de valoración, la alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva, haciendo constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba.

#### SEXTO.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, presidente, secretario y tres vocales. La comisión no podrá constituirse válidamente ni actuará sin la presencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente o secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente de la comisión. Los miembros de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias prevenidas en el artículo 23 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, notificándolo a la alcaldía- presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

#### SEPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será mediante CONCURSO-OPOSICIÓN conforme a los siguientes criterios, constando de DOS FASES:

##### 1ª FASE OPOSICIÓN.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Esta fase tendrá un valor de un 50% de la calificación final.

El desarrollo de la fase de oposición consistirá en una prueba obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La prueba de carácter teórico versará sobre alguno o varios de los siguientes temas:

- Administración local
- Conocimiento del municipio

- Preguntas sobre: Albañilería, Limpieza, Pintura, Cerrajería y Jardinería.
- Prevención de Riesgos laborales.
- Operaciones aritméticas sencillas

La duración de la prueba será de 45 minutos, para responder 40 preguntas. Cada pregunta tendrá cuatro opciones de respuesta siendo solamente una la correcta. Por cada respuesta acertada se calificará con 0,50 puntos, descontando 0,10 puntos por cada respuesta errónea o no contestada.

2ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, tendrá un valor total en el resultado de la prueba del 50% de la calificación final.

Los méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

- a) Titulaciones y carnés: Hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad el siguiente baremo:  
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:  
Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 2  
Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 1

Otros títulos:

Título de Carnet Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios : 1 punto.

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación del título correspondiente o la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

La calificación de este apartado será como máximo de 3 puntos, por consiguiente las titulaciones no se computarán acumuladamente, sino que se computará la que acredite mayor conocimiento.

b) Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada del grupo AAPP: 0,20 puntos por mes de servicio completo hasta un máximo de 6 puntos.

- Por haber prestado servicio en un puesto de similitud al ofertado en la empresa privada: 0,05 puntos por mes de servicio completo hasta un máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

c) Formación (máximo 7 puntos). Por la realización de cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria que se indican a continuación:

CURSO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CORRESPONDIENTE A LA PLAZA (Construcción, Forestal, cerrajería, limpieza, jardinería) (máximo 3 puntos)

De 10 a 30 horas: 1 puntos por curso.

De 31 a 100 horas: 1,25 puntos por curso

Más de 100 horas: 1,50, puntos por curso.

CURSOS RELACIONADOS CON ALBAÑILERÍA, LIMPIEZA, CERRAJERÍA, JARDINERÍA, FORESTAL (máximo 4 puntos)

1.- Cursos de 20 o más horas: 0,15 puntos.

2.- Cursos de 40 o más horas: 0,25 puntos.

3.- Cursos de 60 o más horas: 0,50 puntos.

4.- Cursos de 80 o más horas: 0,75 puntos.

5.- Cursos de 100 o más horas: 1 puntos.

6.- Cursos de 500 o más horas: 2 puntos

No serán valorados aquellos cursos, seminarios o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas, solo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y los conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal los que no cumplan este requisito.

Se acreditarán mediante presentación del título o diploma o mediante certificación expedida por la entidad organizadora. Constando siempre la duración y el programa o contenido.

#### OCTAVO. CALIFICACIÓN Y FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases del proceso selectivo. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º.- Mayor puntuación en los apartados de formación.
- 3º.- Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, no pudiéndose modificar salvo que se detecten errores de hecho o aritméticos.

Publicada la relación de aspirantes aprobados el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que:

- Hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

Se establece la posibilidad de excluir de la bolsa de trabajo a un aspirante que demuestre no ser apto para el mismo.

Todo ello será publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su página web.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones, etc, ordenadas según la puntuación obtenida. El o la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias marcadas por el artículo 17 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los supuestos marcados en el artículo 18 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat

#### NOVENO.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales figuren incorporados en el fichero del Ayuntamiento de Fuente la Reina, que mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral de Seguridad Social y Tributaria.

Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente la Reina: <https://fuentelareina.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Fuente la Reina, Calle Barcelona, número 2 Fuente La Reina.

#### DÉCIMO.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y en lo no previsto en las mismas, por las disposiciones de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en todo aquello que no contradiga el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007 de 12 de abril.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

#### TEMARIO

- La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Conocimiento del municipio. Callejero, Acequias, Término municipal. Instalaciones municipales
- Conceptos de prevención y seguridad en el trabajo, equipos de protección y medidas preventivas. Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas.
- Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.
- Conceptos elementales de jardinería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de jardinería.
- Conceptos elementales de cerrajería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de cerrajería.
- Conceptos elementales de pintura. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de pintura.
- Operaciones Aritméticas.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE ALGUACIL COME-  
TIDOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE LA REINA

Solicitante:  
NOMBRE Y APELLIDOS:  
DNI:  
DOMICILIO:  
TELEFONO MÓVIL:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspon-  
dientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las  
Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones  
públicas, propias del cuero, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia  
firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1  
d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la  
Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO.- No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de  
26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo. Solicitante:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Fuente La reina

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-  
mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la  
publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente 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, 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 Jurisdic-  
ción 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.

En Fuente la Reina a la fecha de la firma. El alcalde. D. Gonzalo Moliner Bellod  
23 de agosto de 2024

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04123-2024-U

**GAIBIEL**

Por medio del presente se hace público que la Alcaldía del Ayuntamiento de Gaibiel ha dictado el Decreto número 2024-0155 de fecha 22 de agosto de 2024, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

1. Mediante Decreto de la Alcaldía número 2021-0095, de 18 de agosto de 2021, se resolvió:

“Primero. Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma”...

Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 111 de 16 de septiembre de 2021.

2. Mediante Decreto de la Alcaldía número 2024-0005, de 24 de enero de 2024, se resolvió:

Primero. Designar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación Alcaldía que estará integrada por los siguientes miembros:

- Ester Giralte Santafé, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Yasmina Pradillo Monteagudo, Vocal-Secretaria de la Mesa (Secretaria-Interventora de la Corporación).
- Inmaculada Gil Silvestre, Vocal (Administrativa de la Corporación).
- Francisco Javier Felis Torres, Vocal (Personal laboral de la Corporación).

Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 12 de 27 de enero de 2024.

A la vista de que Doña Yasmina Pradillo Monteagudo ha cesado como Secretaria de la Corporación..

Y a la vista de la necesidad de conformar el citado órgano de asistencia por hallarse en trámite procedimientos de contratación que precisan de la intervención del referido órgano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Designar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación Alcaldía que estará integrada por los siguientes miembros:

- Ester Giralte Santafé, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Inmaculada Gil Silvestre, Vocal-Secretaria de la Mesa (Secretaria-Interventora accidental de la Corporación).
- Francisco Javier Felis Torres, Vocal (Personal laboral de la Corporación).

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo resuelve la Sra. Alcaldesa en Gaibiel, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 y computándose los plazos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Gaibiel a 23 de agosto de 2024.

Ester Giralte Santafé

La Alcaldesa

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04126-2024-U

**GELDO**

BDNS(Identif.):782007

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/782007>)

**BASES IX FESTIVAL DE ARTE URBANO IMAGINARTE GELDO 2024OBJETIVO**

El objeto principal de este festival es promover la cultura y el arte urbano. Su principal forma de expresión será la pintura mural y el graffiti, pero además se pretende incorporar otras disciplinas artísticas de la cultura urbana juvenil como el street dancing, rap, hip hop, parkour, etc. y reflexionar sobre la influencia de estas corrientes culturales urbanitas en el mundo rural.

Por este motivo el Ayuntamiento de Geldo ha considerado oportuno llevar a cabo un Festival de Arte Urbano con la idea de dinamizar el municipio y transformarlo en un museo al aire libre, y al mismo tiempo potenciar el arte en la calle como reclamo turístico y artístico con la implicación de comercios, particulares, comunidades de propietarios y administración pública.

Se trata de un festival de pintura mural, al aire libre y sin ningún estilo predefinido. El objeto del mismo consiste en elaborar un mural que represente, por ejemplo, la pluralidad y diversidad de la población, concienciación y respeto por el medio ambiente, integración en el entorno natural, sensibilización ambiental, desarrollo sostenible... O también la posibilidad de otras temáticas, siempre que no contengan contenidos violentos, hacia personas o animales, ni tampoco contenidos sexistas o xenófobos.

La organización gestionará la cesión de muros y fachadas privadas con los propietarios.

**PARTICIPANTES**

1. Podrán participar todas las personas sin límite de edad y de cualquier procedencia, de forma individual o en grupo o crew. Si se selecciona un grupo o crew este funcionará como un sólo artista, en cuanto a material y dotación económica se refiere.

2. La inscripción será gratuita y se enviará por e-mail a la siguiente dirección:

[imaginartegeldo@gmail.com](mailto:imaginartegeldo@gmail.com)

3. La participación comporta la plena aceptación de las bases.

4. La organización proporcionará a los participantes seleccionados una bolsa económica más los materiales necesarios. Se facilitará también un espacio donde guardar los materiales una vez terminada cada jornada.

Es necesario rellenar y enviar y enviar la ficha de inscripción. Posteriormente, los seleccionados aportarán lista de material.

En el caso de ser menor de edad tendrá que tener la autorización materna/paterna.El plazo de inscripción será hasta el Lunes 16 de Septiembre de 2024.

**REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES**

Los interesados en participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

Los interesados en participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

Los artistas, deberán enviar a [imaginartegeldo@gmail.com](mailto:imaginartegeldo@gmail.com) una solicitud de participación y adjuntar cumplimentados los ANEXOS con sus datos personales, boceto de los murales propuestos así como de las paredes elegidas.

Los aspirantes podrán presentar uno o varios bocetos para los muros seleccionados, especificando en cuál de ellos se va a realizar la obra. La plasmación de la obra deberá ser fiel al boceto presentado. (ANEXO I)

Deberá presentarse una Declaración Jurada, certificando que la obra presentada es original e inédita. Dicha declaración se encuentra en el ANEXO II de las presentes bases.

Ficha de mantenimiento de terceros (ANEXO III)

En el caso de ser menor de edad tendrá que tener la autorización materna/paterna.

**SELECCIÓN**

De todos los trabajos presentados, se elegirán hasta un máximo de 10 obras en función de los espacios disponibles y de la calidad de las propuestas. Los artistas seleccionados serán notificados mediante correo electrónico al que deberán contestar con un correo de aceptación.

Los seleccionados dispondrán de 7 días para realizar sus murales, preferentemente del 28 de Septiembre al 5 de Octubre de 2024 ambos inclusive.

En el caso de especial dificultad en la realización de la obra, se podrá solicitar a la organización el tiempo extra necesario previo a la fecha de inicio. Se creará una bolsa de reserva.

#### JURADO

Será designado por el Ayuntamiento de Geldo.

El jurado podrá declarar desierto algún premio si lo considera oportuno por falta de algunos de los criterios especificados de selección.

El fallo del Jurado se hará público en las rr.ss. del Ayuntamiento de Geldo (Facebook e Instagram) así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Geldo.

Los premios se abonarán por transferencia bancaria.

#### DOTACIÓN ECONÓMICA Y FACILIDADES

Para esta IX edición de 2024 se plantea la siguiente dotación económica y condiciones:

El procedimiento de concesión del premio se realizará en régimen de concurrencia competitiva, respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Los premios económicos están sujetos a las retenciones correspondientes de IRPF, y se aplicarán con cargo a la partida 334/48905: Premios Concursos Culturales, del Presupuesto Municipal de 2024 hasta un importe máximo de 5.500,00 euros.

Se establecen 5 categorías en función del tamaño del mural y de la dificultad y calidad técnica y artística a valorar por el Jurado de esta Edición.

A. Categoría E: 1500 euros por mural

B. Categoría XL: 1000 euros por mural

C. Categoría L: 500 euros por mural

D. Categoría M: 250 euros por mural

La determinación de los murales asignados a cada fachada y la categoría estipulada será potestad exclusiva del Jurado, cuyo fallo será inapelable.

El número y tipo de murales podrá variar en función de la disponibilidad de los mismos y de la calidad técnica y artística de las propuestas.

La Organización facilitará los elementos de apoyo necesarios, como andamios, plataformas elevadoras, sombraje y otros en la medida de sus posibilidades y siempre que se considere adecuado y necesario para la realización de la obra.

La Organización acordará un menú diario en un establecimiento local para la comida de medio día. Cualquier petición fuera del menú establecido correrá a cargo del participante.

La Organización facilitará alojamiento para aquellos participantes que lo precisen en las Casas Rurales "Los Maestros" de Geldo.

#### OBSERVACIONES

Los autores cederán a la organización, de forma gratuita, los derechos de las obras para su reproducción, distribución y comunicación pública, los cuales se harán siempre con el reconocimiento de su condición de autor, excepto por manifestación en contra. Los concursantes se responsabilizarán totalmente de que no existan derechos a terceros en las obras presentadas ni reclamación alguna por derechos de imagen.

La organización se reserva el derecho a penalizar a aquellas personas que demuestren actitudes violentas, falta de respeto al resto de participantes o asistentes, pintar fuera de las zonas determinadas para el Festival, llegando incluso a anular su participación y consiguiente expulsión.

Durante el Festival la organización realizará fotografías y grabaciones del proceso de las obras y sus artistas y podrán ser reproducidas y/o expuestas con fines publicitarios y de difusión.

La participación en el evento implica la aceptación de las bases en su totalidad.

La organización se reserva el derecho a efectuar los cambios que considere oportunos en función de las decisiones del Jurado.

La participación en el evento implica la aceptación de las bases en su totalidad.

La organización podrá introducir, si lo cree necesario, las modificaciones que estime conveniente para el buen funcionamiento del concurso. Si durante el desarrollo del concurso se comprueba que algunas de las obras presentadas han sido plagiadas o existe algún incumplimiento de las bases, la organización descalificará automáticamente a la persona y a su obra. Si el plagio o el incumplimiento de las bases se detectaran con posterioridad a la finalización del concurso, la Organización se reserva el derecho a emprender las acciones oportunas. Las personas participantes eximen al Ayuntamiento de Geldo y a la Asociación Cultural Torre Selda, de la responsabilidad del plagio o de cualquier transgresión de la normativa vigente en materia de propiedad intelectual en que pudieran incurrir.

La organización se reserva el derecho de cambio de fecha. En caso de malas condiciones meteorológicas u otras causas sobrevenidas, la organización se reserva el derecho de aplazamiento o cancelación del concurso.

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** Los datos personales facilitados por Ud. serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE GELDO, en calidad de Responsable del Tratamiento, con el fin de gestionar el Concurso regulado en las presentes Bases Legales, tramitar la participación en el mismo y, en último término, y colaboración con la Asociación Cultural Torre Selda.

Del mismo modo, y atendiendo a las finalidades anteriormente descritas, la Organización podrá publicar el nombre del ganador en sus Redes Sociales y la página web municipal para informar al resto de participantes y ciudadanos del municipio del resultado del Concurso. Asimismo, recabamos sus datos con el fin de gestionar y atender las solicitudes de información, dudas, quejas, así como conocer la opinión de los usuarios, respecto al Concurso.

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos, cada Usuario que participe en el Concurso, consiente el tratamiento de sus datos personales, siendo esta la base de legitimación. El mismo se entenderá otorgado de forma inequívoca, considerándose dicha aceptación un acto afirmativo claro por su parte, que manifiesta dicho consentimiento. En caso de ser un menor de 16 años, el consentimiento se otorgará por su padre, madre, tutor o representante legal, mediante la cumplimentación del formulario de inscripción.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y según la base jurídica del tratamiento de los datos de conformidad con las obligaciones legales, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: PLAZA DON ANTONIO FERRIZ DIAZ, 4 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpo@dipcas.es](mailto:dpo@dipcas.es) o en <https://dipcas.sedelectronica.es>.

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 DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Geldo 2024-08-23

El Alcalde, David Quiles Cucarella

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04136-2024-U

**LA SALZADELLA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 31/07/2024 del Ayuntamiento de La Salzadella por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 313/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	63200	REFORMA EDIFICIO UNIDAD RESPIRO	0	+6.000	6.000
454	631	INVERSIÓN CAMINOS	25.000	+10.000	35.000
454	210	ACONDICIONAMIENTO CAMINOS	9.500	+5.000	14.500
151	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS ARQUITECTA	5.000	+1.000	6.000
920	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	2.000	+5.000	7.000
333	61901	OBRAS LOCAL ES CULTURALES Y DEPORTIVOS	0	+40.426,73	40.426,73
		<b>TOTAL</b>		<b>67.426,73€</b>	

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
		46101	Fondo de cooperación diputación de castellon	24.301€	91.737,73€
			<b>TOTAL INGRESOS</b>		

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

La Salzadella a 26 de Agosto de 2024  
El Alcalde, Fdo. Cristóbal Segarra Fabregat

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04035-2024

**LA VALL D'UIXÓ**

EDICTO

Aprobado por Decreto del Concejal Delegado del Área de Gobierno n.º 3219/2024, de 14 de agosto de 2024, el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2024, en virtud de las atribuciones y facultades delegadas por la Alcaldía-Presidencia, mediante el Decreto 3009/23, de 6 de julio.; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quedan expuestos al público por plazo de 30 días a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados legítimos con advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones en dicho período de tiempo, se entenderán elevados a definitivos.

La Vall d'Uixó, a 16 de agosto de 2024  
El Concejal Delegado del Área de Gobierno  
Javier Antonio Ferreres Burguete

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04130-2024-U

**LA VILAVELLA**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.DELEGACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LOS FESTEJOSTAURINOS DE LA FESTA DE LA VILA 2024

Expte: 362/2024

Considerando lo dispuesto por el 35.1 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer), en virtud del cual "la dirección del festejo corresponde al alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en

un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local"

Dª Carmen Navarro Roig, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Vilavella, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Por todo ello, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar la dirección de los festejos taurinos que a continuación se detallan en el Oficial-Jefe de la Policía Local, D. Iván Martínez Tarancón y, como suplente en caso de ausencia del anteriormente citado, será el Agente de la Policía Local D. Pedro Sorribes González:

- Día 14 de Septiembre de 2024, a las 09:00 h Entrada campera con de mansos de corro.
- Día 14 de Septiembre de 2024, a las 13:00 h Toro cerril.
- Día 14 de Septiembre de 2024, a las 18:30 h Toro cerril.
- Día 14 de Septiembre de 2024, a las 19:00 h Exhibición de vaquillas.
- Día 17 de Septiembre de 2024, a las 13:30 h Entrada y prueba de vaquillas.
- Día 17 de Septiembre de 2024, a las 18:30 h Toro cerril.
- Día 17 de Septiembre de 2024, a las 19:00 h Exhibición de vaquillas.
- Día 17 de Septiembre de 2024, a las 23:00 h Toro cerril.
- Día 17 de Septiembre de 2024, a las 23:30 h Entrada y prueba de vaquillas.
- Día 18 de Septiembre de 2024, a las 13:30 h Encierro y prueba de vaquillas.
- Día 18 de Septiembre de 2024, a las 18:00 h Exhibición de vaquillas.
- Día 19 de Septiembre de 2024, a las 13:30 h Encierro y prueba de vaquillas.
- Día 19 de Septiembre de 2024, a las 18:00 h Exhibición de vaquillas
- Día 20 de Septiembre de 2024, a las 13:30 h Encierro y prueba de vaquillas.
- Día 20 de Septiembre de 2024, a las 18:00 h Exhibición de vaquillas
- Día 21 de Septiembre de 2024, a las 13:30 h Encierro y prueba de toros corro.
- Día 21 de Septiembre de 2024, a las 18:30 h Toro cerril.

SEGUNDO.- Notificar en legal forma a los interesados.

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

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

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

La Vilavella, 23 de agosto de 2024

Alcaldesa Presidenta, Dª CARMEN NAVARRO ROIG.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04119-2024-U

**L'ALCORA**

**APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL  
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MUNICIPIO DE L'ALCORA**

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión ordinaria del 29/07/2024, ha aprobado inicialmente la ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio de l'Alcora.

Se abre un plazo de 30 días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para información pública y audiencia a los posibles interesados, dentro del plazo del cual se podrá examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias. En caso de que no se presente ninguna reclamación ni sugerencia, en el mencionado plazo, el acuerdo adoptado se considera definitivo. Se hace público de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

L'Alcora, a 23 de agosto de 2024  
El alcalde. Samuel Falomir Sancho

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04118-2024-U

**L'ALCORA**

Expediente: 5360/2024

**EDICTO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MC 5/2024.P**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 22 de agosto de 2024, el expediente número 5/2024.P de modificación de créditos en el Presupuesto vigente por créditos extraordinarios, suplementos de crédito y bajas por anulación, por el presente edicto se expone al público el expediente durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones. Ello en cumplimiento de los artículos 169, 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamación alguna durante el citado plazo, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado.

L'Alcora, a 23 de agosto de 2024  
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA  
Fdo.: Robert Tena Bachero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04120-2024-U

**L'ALCORA**

EDICTO

Anuncio aprobación inicial modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2024

El Pleno del Ayuntamiento de l'Alcora, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de agosto de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la base 46.4 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024, referida a los gastos que se pueden realizar con las aportaciones a los grupos políticos municipales.

Dicho expediente queda expuesto al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora a través de la siguiente dirección: <https://alcora.sedelectronica.es/info.0>

a fin de que, durante el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formularse las correspondientes reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2024, se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En l'Alcora, a 23 de agosto de 2024  
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA  
Fdo. : Robert Tena Bachero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04131-2024-U

**OLOCAU DEL REY**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN  
DE CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Olocau del Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.06 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, 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:

Suplementos/Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Eco.				
342	62300	OBRAS ACONDICIONAMIENTO PISCINA (REPARACIÓN DEPURADORA, CÉSPED, BORDILLOS, SOMBRAS...)	10.000,00	11.900,00 €	21.900,00 €
		TOTAL	10.000,00 €	11.900,00 €	21.900,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	11.900,00 €
			TOTAL INGRESOS	11.900,00 €

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de los gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) El reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación en el caso de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de los Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

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

En Olocau del Rey, a 22 de agosto de 2024.

El Alcalde,  
D. Sergio Guillén Rico

(documento firmado electrónicamente)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04132-2024-U

**ORPESA/ORPESA DEL MAR**

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía número 2024001738 de fecha 14 de agosto de 2024, ha sido aprobado el siguiente Padrón Fiscal correspondiente al ejercicio 2024:

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

El citado Padrón queda expuesto al público en las oficinas de Gestión Tributaria durante el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en el citado padrón, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del correspondiente padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro que estimen pertinente.

Por lo que respecta a la cobranza del referido padrón, se informa:

1º.- PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: desde el día 19 de septiembre de 2024 hasta el 20 de noviembre de 2024, ambos inclusive. Se fija el día 3 de octubre para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

2º.- Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán por correo ordinario en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes. En caso de no recibirlos, podrán recogerlos en el Servicio de Atención al ciudadano del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, en horario de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes y con petición de cita previa, en donde se resolverán cuantas incidencias se planteen al respecto.

3º.- LUGAR DE PAGO: en las siguientes Entidades Bancarias colaboradoras:

BANCO DE SABADELL.  
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA (BBVA).  
BANKIA.  
BANCO DE SANTANDER.  
CAIXABANK.  
CAJA MAR.

4º.- MEDIOS DE PAGO: Los establecidos en el artículo 34 del Reglamento General de Recaudación, en relación con los artículos 60 a 65 de la Ley General Tributaria.

5º.- ADVERTENCIA.- El vencimiento del plazo voluntario de pago establecido anteriormente sin haber satisfecho los importes adeudados, determinará el inicio del procedimiento de apremio, con el devengo del recargo de apremio, intereses de demora y posibles costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 160 y 161 de la LGT y el artículo 70 y ss del RGR.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como del período de cobranza de las mismas, de conformidad con el artículo 102.3 de la LGT y el artículo 12 del TRLRHL y el artículo 24 del RGR.

En Oropesa del Mar, a 20 de agosto de 2024.  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA,  
Fdo.: María Araceli de Moya Sancho

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04137-2024-U

**PINA DE MONTALGRAO**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2024.01, MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023.

El Pleno del Ayuntamiento de Pina de Montalgrao, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería arrojado de la Liquidación del Presupuesto 2023.

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

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

En Pina de Montalgrao, a 26 de agosto de 2024.  
La Alcaldesa,  
(Documento firmado electrónicamente)  
Fdo.. Maria Ángeles Murria Belmonte.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04024-2024

**SONEJA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 05-08-2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Resultando: que por Resolución de la Dirección Territorial de la Agencia de Seguridad y Emergencias (Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública) de fecha 04 de julio de 2024, Expte.: AUBOUS/12/2024/0155, EXPTE.:146/2024/HL, se ha aprobado la autorización para la celebración de festejos taurinos en el municipio de Soneja en fechas: 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de agosto de 2024.

Atendido: que el día 10 de agosto de 2024, a partir de las 18,00 horas resulta imposible a la Alcaldía desempeñar la función de director del festejo por coincidir con un acto de representación en la localidad vecina de Almedijar (Castellón), conforme a lo establecido en el Art. 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales de la Comunitat Valenciana (bous al carrer), y estar presente el día 10 de agosto de 2024, a partir de las 18,00 horas, en la celebración de los festejos taurinos

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

**RESUELVO:**

Primero.- Delegar en D. Liberto Miguel Soriano Martínez, Primer Teniente de Alcalde, la función de director del festejo taurino, a celebrar en esta población el día 10 de agosto de 2024, a partir de las 18,00 horas, conforme a lo establecido en el Art. 35, del Decreto 31/2015, de 6 de marzo del Consell, citado.

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

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

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

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

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento

y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

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

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

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

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

Soneja, 14 de agosto de 2024  
Alcalde-Presidente  
Benjamín Escriche Rivas

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04129-2024-U

**TERESA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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

En Teresa, a 24/082024.  
El Alcalde  
D. Juan Ernesto Pérez Calatayud

(Documento firmado electrónicamente)

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04125-2024-U

**TORREBLANCA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA  
PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 22 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 12/2024, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos financiados con cargo a nuevos ingresos.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Torreblanca, a 23 de agosto de 2024.  
La Alcaldesa,  
Fdo.: Tania Agut Mas.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04133-2024-U

**VILLAMALUR**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

SUMARIO

Aprobación definitiva de la "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL Y DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE SUS INSTALACIONES".

TEXTO

Que no habiéndose presentado alegación o reclamación alguna contra el acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 06 de junio de 2024, por el que se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del funcionamiento de la Pista de Pádel Municipal y de la Tasa por la utilización de sus instalaciones, finalizado el periodo de exposición pública del mismo, se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal reguladora del funcionamiento de la Pista de Pádel Municipal y de la Tasa por la utilización de sus instalaciones en el municipio de Villamalur (Castellón), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del artículo 17.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose en el Boletín Oficial de ésta provincia y en la web municipal, en cuyo texto en su tenor literal dice expresamente:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL Y DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE SUS INSTALACIONES.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Fundamento.

La presente Ordenanza, con base en el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 57 en relación con el 20 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece las condiciones generales de uso y la tasa por la utilización de las de la Pista Municipal de Pádel propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Villamalur.

Artículo 2.- Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza:

- a) Establecer las normas generales de uso de la pista Municipal de Pádel.
- b) Establecer el precio público a satisfacer por la utilización de dicha instalación.

Artículo 3.- Competencia.

Se faculta al Sr/a. Alcalde/sa para:

- a) Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.
- b) Alterar, por necesidades del servicio público u organización administrativa, de interés general o de fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre, así como otras cuestiones específicas relacionadas con las normas de funcionamiento de las instalaciones.

TÍTULO PRIMERO.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 4.- Normas de funcionamiento de las instalaciones.

4.1.- Horario de la pista.

Sin perjuicio de lo previsto por el artículo 3.b) de la ordenanza, los horarios de apertura y cierre de la pista de pádel serán:

- Horario de invierno: Del 01 de septiembre al 31 de mayo, ambos incluidos.
- De lunes a domingo: De 09,00 a 22,00 horas.
- Horario de verano: Del 01 de junio al 31 de agosto, ambos incluidos.
- De lunes a domingo: De 09,00 a 00,00 horas

#### 4.2.- Reserva de la pista.

La forma de comunicar el uso de las Pistas de Pádel al Ayuntamiento, con especificación de días y horario, se determinará de conformidad con las siguientes reglas de reserva de la pista:

a. Para hacer uso de la instalación será necesario hacer una reserva previa. Dicha reserva se podrá realizar se podrá realizar a través de la plataforma de reservas habilitada a tal efecto en la dirección electrónica del Ayuntamiento, en su dirección de su página web: <https://www.villamalur.es>.

b. No podrán realizarse reservas de la pista con una antelación superior a una semana.

c. Se podrá realizar la reserva de la pista el mismo día en que se pretenda su utilización, siempre que sea para un turno de tarde.

d. Las reservas se realizarán en sesiones de una hora y media.

e. Un mismo usuario no podrá reservar la pista durante dos sesiones consecutivas, ni tampoco podrá reservar más de dos (02) sesiones semanales en la misma franja horaria.

f. Lo/as niños/as menores de 12 años deberán utilizar las pistas acompañado/as y bajo la supervisión de un adulto.

g. En caso de que las condiciones de la pista o la climatología no permitan la práctica deportiva, se tendrá la opción de cambiar la reserva para otro día o solicitar la devolución del importe del precio público.

h. Existirá un libro donde se realizarán las reservas; en él se escribirá el nombre y apellidos del usuario/a que hace la reserva y la fecha de la misma.

i. El pago de la tasa por uso de la instalación se realizará a través de la plataforma de reservas habilitada a tal efecto en la dirección electrónica del Ayuntamiento, en su dirección de su página web: <https://www.villamalur.es>, en las oficinas municipales o en quien/es delegue el/la Alcalde/sa como encargado/a Municipal responsable, en el momento de utilización de la pista, entregándose a éste/a, y siempre y sin excepciones, con antelación al comienzo del uso de la misma, siéndole expedido al usuario el correspondiente recibo.

j. Transcurrido el tiempo de utilización previsto y autorizado, los usuarios deberán abandonar la pista puntualmente; máxime, si hay otras solicitudes sucesivas.

k. El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización de uso de una franja horaria, en casos especiales en que se haya de atender una petición extraordinaria o cuando se trate de actos organizados por el Ayuntamiento. En todo caso, se comunicará a los afectados con la máxima antelación posible, y, siempre que sea posible, se trasladará la autorización de uso a otro día o a otra franja horaria.

#### 4.3. Equipamiento.

El equipamiento para acceder a las pistas debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte:

1. Camiseta o polo, y sudadera de abrigo si así se requiriese.

2. Pantalón de deporte (corto o largo) o falda deportiva.

3. Zapatillas de suela de goma.

4. Sólo se usarán palas o pelotas de pádel, quedando excluidos otros artefactos de impacto como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, sticks, pelotas de tenis, pelotas de frontón, etc.

5. La pista está adecuada solamente para la práctica de pádel, por lo que la práctica de cualquier otro juego o deporte está prohibida.

#### 4.4. Responsabilidad del usuario.

1. El Ayuntamiento de Villamalur declina toda responsabilidad por las lesiones derivadas de la práctica deportiva que pudieran originarse en los usuarios.

2. Los participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico-deportiva.

3. Una vez concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias derivadas de la práctica deportiva, así como ropa, palas, pelotas, botellas, botes o cualesquiera otros utensilios utilizados.

4.- El Ayuntamiento de Villamalur no se hará responsable de la pérdida, robo o extravío de cualquier objeto depositado en el interior de la pista durante el desarrollo de la actividad deportiva o que se dejen olvidados en el mismo.

5.- Los usuarios deberán seguir las instrucciones y requerimientos de/l/la Alcalde/sa o persona en quien delegue como personal a cargo de la instalación, y las recogidas en esta Ordenanza así como las publicadas en cada momento por el Ayuntamiento de Villamalur.

#### 4.5. Desarrollo de actividades (torneos, competiciones, cursos, etc...).

1. El Ayuntamiento de Villamalur, por sí o a través de las entidades con que convenga, podrá desarrollar actividades deportivas, tales como torneos, competiciones, etc..., quedando anulado o modificado el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades.

2. El Ayuntamiento podrá organizar cursos de pádel, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, la pista quedará reservada para tal fin.

#### Artículo 5. Derechos y obligaciones de los usuarios de la pista de pádel.

1. Los usuarios tienen derecho a utilizar las pistas conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas, las normas federativas y las de esta ordenanza que reglamentan su uso. Su utilización se ajustará al calendario elaborado por el/la Alcalde/sa o persona/s en quien delegue.

2. Cualquier usuario tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes ante la persona en quien delegue el/la Alcalde/sa para la atención de las pistas.

3. Queda prohibida la utilización de las pistas de pádel para dar clases por parte de particulares, con excepción de aquellos cursos que puedan ser organizados por el Ayuntamiento de Villamalur.

4. Queda prohibido acceder a la pista con ropa y calzado no deportivo. Asimismo, queda prohibido introducir objetos de vidrio o cualquier otro que pueda causar daños al césped artificial, suelo o a las mamparas.

5. Los usuarios de las Pistas se comprometen a respetar todos los bienes muebles e inmuebles que lo integran.

6. No se permite fumar, ni comer dentro de la pista, ni se autoriza el acceso a la pista de cualquier persona no participante en la actividad deportiva.

Asimismo, queda terminantemente prohibida la entrada de animales al recinto de la pista de pádel.

7. La pista de pádel se conservarán en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Antes de entrar en la pista los jugadores deberán de eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la

pista procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.

8. Todo usuario o espectador que manifieste un comportamiento contrario a la normativa de la ordenanza o que no respete a las personas o cosas que se encuentren en ese momento en las pistas, será conminado a abandonar la instalación.

#### Artículo 6.- Mantenimiento y conservación de la pista.

##### 6.1.- Responsables.

1. El solicitante de la autorización, así como los usuarios que desarrollen la actividad deportiva responderán solidariamente de las obligaciones de utilización, mantenimiento en las debidas condiciones y cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente ordenanza.

2. Cualquier anomalía o desperfecto que se observe en las instalaciones que se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, se comunicará al encargado de mantenimiento o al personal del Ayuntamiento

3. En caso de que se realicen actividades organizadas serán responsables de las acciones u omisiones los particulares que causen daño a las instalaciones, durante el ejercicio de las actividades y se habrá de hacer cargo de los gastos que origine el desperfecto.

4. El Ayuntamiento de Villamalur no se hace responsable, en ningún caso, de los objetos depositados en el interior de las pistas durante el desarrollo de la actividad deportiva.

5. El/la Alcalde/sa o persona en quien delegue, personal Municipal a cuyo cargo estén las pistas podrán cerrarlas por razones de seguridad o climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos graves a las instalaciones.

## TÍTULO SEGUNDO.- Tasa.

Artículo 7.- Naturaleza. El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente ordenanza tiene la naturaleza de Tasa, en base a lo dispuesto en el artículo 20.4.o) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 8.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa el uso privado de la pista municipal de pádel, de acuerdo con las tarifas establecidas y con respeto a las normas y horarios igualmente establecidos.

Artículo 9.- Obligados al pago.

1. Estarán obligados al pago quienes reciban los servicios o reserven para su uso exclusivo la pista municipal de pádel, devengándose la cuota desde que se efectúe la reserva de utilización o desde que se solicite cada uno de los servicios. La utilización de las instalaciones y prestación de los servicios estará condicionada al pago previo del precio público.

2. El/los sujeto/s pasivo/s está/n obligado/s a estar identificado/s hasta la salida de la pista de pádel. Podrá ser requerida dicha identificación durante el desarrollo de la actividad por el personal responsable o la autoridad municipal competente.

Artículo 10.- Tarifas. La cuantía del precio público regulado en la presente ordenanza será fijada en la siguiente tarifa:

El tiempo de cada sesión será de una (01) hora y treinta (30) minutos.

Sesión Pista de Pádel con luz natural: Tres (03,00) euros por persona.

Sesión Pista de Pádel con luz artificial: Seis (06,00) euros por persona.

El Ayuntamiento de Villamalur podrá desarrollar actividades en la pista de pádel, tales como torneos, cursos, competiciones o exhibiciones, estando exento del pago de las tarifas anteriores.

Artículo 11.- Exenciones o bonificaciones. No se concederá con carácter general exención o bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las tarifas.

## TÍTULO TERCERO.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 12.- Infracciones y sanciones.

12.1.- Infracciones.

1. Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza.

2. Si por parte del personal encargado de la instalación o por parte de la autoridad municipal se observasen conductas contrarias a lo establecido en esta Ordenanza, conductas que afecten al buen orden o que causen o puedan causar daños a la instalación o a otras personas, la persona responsable será conminada a abandonar el recinto.

3. Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.

3.1. Constituyen infracciones muy graves:

- a) El acceso ilegal a las instalaciones.
- b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- c) El impedimento del uso de la instalación a los demás usuarios.
- d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.
- e) El deterioro grave y relevante de las instalaciones.

3.2. Constituyen infracciones graves las que supongan daños en las instalaciones distintos de los enumerados en el apartado anterior.

3.3. Constituyen infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

12.2.- Sanciones.

1. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 1.001,00 hasta 1.500,00 euros.
2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 501,00 hasta 1.000,00 euros.
3. Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multa de 30,00 hasta 500,00 euros.
4. Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, como sanción, la retirada temporal del derecho al acceso a las instalaciones, lo que conllevará la prohibición de utilización por tiempo de hasta tres (03) meses por infracciones leves y de hasta seis (6) meses para las graves. Para infracciones muy graves se podrá imponer la sanción de pérdida de la condición de usuario y retirada definitiva del derecho de acceso.

12.3.- Procedimiento sancionador.

Para la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones descritas se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las infracciones reguladas en el apartado 12.1, sin perjuicio del abono de los gastos o reparación de los daños causados, serán sancionadas con multas, que oscilarán entre los 30,00 euros y 1.500,00 euros pudiendo dar lugar a la sanción, adicional a la multa que pudiera corresponderle, de prohibición del uso de las instalaciones deportivas municipales durante el plazo máximo de tres (03) meses para las infracciones leves, seis (06) meses para las infracciones graves y de prohibición definitiva/ilimitada, con retirada definitiva de acceso, para las infracciones muy graves.

La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en la legislación aplicable correspondiendo la iniciación y resolución al Alcalde/sa. En la imposición de las sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- A) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- B) La naturaleza de los perjuicios causados.
- C) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

1. Aquellos/as usuarios/as que hagan un mal uso de las instalaciones o provoquen daños intencionados en las mismas, serán sancionados con la imposibilidad de hacer uso de la pista de Pádel durante, al menos, de un (01) mes.

2. La reiteración de este tipo de conductas por parte de los usuarios/as será sancionado con la imposibilidad de hacer uso de la instalación durante al menos tres (03) meses y un día.

3. Si los daños fuesen irreparables, la indemnización a que se refiere el párrafo precedente consistirá en una suma de dinero igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados de forma irreparable.

4. Todo ello de conformidad con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la graduación de la sanción aplicable resultante del procedimiento sancionador.

Artículo 13.- Indemnización de daños y perjuicios.

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

Artículo 14.- Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el la presente Ordenanza corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición adicional única. Para todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición final.- Entrada en vigor.

La presente ordenanza, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 06 de junio de 2.024, entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de la Provincia", permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa."

En Villamalur (Castellón), a 24 de julio de 2.024.- Fdo.: La Sra. Alcaldesa-Presidenta (firma digital)  
Doña Rosa María Gómez Sancho.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04134-2024-U

**VILLAMALUR**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

SUMARIO

Aprobación definitiva de la "MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL"

TEXTO

Que no habiéndose presentado alegación o reclamación alguna contra el acuerdo plenario del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 06 de junio de 2024, por el que se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Piscina Municipal, finalizado el periodo de exposición pública del mismo, se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Piscina Municipal en el municipio de Villamalur (Castellón), cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del artículo 17.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose en el Boletín Oficial de ésta provincia y en la web municipal, en cuyo texto en su tenor literal dice expresamente:

"MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

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, se establece la tasa por la prestación del servicio de la piscina Municipal.

La presente Ordenanza Fiscal Reguladora cumple con los principios de necesidad, eficacia y eficiencia, pues la iniciativa queda justificada por una razón de interés general; de proporcionalidad, pues queda constatada la correcta cuantificación su coste; de seguridad jurídica y transparencia, pues se considera adecuado a derecho y conforme a la normativa reguladora local; y de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, pues las cuantías estimadas de ingresos y costes no generan incumplimiento para la entidad.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización, disfrute o aprovechamiento de la piscina Municipal e instalaciones complementarias por parte de los usuarios.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Están obligados al pago de la tasa que se regula en esta Ordenanza las personas que se benefician de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

**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.

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 y Normas de aplicación de las tarifas**

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes Tarifas según las diferentes modalidades:

**PISCINA AL AIRE LIBRE**

SERVICIOS QUE SE PRESTAN	TARIFA
Abono temporada completa de baño para niño/as mayores de dos (2) años y personas adultas	40,00 euros
Abono mensual de baño para niño/as mayores de dos (2) años y personas adultas	25,00 euros
Abono semanal de baño para niño/as mayores de dos (2) años y personas adultas	10,00 euros
Abono temporada completa de baño para personas jubiladas, para personas discapacitadas con diversidad funcional y para familia numerosa	30,00 euros
Abono mensual de baño para personas jubiladas y/o pensionistas, para personas discapacitadas con diversidad funcional y para familia numerosa	20,00 euros
Abono semanal de baño para personas jubiladas y/o pensionistas, para personas discapacitadas con diversidad funcional y para familia numerosa	8,00 euros
Entrada diaria a las piscinas de menores de dos años	0,00 euros
Entrada diaria a las piscinas de personas mayores de dos (2) años y adultos	2,00 euros
Entrada diaria a las piscinas de personas jubiladas y/o pensionistas, personas con diversidad funcional con un grado de superior al 33 % y familias numerosas	1,50 euros

(\*) El precio especial reducido para el/la ABONADO/A y para ENTRADAS diarias a las piscinas destinado a aquellas personas que formen parte de la bonificación con pago reducido con situación personal de los grupos poblacionales bonificados se podrán beneficiar de la reducción estipulada siempre que presenten la documentación requerida en el ANEXO I.

**ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones**

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Se reconocen en la norma de aplicación de las tarifas individualizadas, tanto en la modalidad de tarifa de entrada diaria (precio de entrada), como en las distintas modalidades de abono (abonado/as), la bonificación con pago reducido establecido en el artículo anterior, a los siguientes grupos poblacionales o usuarios según su situación personal:

1. Personas jubiladas y/o pensionistas.
2. Personas con algún tipo de discapacidad con un grado de la misma superior al 33 % con diversidad funcional.
3. Familia numerosa.

(\* El precio especial reducido para el/la ABONADO/A y para ENTRADAS diarias a las piscinas en aplicación de las bonificaciones y puedan ser de aplicación, destinado a aquellas personas que formen parte de la bonificación con pago reducido con situación personal de los grupos poblacionales bonificados se podrán beneficiar de la reducción estipulada siempre que presenten la documentación requerida en el ANEXO I.

#### ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde que se solicita el uso de las instalaciones objeto de la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

Las tarifas aplicables a las entradas diarias, a los abonos mensuales y de temporada de baño serán abonadas en forma de entrada en el acceso de las instalaciones de la piscina municipal con carácter previo al uso de las mismas.

#### 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 y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de entonces, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa."

#### ANEXO I

Para solicitar la inscripción como abonado/a, y/o para entrar en las piscinas y poder acogerse a las diferentes modalidades en función de la situación personal de los grupos poblacionales o usuarios (jubilados/as, pensionistas, familias numerosas, discapacitados/as con un grado de la misma superior al 33 % con diversidad funcional), se deberá aportar la siguiente documentación:

1º.- Original y fotocopia del documento de reconocimiento del derecho a la pensión expedido por el órgano competente del Ministerio de Ocupación y Seguridad Social, acompañando el original y fotocopia del documento nacional de identidad (D.N.I. o N.I.E.), de la persona/s beneficiaria/s de la reducción/bonificación.

2º.- Original y fotocopia del certificado acreditativo del grado de minusvalía expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados de la Consellería de Bienestar Social o del certificado de reconocimiento de la incapacidad permanente total o absoluta expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, acompañando el original y fotocopia del documento nacional de identidad (D.N.I. o N.I.E.), de la persona/s beneficiaria/s de la reducción/bonificación.

3º.- Original y fotocopia del título (resolución y carnet) de familia numerosa vigente a la fecha de inicio de la actividad de temporada de piscinas, acompañando el original y fotocopia del documento nacional de identidad (D.N.I. o N.I.E.), de la persona/s beneficiaria/s de la reducción/bonificación y de la/s que den derecho a la obtención del título."

En Villamalur (Castellón), a 26 de julio de 2.024.- Fdo.: La Sra. Alcaldesa-Presidenta (firma digital) Doña Rosa María Gómez Sancho.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04031-2024

**VINARÒS**

Expediente 6871/2024

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2024-3072, de fecha 14 de agosto de 2024, se ha resuelto delegar en la concejal Marcela Barbé Beltrán las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 17 de agosto de 2024, a las 18.30 horas en la sala de las caballerizas del ayuntamiento de Vinaròs.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa

M<sup>a</sup> Dolores Miralles Mir

Vinaròs, 16 de agosto de 2024.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE