

SUMARI / SUMARIO

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

2

ALCALÀ DE XIVERT, ALMENARA, ARES DEL MAESTRAT, BETXÍ, BORRIOL,
CERVERA DEL MAESTRE, CIRAT, FANZARA, LA VALL D'UIXÓ, L'ALCORA,
MONCOFA, NAVAJAS, NULES, ONDA, PINA DE MONTALGRAO, SEGORBE,
TÍRIG, TODOLELLA, TRAIGUERA, VILAFAMÉS, VINARÒS, VIVER,
XILXES/CHILCHES

Mancomunitats / Mancomunidades

111

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

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

112

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04163-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 31 de julio de 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 14/2024 en la modalidad de Transferencia de Crédito por importe de 120.000,00 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
PRIMERO	GASTOS DE PERSONAL	10.000,00
SEGUNDO	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	110.000,00
TOTAL		120.000,00

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa

MODIFICACION PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
PRIMERO	GASTOS DE PERSONAL	-120.000,00

En Alcalà de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Alcalà de Xivert, a 27 de agosto de 2024
Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04157-2024-U

ALMENARA

ANUNCI

Aprovació definitiva Reglament Orgànic Municipal

De conformitat amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local es fa públic l'acord del Ple de l'Ajuntament d'Almenara de data 13/06/2024 d'aprovació inicial del Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament d'Almenara, que s'adjunta com annexa, automàticament elevat a definitiu al no haver-se presentat al·legacions, amb el següent tenor literal:

“Vist que si bé l'Ajuntament d'Almenara no disposa de Reglament Orgànic Municipal per no ser preceptiu, es considera oportú i necessari la seua aprovació per a regular la seua organització i funcionament i completar l'organització municipal, adaptant-la a les seues necessitats. A més es considera adequat incorporar a este les previsions del Reglament d'Honors i Distincions de l'Ajuntament d'Almenara i ampliar la regulació dels honors i distincions de l'Ajuntament d'Almenara a l'atorgament de la Medalla Honorífica del Poble d'Almenara.

Resultant que l'aprovació del Reglament Orgànic Municipal es troba prevista en el Pla Anual Normatiu 2023 de l'Ajuntament d'Almenara, aprovat pel Ple de la Corporació de data 08/02/2023.

Vista la consulta prèvia efectuada per termini d'un mes des de l'anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló de data 14/03/2024, en compliment de l'establert en l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, sense que s'hagen presentat aportacions per part dels potencials destinataris de la norma.

Vist l'informe d'impacte de gènere de data 03/06/2024 emés pel departament d'Igualtat d'acord amb el que es preveu en l'article 4 bis de la Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes.

Vist l'informe sobre els impactes econòmic i pressupostari emés per la interventora municipal amb data 03/06/2024 en el qual es conclou que el reglament que es tramita no incideix en cap sector econòmic o empresarial en particular ni té cap impacte econòmic valorable.

Vist l'informe emés per la Secretaria de l'Ajuntament amb data 03/06/2024.

Considerant el que es disposa en els articles 128 al 131 i 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques sobre la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

Considerant el procediment d'aprovació de les ordenances, regulat amb caràcter general en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

De conformitat amb la competència atribuïda al Ple de la Corporació per l'article 22.2 d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local el Ple de la Corporació, a proposta de la Comissió Informativa de Servicis Comunitaris el Ple, amb la majoria exigida en l'article 47.2 f) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Vista la proposta de resolució PR/2024/901 de 3 de juny de 2024. Primer. Aprovar inicialment el Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament d'Almenara.

Segon. Sotmetre este reglament municipal a informació pública i audiència dels interessats, amb publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pel termini de trenta dies des de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló perquè es puguin presentar les reclamacions i suggeriments que s'estimen oportunes.

Simultàniament publicar el text del reglament municipal en el portal web de l'Ajuntament [adreça <https://almenara.es>] a fi de donar audiència als ciutadans afectats i recaptar quantes aportacions addicionals puguin fer-se per altres persones o entitats.

Tercer. Considerar elevat a definitiu el present acord en el cas que no es presente cap reclamació o suggeriment i, en eixe cas:

- Remetre a l'Administració de l'Estat i a la Comunitat Autònoma còpia de l'acord definitiu d'aprovació i còpia íntegra del text del reglament.
- Publicar este acord amb el text íntegre del Reglament Orgànic Municipal en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, entrant en vigor segons el que es preveu en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Així mateix, el text de l'ordenança es publicarà en la seu electrònica d'este Ajuntament <https://almenara.sedelectronica.es/info.0>.

Quart. Contra l'aprovació definitiva es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana amb seu a València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà en la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa."

Almenara, a 9 d'agost de 2024.

Document signat electrònicament.

L'alcalde

Estíbaliz Pérez Navarro

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT D'ALMENARA

**REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL
DE L'AJUNTAMENT D'ALMENARA**

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

- CAPÍTOL I. L'AJUNTAMENT
- CAPÍTOL II. MANDAT CORPORATIU: CONSTITUCIÓ I FINALITZACIÓ
- CAPÍTOL III. *ORGANITZACIÓ MUNICIPAL*
- CAPÍTOL IV. ÒRGANS UNIPERSONALS DEL MUNICIPI
 - SECCIÓ I. ALCALDIA*
 - SECCIÓ II. TINENCES D'ALCaldia*
 - SECCIÓ III. REGIDORIES DELEGADES*
- CAPÍTOL V. ÒRGANS COL·LEGIATS DEL MUNICIPI
 - SECCIÓ I. PLE*
 - SECCIÓ II. JUNTA DE GOVERN LOCAL*
 - SECCIÓ III. COMISSIONS INFORMATIVES*
 - SECCIÓ IV. COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES*
 - SECCIÓ V. LA JUNTA DE PORTAVEUS*
 - SECCIÓ VI. DEFENSOR O DEFENSORA DEL VEÏNAT I COMISSIÓ ESPECIAL DE SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS*
 - SECCIÓ VII. CONSELL SOCIAL DEL MUNICIPI D'ALMENARA*
 - SECCIÓ VIII. CONSELLS SECTORIALS DE PARTICIPACIÓ*

TÍTOL III. FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS COL·LEGIATS DE L'AJUNTAMENT

- CAPÍTOL I. DISPOSICIONS COMUNES
- CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL PLE
 - SECCIÓ I. SESSIONS DEL PLE*
 - SECCIÓ II. DEBATS*
 - SECCIÓ III. DE LES VOTACIONS*
 - SECCIÓ IV. DEL CONTROL I FISCALITZACIÓ PEL PLE DE L'ACTUACIÓ DELS ALTRES ÒRGANS DE GOVERN*
 - SECCIÓ V. FE PÚBLICA*
 - SECCIÓ VI. TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ CIUTADANA*
- CAPÍTOL III. FUNCIONAMENT DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL
- CAPÍTOL IV. FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS INFORMATIVES
- CAPÍTOL V. FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES
- CAPÍTOL VI. FUNCIONAMENT DELS ALTRES ÒRGANS COL·LEGIATS
- CAPÍTOL VII. FUNCIONAMENT PER MITJANS ELECTRÒNICS DE LES SESSIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS DE L'AJUNTAMENT

TÍTOL IV. PROCEDIMENT D'APROVACIÓ DELS PRESSUPOSTOS

TÍTOL V. HONORS I DISTINCIONS

- CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS
- CAPÍTOL II. DELS TÍTOLS DE FILL PREDILECTE O FILLA PREDILECTA I DE FILL ADOPTIU O FILLA ADOPTIVA
- CAPÍTOL III. MEDALLA HONORÍFICA DEL POBLE D'ALMENARA

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT D'ALMENARA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Constitució espanyola de 1978 garanteix en l'article 140 l'autonomia dels municipis per a la gestió dels seus respectius interessos, establint que el seu govern i administració corresponen als respectius ajuntaments.

El desenvolupament de les previsions constitucionals s'ha efectuat en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i, posteriorment, en la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana, que expressament estableixen com a potestats dels ens locals la reglamentària i la d'autoorganització.

En l'actualitat l'Ajuntament d'Almenara no disposa de Reglament Orgànic Municipal per no ser preceptiu, si bé es considera oportú i necessari aprovar el present Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament d'Almenara per a regular la seua organització i funcionament i completar l'organització municipal, adaptant-la a les seues necessitats, segons es disposa en l'article 28 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana. A més es considera adequat incorporar les previsions del Reglament d'Honors i Distincions de l'Ajuntament d'Almenara i ampliar la regulació dels honors i distincions de l'Ajuntament d'Almenara a l'atorgament de la Medalla Honorífica del Poble d'Almenara.

Així mateix la seua aprovació està prevista en el Pla Anual Normatiu 2023 de l'Ajuntament d'Almenara, aprovat pel Ple de la Corporació de data 8 de febrer de 2023.

El règim jurídic aplicable al funcionament dels òrgans de govern de les entitats locals ve determinat per la legislació bàsica de règim local, per la normativa autonòmica de desenvolupament i, per la normativa que en l'exercici de la potestat d'autoorganització dicte l'entitat local en matèria d'organització complementària. Finalment, resultarà d'aplicació la normativa reglamentària autonòmica i la normativa no bàsica de caràcter estatal.

S'ha efectuat consulta prèvia per termini d'un mes des de l'anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló de data 14 de març de 2024, en compliment de l'establert a l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, sense que s'hagen presentat aportacions per part dels potencials destinataris de la norma.

En la redacció del present Reglament s'han observat els principis de bona regulació previstos en l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la seua necessitat i eficàcia es justifica en què només mitjançant esta norma pot aconseguir-se la fi proposada; els principis de proporcionalitat i eficàcia perquè es racionalitzen els procediments i no s'imposen restriccions de drets ni s'imposen càrregues innecessàries; el principi de transparència, al tramitar-se conforme a les exigències de publicacions i audiències previstes en la seua tramitació; i el principi de seguretat jurídica en seguir-se el procediment legalment establert per a aconseguir la finalitat perseguida.

El present Reglament es dicta fent ús de la potestat reglamentària i per regular la matèria que reconeix, entre altres, l'article 128 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 28 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana.

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

El present Reglament té per objecte regular l'organització i el règim de funcionament dels òrgans de govern i administració del municipi d'Almenara.

Així mateix, la concessió de títols, honors i condecoracions que poden ser atorgats per l'Ajuntament d'Almenara a fi de premiar o reconèixer les actuacions que puguin ser mereixedores d'estes.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Este Reglament serà aplicable a l'Ajuntament d'Almenara, als seus organismes autònoms i a les entitats públiques empresarials locals. Així mateix, s'aplicarà, en allò que puga afectar-les, a les societats mercantils de capital o control municipal.

Article 3. Normativa aplicable

L'organització i el règim de funcionament dels òrgans de govern i administració del municipi d'Almenara es regirà pel present Reglament en allò que no s'opose a la legislació bàsica de règim local o sectorial ni a la llei de règim local de la Comunitat Valenciana, les normes que la desenvolupen o en les lleis sectorials de la Comunitat Valenciana.

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

CAPÍTOL I. L'AJUNTAMENT

Article 4. Corporació

1. El govern i l'administració del municipi d'Almenara correspon a l'Ajuntament amb caràcter de corporació de dret públic representatiu.
2. Està integrat per les persones que ostenten l'Alcaldia i les Regidories.
3. S'estructura en òrgans necessaris i òrgans complementaris.

CAPÍTOL II. MANDAT CORPORATIU: CONSTITUCIÓ I FINALITZACIÓ

Article 5. Duració del mandat corporatiu

1. El mandat de les persones membres de la Corporació serà de quatre anys, comptats a partir de la data de la seua elecció.
2. El mandat finalitza, en tot cas, el dia anterior al de la celebració de les eleccions locals següents, llevat que la legislació electoral general establi, per a supòsits concrets, un règim específic diferent.

Article 6. Actes previs a la sessió constitutiva de l'Ajuntament després de la celebració d'eleccions locals

1. Els òrgans col·legiats municipals, decisoris i deliberants, centralitzats i descentralitzats celebraran sessió extraordinària convocada al sol efecte d'aprovar l'acta de l'última sessió celebrada, prèvia

convocatòria realitzada a aquest efecte en els terminis legal o reglamentàriament establits. Les sessions extraordinàries d'aprovació d'actes es celebraran el tercer dia anterior a l'assenyalat per la legislació electoral per a la sessió constitutiva dels ajuntaments.

2. Els regidors i regidores electes, abans del tercer dia anterior a l'assenyalat per la legislació electoral per a la sessió constitutiva dels ajuntaments, i a fi de facilitar el seu desenvolupament:

a. Hauran d'entregar a la Secretaria de la Corporació les credencials expedides a favor seu per la Junta Electoral de Zona.

b. Hauran de formular dues declaracions, una sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcione o els puga proporcionar ingressos econòmics, i una altra sobre els seus béns patrimonials en els termes previstos en la normativa aplicable.

3. La Secretaria i la Intervenció municipal adoptaran les mesures precises, cadascuna en l'àmbit de les seues respectives competències, perquè el dia de la constitució de l'Ajuntament es dispose d'una acta d'arqueig i estiguen preparats i actualitzats els justificants de les existències en metàl·lic o valors propis de la Corporació depositats en la Caixa Municipal o en entitats bancàries, així com la documentació relativa a l'inventari del patrimoni de la Corporació i el dels seus organismes autònoms. A aquest efecte s'haurà d'aprovar la comprovació de l'inventari per la Corporació sortint, en l'última sessió plenària anterior a la sessió extraordinària d'aprovació d'actes; i s'alçarà una acta d'arqueig amb data de l'últim dia del mes anterior, que es complementarà, dins dels deu dies següents al de la sessió constitutiva, amb una altra acta d'arqueig amb data del dia de la sessió constitutiva.

Article 7. Sessió extraordinària de constitució de l'Ajuntament i elecció de l'alcalde o alcaldessa

1. La Corporació es constituirà en sessió pública i extraordinària que es celebrarà al Saló de Plens de l'Ajuntament a les dotze hores del dia previst en la legislació electoral aplicable.

2. A tal fi es constituirà una Mesa d'Edat formada pels regidors i regidores electes de major i menor edat presents en l'acte; la Secretaria l'exercirà qui l'ostente en la Corporació.

3. Una vegada constituïda, la Mesa d'Edat comprovarà que consten les credencials expedides per la Junta Electoral de Zona i que els regidors i regidores electes han presentat les declaracions de béns, activitats i causes d'incompatibilitat, com a requisit per a prendre possessió del càrrec en la sessió constitutiva.

4. Seguidament, cadascun dels regidors i regidores electes presents prendran possessió del càrrec, prèvia formulació del jurament o promesa segons l'exigít legalment.

El jurament o promesa es realitzarà de manera individual. A tal fi seran cridats per la Secretaria per ordre de llistes electorals de menys votada a més votada, i dins d'elles per l'ordre invers en què cadascun/a figure en la llista corresponent.

Si algun regidor o regidora electe es negara a efectuar el jurament o promesa citat, la Mesa d'Edat impedirà la presa de possessió del càrrec i haurà d'abandonar l'escó.

Efectuat el jurament o promesa en la forma establida, els regidors i regidores electes prendran possessió del seu càrrec i adquiriran la plena condició de regidors i regidores de l'Ajuntament d'Almenara.

5. Efectuada per tots els regidors i regidores presents la promesa o jurament del càrrec, la Presidència de la Mesa d'Edat declararà constituïda la nova Corporació si concorre la majoria absoluta d'electes. En cas contrari es celebrarà sessió l'endemà passat, quedant constituïda la Corporació, qualsevol que fora el nombre de regidors i regidores presents. Si per qualsevol circumstància no poguera constituir-se la Corporació, procedirà la constitució d'una comissió gestora en els termes previstos per la legislació electoral general.

Els regidors i regidores electes que no concórreguen a la sessió, o que concorrent a ella hagen sigut

comminats a abandonar el seu escó per no complir amb els requisits exigits, podran prendre possessió del càrrec en sessions plenàries posteriors, davant la Corporació, previ compliment de les formalitats a què s'ha fet referència en aquest article.

6. Constituïda la nova Corporació es procedirà a l'elecció de l'alcalde o alcaldessa i a la presa de possessió del càrrec, segons preveu en la legislació electoral i en aquest reglament.

7. Després de l'acceptació del càrrec, l'alcalde o alcaldessa concedirà la paraula als altres candidats a l'Alcaldia, de menor a major representació.

La sessió conclourà amb l'últim torn de paraula de l'Alcaldia, que no excedirà de deu minuts.

Article 8. Grups municipals

1. Els regidors i les regidores de l'Ajuntament d'Almenara, als efectes de la seua actuació corporativa, es constituïran en grups municipals.

2. Cada grup municipal estarà integrat inicialment pels regidors i les regidores que van concórrer a l'elecció formant part d'una mateixa llista electoral de partit, federació, coalició o agrupació, sense que cap integrant de la llista pugua promoure un grup polític municipal separat.

3. Tindran la consideració de membres no adscrits els regidors i les regidores que no s'integren voluntàriament en el grup que corresponga a la llista per la qual se'ls va elegir i que durant el seu mandat són baixa en el grup polític en què inicialment s'hagueren integrat.

4. Els grups municipals es constitueixen en la forma i amb els drets i obligacions que s'establisquen en la legislació bàsica estatal i en la llei de règim local de la Comunitat Valenciana.

5. Els grups municipals gaudiran d'autonomia respecte a la seua organització interna.

Article 9. Decret/s d'Alcaldia d'organització i funcionament municipal

1. Una vegada constituïda la Corporació, l'Alcaldia, en exercici de les seues competències, adoptarà les mesures organitzatives per al funcionament de la nova Corporació. A tal efecte:

a. Dins dels deu dies hàbils següents a la sessió constitutiva, adoptarà les resolucions següents:

1. Designació de membres de la Junta de Govern Local i establiment de la periodicitat de les sessions ordinàries.

2. Designació de Tinences d'Alcaldia.

3. Delegacions de competències de l'Alcaldia a favor de la Junta de Govern Local o de les Regidories així com el règim de delegació de signatura.

4. Delegació de la Presidència dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament o dels seus Organismes Autònoms, en el seu cas.

5. Nomenament de representants de la Corporació en els òrgans col·legiats que siguen de la seua competència, en el seu cas.

b. Convocarà la sessió plenària o les sessions plenàries d'organització i funcionament municipal, d'acord amb el que es preveu en l'article següent.

c. Dins dels cinc dies hàbils següents a la sessió plenària o les sessions plenàries d'organització i funcionament municipal o en els termes previstos en els acords plenaris corresponents, adoptarà, si escau, les resolucions següents:

a) Delegació de les Presidències de les Comissions Informatives que estime oportú conferir i adscripció dels seus membres.

b) Nomenament del personal eventual.

c) Designació dels regidors i de les regidores que hagen d'exercir els seus càrrecs en règim de dedicació exclusiva o parcial.

2. De les resolucions previstes en aquest article, l'Alcaldia haurà de donar compte al Ple en la primera sessió ordinària d'aquest.

Article 10. Sessió/ns plenària/es extraordinària/es d'organització i funcionament municipal

1. Dins dels quinze dies hàbils següents a la sessió constitutiva i una vegada presentats els escrits de constitució dels grups polítics municipals, es convocarà sessió o sessions extraordinàries del Ple per adoptar les decisions següents, a proposta de l'Alcaldia:

a) Presa de coneixement de la constitució dels grups polítics municipals i de la designació dels seus portaveus.

b) Establiment de la periodicitat de les sessions ordinàries del Ple.

c) Creació, composició i funcionament de les comissions municipals i, en tot cas, de la Comissió Especial de Comptes.

d) Constitució de la Junta de Portaveus, en el seu cas.

e) Establiment del règim econòmic de les persones membres electes i dels grups municipals adoptant els següents acords, en el seu cas:

- Relació de càrrecs que hauran d'exercir-se en règim de dedicació exclusiva o parcial i fixar les retribucions que els corresponguen.
- Règim d'assistències i indemnitzacions dels regidors i regidores.
- Dotació proposada per als grups polítics.

f) Nomenament de representants de la Corporació en els òrgans col·legiats que siguen de la competència del Ple.

g) Presa de coneixement de les resolucions d'Alcaldia a què fa referència l'apartat anterior.

Així mateix, el Ple, constituït en junta general de les diferents societats mercantils de titularitat municipal, es reunirà, en el mateix termini, en sessions extraordinàries d'aquestes per a designar a les persones membres que hagen de constituir els seus consells d'administració i a la seua Presidència.

Article 11. Corporació en funcions

1. Finalitzat el mandat corporatiu el dia anterior al de la celebració de les eleccions locals, i fins a la data de constitució de la nova Corporació, les persones membres de la Corporació cessants continuaran les seues funcions exclusivament per a l'administració ordinària de l'Ajuntament.

2. En el període en què la Corporació estiga en funcions no es poden adoptar, en cap cas, acords per als quals legalment es requereix una majoria qualificada, ni dictar actes o adoptar acords d'administració extraordinària. S'entendran per actes i/o acords d'administració extraordinària, aquells que vinculen fons de futurs exercicis econòmics o siguen susceptibles de comprometre la política general de la Corporació següent. En tot cas, els següents:

a) Els relatius a l'aprovació o modificació d'ordenances i reglaments.

b) L'establiment i modificació de tributs i preus públics.

c) La creació d'òrgans desconcentrats o descentralitzats.

d) L'aprovació o modificació del Pressupost, llevat que derive d'una obligada execució de sentència

judicial.

- e) L'establiment de nous serveis o la modificació de la forma de gestió dels existents.
- f) L'acceptació de competències delegades d'altres Administracions.
- g) La formulació d'instruments de planejament i de gestió urbanística.
- h) La declaració de lesivitat d'actes municipals, la seua revocació o la seua revisió d'ofici.
- i) La concertació d'operacions de crèdit.
- j) La concessió de subvencions que no es troben nominativament previstes en el Pressupost municipal.
- k) L'aprovació de la plantilla del personal i de la relació de llocs de treball.
- l) La modificació del règim i del nombre del personal eventual.
- m) La modificació del règim de dedicació i de retribució o indemnització de les persones membres de la Corporació.
- n) L'inici d'expedients per a l'alienació o adquisició de patrimoni.
- o) Qualsevol altra de naturalesa anàloga.

3. S'exceptuaran del que es disposa en l'apartat anterior, els actes i acords que, no exigint per a la seua adopció una majoria qualificada, responguen a supòsits d'emergència, o siguen dirigits al compliment de terminis imposats per disposicions administratives o per normes processals en general, de la inobservança o peremptorietat dels quals pogueren derivar-se perjudicis per als interessos municipals.

4. En cap cas es podran adoptar acords plenaris dins dels tres dies immediatament anteriors a l'assenyalat per la legislació electoral per a la sessió constitutiva de l'Ajuntament.

5. El personal eventual cessarà automàticament, sense necessitat d'adoptar cap resolució, el dia de la constitució de la nova Corporació. A aquest efecte, el departament municipal responsable de la gestió de personal comunicarà aquesta circumstància als/les afectats/as i procedirà a donar-los de baixa de la Seguretat Social, de la plantilla de personal, de la relació de llocs de treball i de la nòmina.

6. Totes les persones membres de la Corporació, una vegada finalitzat el seu mandat i abans que es constituís la nova Corporació, efectuaran i presentaran les declaracions sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcione o els pugui proporcionar ingressos econòmics.

CAPÍTOL III. ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

Article 12. Òrgans necessaris i complementaris

1. L'Ajuntament té la potestat de govern i administració municipal, sent òrgans necessaris de l'Ajuntament:

- L'Alcaldia.
- Les Tinences d'Alcaldia.
- El Ple.
- La Junta de Govern Local.
- La Comissió Especial de Comptes.

2. Són òrgans complementaris de l'Ajuntament:

- Les Regidories Delegades.

- Les Comissions Informatives.
- La Junta de Portaveus.
- El Defensor o Defensora dels veïns i Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions.
- Consell Social del municipi d'Almenara.
- Consells sectorials de participació.

CAPÍTOL IV. ÒRGANS UNIPERSONALS DEL MUNICIPI

SECCIÓ I. ALCALDIA

Article 13. Elecció

1. L'elecció de l'alcalde o l'alcaldeessa, el seu nomenament i presa de possessió es regeixen per la legislació electoral.

2. En la sessió constitutiva, en l'elecció i la presa de possessió de l'Alcaldia s'aplicaran les especialitats següents:

- Aplicarà el sistema de votació secreta mitjançant papereta. A tal efecte es lliurarà als regidors i a les regidores de la Corporació, abans de l'inici de la sessió, una papereta per cadascuna de les persones que encapçalen les llistes electorals perquè trien la papereta corresponent a la persona candidata a l'Alcaldia de l'Ajuntament a qui li donen el seu vot. Aquesta papereta s'introduirà en un sobre que es tancarà i es donarà a la Presidència de la Mesa d'Edat que ho introduirà en una urna.
- La Mesa d'Edat procedirà a l'escrutini de les votacions, comptant el nombre de vots que ha tingut cadascuna de les persones candidates a l'Alcaldia. Si a l'interior del sobre hi haguera més d'una papereta amb diferents persones candidates, aquest vot serà nul. Si a l'interior del sobre hi haguera més d'una papereta de la mateixa candidatura es considerarà emès un vot vàlid.
- La Presidència de la Mesa d'Edat farà públic el resultat de la votació i procedirà a la proclamació de l'alcalde o alcaldeessa.
- Una vegada que s'haja procedit a l'elecció de l'alcalde o alcaldeessa, haurà de prendre possessió del càrrec. Per a açò utilitzarà la forma legalment establerta i jurarà o prometrà el càrrec davant el Ple de l'Ajuntament.

Si no es trobés present en la sessió de constitució, serà requerit per a prendre possessió en el termini de quaranta-vuit hores, igualment davant el Ple de la Corporació amb l'advertència de què, en cas de no fer-ho sense causa justificada, s'estarà al que es disposa en la legislació electoral per al cas de vacant en l'Alcaldia.

Article 14. Vacant de l'Alcaldia

1. L'alcalde o alcaldeessa podrà renunciar al càrrec sense perdre per açò la seua condició de regidor o regidora.

La renúncia haurà de fer-se efectiva per escrit davant el Ple de la Corporació, que haurà d'adoptar acord de coneixement dins dels deu dies següents. Aquesta vacant es cobreix segons el procediment establert en la legislació electoral.

2. Vacant l'Alcaldia per renúncia de la seua persona titular, defunció o sentència ferma, la sessió extraordinària per a l'elecció d'un nou alcalde o alcaldeessa es celebrarà, amb els requisits establerts en la legislació electoral, dins dels deu dies següents a l'acceptació de la renúncia pel Ple, al moment de

l'adopció de la defunció o la notificació de la sentència, segons els casos.

Article 15. Atribucions

L'alcalde o alcaldessa presideix la Corporació i ostenta les atribucions atribuïdes per la normativa vigent.

Article 16. Delegació

L'Alcaldia podrà delegar l'exercici de les seues atribucions en els termes regulats en la normativa vigent.

Article 17. Control i fiscalització

L'alcalde o l'alcaldessa donarà trasllat a la Junta de Govern i al Ple de la Corporació, succintament, de les resolucions que haja pres des de la sessió ordinària anterior, perquè els regidors i regidores coneguen el desenvolupament de l'administració municipal en exercici de la funció de control i fiscalització dels òrgans de govern.

SECCIÓ II. TINENCES D'ALCALDIA

Article 18. Requisits

1. Els i les tinents d'Alcaldia seran lliurement nomenats i cessats per l'Alcaldia entre les persones membres de la Junta de Govern Local.
2. El nombre de Tinences d'Alcaldia no podrà ser superior al nombre de membres que componen la Junta de Govern Local.

Article 19. Nomenaments i cessaments

1. Els nomenaments i els cessaments dels i les tinents d'Alcaldia es faran per Resolució d'Alcaldia.
2. Els nomenaments i els cessaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'Anuncis i Portal de Transparència sense perjudici de la seua efectivitat des de l'endemà de la signatura de la Resolució per l'Alcaldia, si en ella no es disposara una altra cosa.

La resolució es notificarà a les persones designades a fi que procedisquen, si s'escau, a l'acceptació dels càrrecs. L'acceptació s'entendrà acceptada tàcitament en cas que no es manifeste oposició dins del termini que, si s'escau, s'atorgue.

3. Dels nomenaments i els cessaments es donarà trasllat al Ple en la primera sessió que celebre.

Article 20. Atribucions

Correspon als o a les tinents d'Alcaldia substituir en la totalitat de les seues funcions, i per l'ordre del seu nomenament, a l'Alcaldia en els casos d'absència, malaltia o impediment que impossibilita a aquest/a per a l'exercici de les seues atribucions, així com exercir les funcions de l'alcalde o alcaldessa en els supòsits de vacant de l'Alcaldia fins que prenga possessió el nou alcalde o alcaldessa.

Article 21. Absència, malaltia o impediment d'Alcaldia

1. En els casos d'absència, malaltia o impediment, les funcions de l'alcalde o l'alcaldessa no podran ser assumides pel o per la tinent d'Alcaldia a qui corresponga sense expressa delegació. La delegació ha de contenir els següents requisits:

- Les delegacions seran realitzades mitjançant Decret d'Alcaldia que contindrà l'àmbit dels assumptes a què es refereix la delegació, les facultats que es deleguen, així com les condicions específiques d'exercici d'aquestes.
- La delegació d'atribucions de l'alcalde o alcaldessa farà efecte des de l'endemà al de la data del Decret, llevat que en ella es dispose una altra cosa, sense perjudici de la seua preceptiva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

2. En els supòsits en què l'alcalde o alcaldessa s'absente del terme municipal per més de vint-i-quatre hores, sense haver conferit la delegació o quan per causes imprevistes li resulte impossible atorgar-la, el o la substituirà en la totalitat de les seues funcions el o la tinent d'Alcaldia a qui corresponga, donant trasllat a la resta de la Corporació.

Article 22. Pèrdua de la condició de tinent d'Alcaldia

La pèrdua de la condició de tinent d'Alcaldia es produeix per:

- a. Resolució d'Alcaldia decidint el cessament adoptada amb les mateixes formalitats previstes per al nomenament.
- b. Renúncia expressa presentada per escrit.
- c. Pèrdua de la condició de membre de la Junta de Govern Local.

SECCIÓ III. REGIDORIES DELEGADES

Article 23. Requisites

Els regidors delegats i les regidores delegades són aquells regidors i regidores que ostenten algunes de les delegacions d'atribucions realitzades per l'Alcaldia.

Article 24. Nomenaments i cessaments

1. La delegació de competències haurà de realitzar-se mitjançant resolució de l'Alcaldia, en què s'especifique quines són les competències delegades i les condicions de l'exercici de la facultat delegada.

2. Si la resolució de delegació es refereix genèricament a una matèria o sector d'activitat sense especificació de potestats, s'entendrà que comprén totes aquelles facultats, drets i deures referits a la matèria delegada que corresponen a l'òrgan que té assignades originàriament les atribucions amb la sola excepció de les compreses en la Llei reguladora de bases de règim local com a matèries no delegables.

3. Si en la resolució de delegació no es disposa una altra cosa, l'alcalde o alcaldessa conservarà les següents facultats en relació amb la competència delegada:

- La de rebre informació detallada de la gestió de la competència delegada i dels actes o disposicions emanades en virtut de la delegació.
- La de ser informat o informada prèviament a l'adopció de decisions de transcendència.
- Els actes dictats per l'òrgan delegat en l'exercici de les atribucions delegades s'entenen dictats per l'òrgan delegant, corresponent, en conseqüència, a aquest la resolució dels recursos de reposició que puguin interposar-se, llevat que en el decret de delegació expressament es conferisca la resolució dels recursos de reposició contra els actes dictats per l'òrgan delegat.

4. La delegació d'atribucions requerirà, per a ser eficaç, la seua acceptació per part de la persona

delegada. La delegació s'entendrà acceptada tàcitament si en el terme de tres dies hàbils comptats des de la notificació de l'acord la persona membre o l'òrgan destinatari de la delegació no fa manifestació expressa davant l'òrgan delegant què no accepta la delegació.

Article 25. Revisió

En el supòsit de revocació de competències delegades, l'Alcaldia podrà revisar les resolucions adoptades pel regidor delegat o regidora delegada en aquests casos, i condicions establides per a la revisió d'ofici dels actes administratius.

Article 26. Modificació o revocació

La revocació o la modificació de les delegacions haurà d'adoptar-se amb les mateixes formalitats exigides per al seu atorgament.

Article 27. Pèrdua de la condició de regidor delegat o regidora delegada

Es perd la condició de regidor delegat o regidora delegada per:

- a. Resolució d'Alcaldia decidint la revocació de la delegació adoptada amb les mateixes formalitats previstes per al seu atorgament.
- b. Renúncia expressa presentada per escrit.
- c. Pèrdua de la condició de membre de la Corporació Municipal.

CAPÍTOL V. ÒRGANS COL·LEGIATS DEL MUNICIPI

SECCIÓ I. PLE

Article 28. Composició

El Ple està integrat per tots els regidors i regidores i és presidit per l'alcalde o alcaldessa.

Article 29. Atribucions

Corresponen al Ple les atribucions atorgades per la normativa vigent.

Article 30. Delegacions

1. El Ple podrà delegar l'exercici de les seues atribucions en els termes regulats en la normativa vigent.
2. La delegació de competències es realitzarà a través d'un acord, que s'adoptarà per majoria simple, i farà efecte des de l'endemà al dia de la seua adopció, sense perjudici de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província. Aquestes regles seran d'aplicació a les modificacions posteriors d'aquest acord.

L'acord de delegació contindrà l'àmbit dels assumptes a què aquest es referisca i les facultats concretes que es deleguen, així com les condicions específiques d'exercici d'aquestes.

Les delegacions del Ple en matèria de gestió financera podran, així mateix, conferir-se a través de les bases d'execució del pressupost.

Article 31. Composició

La Junta de Govern Local està integrada per l'alcalde o l'alcaldesa que la presideix i un nombre de regidors i regidores nomenades lliurement per l'Alcaldia com a membres d'aquesta, en nombre no superior al terç del nombre legal de membres de la corporació.

Article 32. Nomenaments i cessaments

1. Els nomenaments i els cessaments dels membres de la Junta de Govern Local es faran per resolució d'Alcaldia.

2. Els nomenaments i els cessaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'Anuncis i Portal de Transparència, sense perjudici de la seua efectivitat des de l'endemà de la signatura de la resolució per l'Alcaldia, si en ella no es disposara una altra cosa.

La resolució es notificarà a les persones designades a fi que procedisquen, si s'escau, a l'acceptació dels càrrecs. L'acceptació s'entendrà acceptada tàcitament en cas de que no es manifeste oposició dins del termini que, si s'escau, s'atorgue.

3. Dels nomenaments i els cessaments es donarà trasllat al Ple en la primera sessió que celebre.

Article 33. Constitució

La Junta de Govern Local es constituirà, prèvia convocatòria, dins dels deu dies hàbils següents a la resolució que designe els i les seues persones membres.

Article 34. Atribucions

La Junta de Govern Local tindrà les següents atribucions:

- a. L'assistència permanent a l'Alcaldia, en l'exercici de les seues atribucions.
- b. Les que li siguen delegades per l'alcalde o alcaldessa o un altre òrgan municipal.
- c. Les que li siguen atorgades per la normativa vigent.

Article 35. Control i fiscalització

1. La Junta de Govern Local donarà trasllat al Ple de la Corporació, succintament, de les resolucions que haja pres des de la sessió ordinària anterior, perquè els regidors i regidores coneguen el desenvolupament de l'administració municipal en exercici de la funció de control i fiscalització dels òrgans de govern.

2. La Junta de Govern Local serà informada de totes les decisions de l'Alcaldia. Aquesta informació tindrà caràcter previ a l'adopció de la decisió sempre que la importància de l'assumpte així ho requerisca.

SECCIÓ III. COMISSIONS INFORMATIVES

Article 36. Composició

Les comissions informatives s'integren exclusivament per membres de la Corporació.

Article 37. Atribucions

1. Les comissions informatives tindran les següents atribucions:
 - a. L'estudi, informe o consulta dels assumptes que hagen de ser sotmesos a la decisió del Ple i de la Junta de Govern Local quan aquesta actue amb competències delegades pel Ple.
 - b. Informar d'aquells assumptes de la competència pròpia de la Junta de Govern Local i de l'Alcaldia que siguin sotmesos al seu coneixement per expressa decisió d'aquells.
2. Les comissions informatives no tenen atribucions resolutòries.

Article 38. Tipus

1. Les comissions informatives poden ser permanents i especials.
2. Són comissions informatives permanents les que es constitueixen amb caràcter general, distribuint entre elles les matèries que han de sotmetre's al Ple.

El seu nombre i la denominació inicials, així com qualsevol variació d'aquestes durant el mandat corporatiu, es decidirà mitjançant acord adoptat pel Ple a proposta de l'Alcaldia, procurant, en la mesura que siga possible, que es corresponguen amb el nombre i denominació de les grans àrees en què s'estructuren els serveis corporatius.

3. Són comissions informatives especials les que el Ple acorde constituir per a un assumpte concret en consideració a les seues característiques especials de qualsevol mena.

Aquestes comissions s'extingeixen automàticament una vegada que hagen dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueix el seu objecte, llevat que l'Acord plenari que les va crear disposara una altra cosa.

Article 39. Creació. Composició

En l'acord de creació de les comissions informatives es determinarà la composició concreta d'aquestes, tenint en compte les següents regles:

- a. L'Alcaldia ostenta la Presidència de totes elles. No obstant això, la Presidència efectiva podrà delegar-la en qualsevol membre de la Corporació.
- b. Cada comissió estarà integrada de manera que la seua composició s'acomode a la proporcionalitat existent entre els diferents grups polítics representats en la Corporació.
- c. L'adscripció concreta a cada comissió dels i de les membres de la Corporació que hagen de formar part d'aquesta en representació de cada grup es realitzarà mitjançant escrit de la persona portaveu d'aquest dirigit a l'Alcaldia, i es donarà trasllat al Ple. Podrà designar-se, d'igual forma, una persona suplent per cada titular.
- d. La Secretaria correspondrà a la Secretaria de la Corporació que podrà delegar-la en la persona funcionària que dispose.

Article 40. Dictàmens

1. Els dictàmens de les comissions informatives tenen caràcter preceptiu i no vinculant.
2. En supòsits d'urgència, el Ple o la Junta de Govern Local podrà adoptar acords sobre assumptes no dictaminats per la corresponent comissió informativa, però en aquests casos de l'acord adoptat haurà de donar-se trasllat a la comissió informativa en la primera sessió que se celebri. A proposta de qualsevol de les persones membres de la comissió informativa, l'assumpte haurà de ser inclòs en l'ordre del dia del següent Ple a fi que aquest delibere sobre la urgència acordada, en exercici de les seues

atribucions de control i fiscalització.

SECCIÓ IV. COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES

Article 41. Composició

1. La Comissió Especial de Comptes de l'Entitat Local estarà constituïda per membres dels diferents grups polítics integrants de la Corporació, de manera que la seua composició s'acomode a la proporcionalitat existent entre els diferents grups polítics representats en la Corporació.
2. La seua constitució, composició, integració i funcionament s'ajusta a allò que s'ha fixat per a les altres comissions informatives.
3. La Comissió Especial de Comptes actuarà com a comissió informativa permanent per als assumptes relatius a l'economia i hisenda d'aquest Ajuntament.

Li correspon l'examen, l'estudi i l'informe de tots els comptes pressupostaris i extrapressupostaris, que haja d'aprovar el Ple de la Corporació, d'acord amb allò que s'ha fixat en la legislació reguladora de la comptabilitat de les entitats locals.

SECCIÓ V. LA JUNTA DE PORTAVEUS

Article 42. Composició

La Junta de Portaveus estarà integrada per l'Alcaldia, que exercirà la seua Presidència, i pels regidors i per les regidores nomenades portaveus dels seus respectius grups municipals.

Exercirà la Secretaria qualsevol de les persones membres d'aquesta, designades per la Presidència, a l'efecte d'estendre acta de les sessions d'aquesta, si és el cas.

Article 43. Constitució

Per acord del Ple de la Corporació, a proposta de l'Alcaldia es podrà constituir la Junta de Portaveus amb caràcter d'òrgan complementari, deliberant, consultiu i col·laborador a fi d'exercir com a via de participació dels grups municipals en l'organització institucional, per a l'assistència a l'Alcaldia en la preparació de l'ordre del dia de les sessions plenàries quan siga requerida per a això i per a ser informada sobre situacions excepcionals d'emergència que afecten el municipi.

Article 44. Atribucions

La Junta de Portaveus tindrà les següents funcions:

- a) Accedir a les informacions que la Presidència els proporcione per a difondre-la entre els i les membres del seu grup.
- b) Canalitzar les peticions dels grups en relació amb el seu funcionament i amb la seua participació en els debats corporatius.
- c) Consensuar el règim dels debats en sessions determinades.
- d) Assistir a l'Alcaldia en la preparació de les sessions plenàries, quan siga convocada a aquest efecte.
- e) Assistir a l'Alcaldia en situacions excepcionals d'emergència, quan siga convocada a aquest efecte.

**SECCIÓ VI. DEFENSOR O DEFENSORA DEL VEÏNAT I COMISSIÓ
ESPECIAL DE SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS**

Article 45. Atribucions, designació, organització i funcionament

1. Per a la defensa dels drets veïnals davant l'administració municipal, la comprovació de les queixes rebudes i de les deficiències observades en el funcionament dels serveis municipals, l'Ajuntament podrà crear, mitjançant un acord plenari, la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions o bé la figura del Defensor o Defensora del Veïnat, encarregat/a de supervisar l'activitat de l'administració municipal, de conformitat amb el que s'estableix en la legislació bàsica estatal.
2. El Defensor o Defensora del Veïnat serà designat o designada pel Consell Social del municipi o, en el seu defecte, pel Ple municipal, entre el veïnat de reconegut prestigi. La Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions estarà formada per representants de tots els grups que integren el Ple de manera proporcional al nombre de membres que tinguen en aquest.
3. La seua organització i funcionament es regularan reglamentàriament per l'Ajuntament. Anualment donaran compte al Ple municipal del resultat de la seua activitat, amb especificació dels suggeriments o recomanacions no admeses per l'administració, així com del grau de col·laboració dels departaments municipals.
4. Les competències atribuïdes al Defensor o Defensora del Veïnat s'entenen sense perjudici de les quals la legislació vigent atribueix al Defensor del Poble i al Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana.

SECCIÓ VII. CONSELL SOCIAL DEL MUNICIPI D'ALMENARA

Article 46. Atribucions, designació, organització i funcionament

1. Es podrà crear un Consell Social, integrat per representants de les organitzacions ciutadanes més representatives dels sectors econòmics, socials, culturals i mediambientals.
 2. La seua organització i funcionament es regularà per aquest Reglament mitjançant la modificació d'aquest.
 3. Corresponen al Consell les funcions que determine el Ple en aquest Reglament, entre les quals s'inclou l'emissió d'informes, estudis i propostes en matèria pressupostària, urbanística i mediambiental.
- El Consell Social pot requerir informes al Defensor o Defensora del Veïnat i a la Comissió Especial de Suggeriments i Reclamacions sobre la seua activitat, sempre que ho considere oportú.

SECCIÓ VIII. CONSELLS SECTORIALS DE PARTICIPACIÓ

Article 47.

El Ple de l'Ajuntament podrà acordar l'establiment de consells sectorials. La finalitat d'aquests òrgans és la de canalitzar la participació de la ciutadania i de les seues associacions en els assumptes municipals. Desenvoluparan exclusivament funcions d'informe i, si s'escau, proposta, en relació amb les iniciatives municipals relatives al sector d'activitat al qual corresponga cada consell.

La creació dels Consells Sectorials de Participació es realitzarà per acord del Ple, acordant en aquest

Cada consell estarà presidit per una persona membre de la Corporació, nomenada i separada lliurement per l'alcalde o alcaldessa, que actuarà com a enllaç entre la Corporació i el Ccnsell.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS COMUNES

1. Les convocatòries de les sessions, els ordres del dia, mocions, vots particulars, propostes d'acord i

dictàmens de les comissions informatives es redactaran en llengua valenciana amb caràcter preferent o llengua castellana, conforme a la legislació aplicable i als acords adoptats sobre aquest tema per la Corporació.

2. En els debats podran utilitzar-se, indistintament, la llengua castellana o la valenciana.

CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL PLE

SECCIÓ I. SESSIONS DEL PLE

Article 52. Lloc de celebració

1. El Ple de l'Ajuntament amb caràcter general celebra les seues sessions de manera presencial. No obstant això, es podrà autoritzar la celebració o participació a distància, d'acord amb el que preveu aquest Reglament i en la normativa aplicable.

2. Quan les sessions del Ple siguen presencials es celebraran en el Saló de Plens de l'Ajuntament, excepte en els supòsits de força major o motius protocol·laris o commemoratius en els quals, a través de la convocatòria o per Decret d'Alcaldia dictada prèviament i notificada als i les membres de la Corporació, podrà habilitar-se un altre edifici o local a aquest efecte.

En qualsevol cas, aquesta circumstància es farà constar en l'acta.

Article 53. Ubicació dels grups municipals

1. Els i les membres de la Corporació seuran en el Saló de Plens units al seu grup municipal.

2. L'ordre de col·locació dels grups municipals es determinarà per la Presidència a l'inici de cada mandat, o en cas d'alteració de la composició dels grups, escoltades les persones portaveus, tenint preferència el grup format pels membres de la llista que haguera obtingut major nombre de vots.

En qualsevol cas, la col·locació de les persones membres corporatives tendirà a facilitar l'emissió i el recompte dels vots.

Article 54. Quòrum

1. Per a la constitució vàlida del Ple es requereix l'assistència d'un terç del nombre legal de membres de la Corporació, que mai podrà ser inferior a tres. Aquest quòrum haurà de mantenir-se durant tota la sessió.

Sempre hauran d'assistir la Presidència i la Secretaria de la Corporació, o les persones qui legalment les substituïsquen.

2. Si en la segona convocatòria no s'aconsegueix el quòrum necessari, els assumptes previstos a tractar es posposaran per a l'estudi en la primera sessió que se celebri amb posterioritat, siga ordinària o extraordinària.

Article 55. Sessions ordinàries

1. La periodicitat de les sessions ordinàries es fixarà a l'inici de cada mandat en la sessió plenària o sessions plenàries d'organització i funcionament municipal, a proposta de l'Alcaldia. La periodicitat establerta es podrà modificar posteriorment per acord del Ple.

2. Les sessions plenàries es celebraran almenys cada dos mesos. La periodicitat en cap cas podrà excedir dels límits fixats en la normativa bàsica de règim local.

Article 56. Sessions extraordinàries

1. Les sessions extraordinàries són convocades per l'Alcaldia motivadament i amb caràcter extraordinari, per iniciativa pròpia o a sol·licitud de la quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la Corporació, és a dir 4 regidors/res, sense que cap regidor/ra pugui sol·licitar-ne més de tres anualment.

En este últim cas la sol·licitud es presentarà per escrit signat pel conjunt dels regidors i regidores que la subscriuen. En l'escrit es motivarà la convocatòria i s'indicarà l'assumpte a incloure en l'orde del dia.

2. La convocatòria de la sessió extraordinària a instàncies de membres de la Corporació haurà d'efectuar-se dins dels cinc dies següents a la petició i no podrà demorar-se la seua celebració per més de quinze dies hàbils des que l'escrit tinguerà entrada en el Registre General.

No es podrà incorporar l'assumpte a l'ordre del dia d'un Ple ordinari o d'un altre extraordinari amb més assumptes si no l'autoritzen expressament els o les sol·licitants de la convocatòria.

3. Si l'Alcaldia no convocara el Ple extraordinari sol·licitat dins del termini assenyalat, quedarà automàticament convocat per al desè dia hàbil següent al de la finalització d'este termini, a les dotze hores, la qual cosa serà notificada per la Secretaria de la Corporació al conjunt de membres de la mateixa l'endemà de la finalització del termini citat anteriorment. En absència de l'Alcaldia o de qui legalment haja de substituir-la, el Ple quedarà vàlidament constituït sempre que concórrega un terç del nombre legal de membres, que mai podrà ser inferior a tres, i serà presidit per la persona membre de la Corporació de major edat present.

4. Contra la denegació expressa o presumpta de la sol·licitud a què es refereix el paràgraf anterior podran interposar-se per les persones interessades els corresponents recursos, sense perjudici que l'Administració de l'Estat o de la Comunitat Autònoma respectiva pugui fer ús de les facultats revisores previstes en la normativa vigent.

Article 57. Sessió extraordinària anual per al debat sobre l'estat del municipi

1. L'Ajuntament d'Almenara celebrarà anualment, al llarg del segon trimestre, una sessió extraordinària del Ple amb un únic punt de l'ordre del dia dedicat al debat de l'estat del municipi en què es debatran els assumptes d'interés relacionats amb l'àmbit de les competències de l'Ajuntament.

No hi haurà lloc a la celebració d'este debat l'any en què se celebren eleccions municipals.

2. La sessió s'obrirà amb una exposició per part de l'Alcaldia sobre la situació general del municipi i les línies de la seua acció de govern, que no excedirà de quinze minuts.

Seguidament, s'iniciarà un debat on podran fer ús de la paraula els i les portaveus dels grups municipals, de menor a major representació, per un temps no superior a deu minuts cadascú.

Finalitzada la primera intervenció dels i de les portaveus dels grups municipals, es començarà un segon torn de rèplica per part d'aquests, en el mateix ordre, per un temps no superior a cinc minuts cadascun.

La sessió conclourà amb l'últim torn de paraula de l'Alcaldia, que no excedirà de deu minuts.

3. En este ple extraordinari no s'adoptaran acords.

Article 58. Sessions extraordinàries urgents

1. Són sessions extraordinàries urgents aquelles que es convoquen per l'Alcaldia quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permet convocar la sessió extraordinària amb l'antelació mínima de dos dies.

2. En este cas, ha d'incloure's com a primer punt de l'ordre del dia el pronunciament del Ple sobre la

urgència. Si esta no resulta apreciada pel Ple, s'alçarà tot seguit la sessió.

Article 59. Expedient

La convocatòria de cada sessió, ordinària o extraordinària, donarà lloc a l'obertura del corresponent expedient, en el qual haurà de constar:

- Relació d'expedients conclosos que la Secretaria prepare i pose a la disposició de l'Alcaldia.
- Mocions presentades.
- Relació d'acords adoptats per l'Alcaldia, Regidories Delegades i la Junta de Govern Local.
- Decret d'Alcaldia aprovant la convocatòria i fixació de l'ordre del dia de la sessió.
- Justificant de la posada a disposició de la comunicació de la convocatòria i de l'ordre del dia als regidors i a les regidores.
- Anunci de la convocatòria al Tauler d'Edictes.
- Acta de la sessió.
- Còpies de les remissions acords adoptats a l'Administració de l'Estat i de la Comunitat Autònoma.

Article 60. Definicions

1. La terminologia que a l'efecte de fixació de l'ordre del dia i per definir el caràcter de la participació dels i de les membres de la Corporació s'utilitzarà serà la següent:

- a. Dictamen: és la proposta escrita sotmesa al Ple després de la tramitació d'expedient per una àrea funcional o unitat administrativa municipal i que ha sigut sotmesa a estudi per la comissió informativa permanent que corresponga. Conté una part expositiva i un acord a adoptar.

Amb caràcter general únicament poden incloure's els assumptes que hagen sigut prèviament dictaminats, informats o sotmesos a consulta de la comissió informativa que corresponga.

- b. Proposició: és la proposta escrita sotmesa al Ple després de la tramitació d'expedient per una àrea funcional o unitat administrativa municipal, que no ha sigut sotmesa a estudi per comissió informativa permanent, i que està inclosa en l'ordre del dia. Contindrà la justificació de la urgència, una part expositiva i un acord a adoptar.

No serà procedent entrar a debatre ni votar una proposició sense que prèviament s'haja ratificat la inclusió en l'ordre del dia.

- c. Proposició urgent: és la proposta escrita sotmesa al Ple després de la tramitació d'expedient per un àrea funcional o unitat administrativa municipal que no ha sigut sotmesa a estudi per comissió informativa permanent i que no està inclosa en l'ordre del dia. Contindrà la justificació de la urgència, una part expositiva i un acord a adoptar. Es presentarà a la Presidència en tot cas una hora abans de l'inici de la sessió plenària.

No serà procedent entrar a debatre ni votar una proposició sense que prèviament s'haja ratificat la urgència per acord adoptat per majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació.

- d. Moció: és la proposta escrita de caràcter no resolutiu que es sotmet a coneixement del Ple, directament o previ estudi per la comissió informativa permanent, pels grups municipals o una quarta part dels i de les membres de la Corporació per al seu debat i votació. Contindrà una part expositiva i una proposta a votar.

S'inclouran en l'orde del dia les mocions presentades amb deu dies naturals d'antelació a la

data del Ple ordinari.

Les mocions es classificaran en tres classes o categories:

a) Aquelles que proposen exclusivament l'adopció d'acords de caràcter institucional o testimonial, o de sol·licitud i instància a autoritats i organismes de l'administració pública estatal, autonòmica i municipal, o de resolucions a adoptar dins de l'àmbit de competència municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen drets ni obligacions, ni de les persones administrades ni del poble.

Este tipus de mocions no precisarà més tràmit que la notificació de l'acord adoptat a l'ens destinatari.

b) Aquelles que proposen la realització d'una actuació municipal com emissió d'informes, estudis o similars, però que no és determinant d'actes administratius, que generen, declaren, limiten o modifiquen drets o obligacions de les persones administrades o del municipi.

En este cas, l'Alcaldia o regidoria delegada donarà les ordres corresponents per al compliment dels acords, sense cap notificació addicional al coneixement de l'acord com a part integrant del Ple municipal.

c) Aquelles que proposen l'adopció d'acords o resolucions determinants d'actes administratius que generen, declaren, limiten o modifiquen drets o obligacions de les persones administrades o del municipi.

L'aprovació d'estes mocions suposarà l'ordre d'incoació del corresponent expedient administratiu i a aquest efecte, es remetrà a l'Àrea o Servei de l'Ajuntament competent per raó de la matèria, a l'efecte del compliment del contingut d'allò aprovat.

- e. Moció urgent: és la proposta escrita de caràcter no resolutiu que es sotmet a coneixement del Ple, directament o previ estudi per la comissió informativa permanent, pels grups municipals o una quarta part dels membres per al seu debat i votació presentada amb menys de deu dies naturals d'antelació a la data del Ple ordinari i en tot cas una hora abans de l'inici de la sessió plenària.

Només podrà procedir-se al seu debat i votació plenària mitjançant un acord previ que aprecie la seua urgència adoptat per majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació.

- f. Declaració institucional: és un plantejament públic del Ple de la Corporació sobre un assumpte determinat.

Únicament es tractaran amb tal caràcter les declaracions institucionals adoptades per unanimitat en la Junta de Portaveus o en la comissió informativa corresponent.

El seu tractament en la sessió plenària es limitarà a la lectura de la mateixa per la Presidència. No es debatan en la sessió i s'entendran aprovades per assentiment dels i de les membres presents.

- g. Vot particular: és la proposta de modificació d'un dictamen formulada per un membre que forma part de la comissió informativa. Haurà d'acompanyar al dictamen des de l'endemà de la seua aprovació per la comissió informativa.
- h. Esmena: és la proposta de modificació d'un dictamen, proposició o moció presentada per qualsevol membre de la Corporació abans de començar la sessió plenària.
- i. Prec: és la formulació d'una proposta d'actuació dirigida als òrgans de govern municipal.
- j. Pregunta: és qualsevol qüestió plantejada als òrgans de govern municipal sobre assumptes de competència municipal.

Article 61. Convocatòria

1. La convocatòria de les sessions del Ple correspon a l'Alcaldia.
2. Entre la convocatòria i la celebració de la sessió no podran transcórrer menys de dos dies hàbils, excepte en el cas de les sessions extraordinàries urgents.

El còmput d'este termini s'inicia l'endemà d'aquell en què la comunicació s'ha posat a la disposició de les persones membres de la Corporació i estan exclosos els dissabtes, diumenges i festius.

3. La convocatòria ha d'expressar el tipus de convocatòria, lloc o medi, dia i hora de celebració de la sessió. Les convocatòries de les sessions extraordinàries han de ser motivada.

Article 62. Ordre del dia

1. L'ordre del dia és la relació d'assumptes que seran tractats en una sessió.
2. L'ordre del dia és fixat per Alcaldia. Per a la seua elaboració estarà assistit de la Secretaria; així mateix, podrà recaptar l'assistència dels i de les membres de la Junta de Govern Local i consultar, si ho estima oportú, als i a les portaveus dels grups municipals existents en la Corporació.
3. L'ordre del dia de les sessions ordinàries s'ajustarà a la següent estructura:

a. Part resolutiva.

- Aprovació de les actes de les sessions anteriors.
- Dictàmens i proposicions, agrupats per àrees funcionals o ordenats per nombre d'expedient administratiu.
- Mocions, segons ordre de presentació en el Registre General de l'Ajuntament.
- Declaracions institucionals.
- Despatx extraordinari, per a tractar les propostes urgents no incorporades en l'ordre del dia.

b. Activitat de control.

Inclourà les dacions de compte al Ple efectuades des de les distintes àrees funcionals així com dels acords dels òrgans de govern.

Igualment, comprendrà el punt de precís i preguntes, que podrà figurar com a punt independent de l'activitat de control.

4. L'ordre del dia de les sessions extraordinàries únicament contindrà els assumptes a tractar i, en les urgents figurarà com a primer punt la ratificació de la urgència de la sessió.

Article 63. Assumptes no inclosos en l'ordre del dia

1. En les sessions ordinàries només poden ser adoptats acords sobre assumptes inclosos en l'ordre del dia, llevat que foren declarats d'urgència en la mateixa sessió pel Ple amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de les persones membres que integren la Corporació.
2. En les sessions extraordinàries no es pot declarar la urgència d'assumptes no inclosos en el seu ordre del dia.
3. Seran nuls els acords adoptats en sessions ordinàries sobre matèries no incloses en el respectiu ordre del dia, excepte especial i prèvia declaració d'urgència feta per l'òrgan corresponent, amb el vot favorable de la majoria, així com els que s'adopten en sessions extraordinàries sobre assumptes no compresos en la seua convocatòria.

Article 64. Documentació

La documentació íntegra dels assumptes indicats en l'ordre del dia que haja de servir de base al debat i, si és el cas, a la votació, juntament amb els esborranys d'actes de sessions anteriors que hagen de ser aprovades en la sessió, es posarà a disposició dels regidors i de les regidores des de la convocatòria electrònica, per mitjà del gestor documental utilitzat per la gestió electrònica dels expedients administratius, excepte impossibilitat tècnica sobrevinguda.

Article 65. Comunicació de la convocatòria

La convocatòria serà comunicada als regidors i a les regidores a través de mitjans electrònics. El sistema de comunicació haurà de garantir la identificació, integritat i autenticitat que en cada cas resulten aplicables.

Article 66. Duració. Unitat d'acte

1. Tota sessió, ordinària o extraordinària, haurà de respectar el principi d'unitat d'acte i es procurarà que finalitze en el dia del seu començament.
2. Arribades les dotze de la nit sense que haguera conclòs l'ordre del dia de la sessió la Presidència la suspèn timerà. En el mateix acte efectuarà convocatòria de dia i hora per a la següent sessió, escoltades les persones portaveus, havent de mediar, almenys, dotze hores d'interval i no excedir de vint-i-quatre, descomptant els dies inhàbils. Els assumptes no debatuts s'entendran inclosos en l'ordre del dia de la següent sessió.
3. En cas que es donen circumstàncies que impedisquen o dificulten seriosament la continuació de la sessió, l'Alcaldia podrà interrompre-la i decidir, prèvia consulta amb la resta de persones portaveus dels grups, quan es reprén la sessió interrompuda o si els assumptes pendents s'inclouen en el Ple següent.
4. Durant el transcurs de la sessió, l'Alcaldia podrà acordar fins a un màxim de tres interrupcions al seu prudent arbitri per a permetre deliberacions dels grups polítics o dels portaveus sobre la qüestió debatuda o per a descans dels debats. Cada interrupció no podrà excedir de deu minuts.
5. La terminació o suspensió no podrà interrompre la deliberació i votació d'un assumpte.

SECCIÓ II. DEBATS

Article 67. Aprovació d'actes

1. Les sessions ordinàries començaran amb l'aprovació d'actes de les sessions anteriors.

A tal l'efecte la Presidència preguntarà si alguna persona membre de la Corporació ha de formular observació a l'acta de la sessió anterior que s'hagués distribuït amb la convocatòria. Si no hi haguera observacions es considerarà aprovada per assentiment i si hi hagueren es debatran i decidiran les rectificacions que procedisquen.

El fons dels acords no podrà ser modificat en cap cas, i solament es podran esmenar errors materials o de fet.

2. Quan per qualsevol circumstància no haja sigut possible l'aprovació de l'acta d'una sessió anterior, podrà acumular-se aquest tràmit de manera que se sotmeta al Ple l'aprovació de diverses actes.

Article 68. Ordre dels assumptes a tractar

1. Els assumptes es debatran i votaran per l'ordre en què estigueren relacionats en l'ordre del dia.

2. No obstant això, l'Alcaldia podrà alterar l'ordre dels temes quan la seua aprovació exigira una majoria especial i aquesta no poguera obtenir-se en el moment previst inicialment en l'ordre del dia o per facilitar el debat dels assumptes a tractar.

Article 69. Retirada d'assumpes

1. L'Alcaldia podrà retirar els dictàmens i proposicions de l'ordre del dia abans que s'inicie la seua votació, exposant de forma motivada les raons perquè retira l'assumpte i els grups polítics manifesten la seua posició al respecte, sense que en cap cas se sotmeta la decisió a votació.

2. Els i les signants de les mocions, vots particulars, esmenes i altres iniciatives podran retirar-los en qualsevol moment abans del seu debat i/o votació exposant de forma motivada les raons perquè retira l'assumpte.

3. Qualsevol regidor i regidora podrà demanar, durant el debat, la retirada d'algun assumpte a efecte que s'incorporen al mateix un document o informe.

La petició serà votada, després d'acabar el debat i abans de procedir a la votació sobre el fons de l'assumpte. Si la majoria simple votara a favor de la petició no hi haurà lloc a votar la proposta d'acord.

4. En el cas que es tracte d'assumpes que requerisquen informe preceptiu de Secretaria o d'Intervenció, si no pogueren emetre-ho en l'acte, els regidors i les regidores hauran de sol·licitar de la Presidència que s'ajorne el seu estudi quedant sobre la taula fins a la pròxima sessió. Quan aquesta petició no fora atesa, la Secretaria ho farà constar expressament en l'acta.

5. Quan per a l'adopció d'un acord fora preceptiva la votació favorable per una majoria qualificada i el nombre de persones assistents a la sessió fora inferior a aquesta, es retirarà l'assumpte de l'ordre del dia, per a la seua posterior inclusió en la sessió següent.

Article 70. Consideració dels assumpes

1. La consideració de cada punt inclòs en l'ordre del dia començarà per la lectura del punt de l'orde del dia per la Presidència, anunciant, si és el cas, la presentació d'esmenes.

2. Després de la lectura de l'epígraf, si ningú sol·licitara la paraula, l'assumpte se sotmetrà directament a votació o, si és el cas, al tràmit administratiu que corresponga quan l'assumpte no siga objecte de votació.

Si algú demana la paraula o per indicació de la Presidència es procedirà a la lectura, íntegra o en extracte, del dictamen o de la proposta que se sotmet al Ple o a efectuar una exposició i justificació de la proposta, per la Secretaria, pel regidor delegat o regidora delegada de l'àrea o per una persona membre del grup que haja presentat la proposta, segons els casos.

A sol·licitud de qualsevol grup municipal haurà de donar-se lectura íntegra a aquelles parts de l'expedient o de l'informe o dictamen de la comissió que es considere convenient per a millor comprensió.

3. A continuació la Presidència obrirà el debat amb dos torns d'intervenció per grup municipal, començant pel grup municipal de menor representació. En el cas d'existir regidors o regidores no adscrits/tes computaran com a únic grup i intervindran, en primer lloc, per ordre alfabètic del regidor o regidora no adscrit/ta.

Si ningú sol·licités la paraula en el primer torn de paraula, l'assumpte se sotmetrà directament a votació.

4. El debat es tancarà amb una última intervenció de la Presidència amb caràcter previ a sotmetre l'assumpte a votació.

5. Totes les intervencions seran ordenades per la Presidència, conforme a les següents regles del debat:

- Solament podrà fer-se ús de la paraula prèvia autorització de la Presidència.
- Una vegada en l'ús de la paraula, ningú podrà interrompre a qui intervé, excepte la Presidència en l'exercici de la potestat de direcció dels debats i manteniment de l'ordre, que li atribueix aquest Reglament orgànic, i a través dels instruments disciplinaris que en ell es regulen.
- Els membres de la Corporació podran demanar la paraula per a plantejar una qüestió d'ordre, invocant a aquest efecte la norma l'aplicació de la qual reclama i la Presidència resoldrà el que procedisca.
- Qui es considere al·ludit o al·ludida per una intervenció podrà sol·licitar de la Presidència que es concedisca un torn d'al·lusions. En el torn d'al·lusions l'única persona que intervindrà serà la persona al·ludida, que serà breu i concisa i en cap cas suposarà l'obertura d'un debat ni d'un segon torn de paraula.
- Les persones funcionàries responsables de la Secretaria i de la Intervenció podran intervenir quan siguin requerits per la Presidència per raons d'assessorament tècnic o aclariment de conceptes. Quan aquests funcionaris entenguen que en el debat s'ha plantejat expressa i formalment alguna qüestió sobre la qual puga dubtar-se sobre la legalitat o repercussions pressupostàries del punt debatut podran sol·licitar a la Presidència l'ús de la paraula per a assessorar a la Corporació.

Article 71. Despatx extraordinari

1. En les sessions ordinàries una vegada conclòs l'examen dels assumptes inclosos en l'ordre del dia, es poden tractar per raons d'urgència assumptes no compresos en l'ordre del dia que acompanyava a la convocatòria i que no tinguen cabuda en el punt de precs i preguntes.

2. Les proposicions i mocions urgents presentades es tractaran per ordre de presentació.

L'Alcaldia-Presidència atorgarà la paraula a la persona proponent o a una persona membre del seu grup municipal perquè expose els motius que justifiquen la seua urgència. Tot seguit el Ple votarà sobre la procedència del seu debat. Si el resultat de la votació adoptat per majoria absoluta fora positiu es procedirà al seu debat i votació. Si la urgència no fora apreciada pel Ple, no es podrà entrar a debatre la proposta.

3. El que es disposa en aquest article no serà aplicable, en cap cas, a les mocions de censura que es regiran per la seua normativa específica.

Article 72. Esmenes

1. Segons la proposta de modificació que contenen, les esmenes podran ser:

a. Esmenes a la totalitat: són les que proposen l'aprovació d'un text complet amb un contingut que modifica la proposta presentada sobre l'assumpte plantejat.

b. Esmenes parcials:

1. D'addició: són les que contenen la proposta d'afegir un text a la proposta, mantenint la resta en els seus propis termes.

2. De supressió: són les que contenen la proposta d'eliminar una part de la proposta, mantenint la resta en els seus propis termes.

3. De modificació: són les que pretenen el canvi de la proposta inicialment presentada.

2. Les esmenes es presentaran per escrit que es dirigirà a l'Alcaldia-Presidència i estarà signat pel o per la portaveu del grup municipal o membre de la Corporació que la propose com a màxim dues hores abans de l'hora prevista per al començament de la sessió corresponent. Continirà la qualificació, justificació i exposició de l'esmena presentada. Una vegada presentades la Presidència les remetrà als

i les portaveus dels grups municipals per al seu coneixement abans de l'hora prevista de l'inici de la sessió.

Únicament s'admetran esmenes orals en el transcurs de la deliberació que tinguen la finalitat d'esmenar errors materials, incorreccions tècniques o semàntiques o simplement omissions.

3. Les esmenes poden ser objecte de transacció. A tal fi les persones membres de la Corporació que hagen presentat la proposta esmenada podran formular esmenes transaccionals davant de les esmenes presentades fins a l'hora prevista per al començament de la sessió corresponent. L'esmena transaccional es formula a la vista de les esmenes prèviament presentades, proposant un acord de transacció, consistent en la incorporació total o parcial de les propostes de diverses esmenes i el text original.

Este tipus d'esmenes transaccionals es voten, en primer lloc, i en cas de prosperar, decaurà el debat i la votació de l'esmena o esmenes generadores de la transacció en els termes que preveu este Reglament.

4. Debat i votació de les esmenes:

- Correspon a l'Alcaldia-Presidència la qualificació de les esmenes i adoptar les decisions procedents quant al seu debat.
- Les esmenes degudament qualificades seran objecte de votació amb caràcter previ i independent a la votació del dictamen, proposició o moció.
- El procediment a seguir en el debat que s'haja presentat una esmena serà el següent:

1. L'Alcaldia-Presidència atorgarà la paraula a la persona proponent del dictamen, proposició o moció a l'efecte de la seua exposició.

2. Tot seguit l'Alcaldia-Presidència atorgarà la paraula a la persona signant de l'esmena, per a la seua defensa. Si s'ha presentat més d'una esmena s'exposaran per tipus d'esmena i a continuació per ordre de presentació.

- Si s'ha presentat esmena a la totalitat, la Presidència obri debat i atorga la paraula a la resta de grups municipals, conforme al procediment ordinari previst en este reglament.

Concloes les intervencions, en primer lloc, la Presidència sotmetrà a votació l'esmena o les esmenes presentades per ordre de presentació. De prosperar una esmena a la totalitat s'entendrà adoptat dictamen, proposta o moció en els termes esmenats, sense que procedisca nova votació. Si la esmena o les esmenes han sigut rebutjades, es procedirà a votar el dictamen, proposta o moció original.

- Si s'ha presentat esmena parcial la Presidència concedirà la paraula a la persona proponent del dictamen, proposta o moció perquè concrete si admet o no l'esmena o les esmenes presentades.

Si l'esmena no és acceptada, s'entendrà rebutjada per la totalitat del Ple.

Si és acceptada la Presidència en el moment de la votació concretarà amb caràcter previ el text resultant objecte de votació.

Acceptada o rebutjada l'esmena la Presidència obrirà debat i atorgarà la paraula a la resta de grups municipals, conforme al procediment ordinari previst en este reglament. Tot seguit es procedirà a votar el dictamen, proposta o moció en els termes originals o esmenats, segons el cas.

3. Quan resulte evident que el text d'una esmena a la totalitat presentada no té relació amb l'objecte del dictamen, proposició o moció, l'Alcaldia- Presidència convidarà a la persona proponent de l'esmena a què la presente en la següent sessió plenària com

una moció.

Article 73. Abstencions

En els supòsits en què alguna persona membre de la Corporació haja d'abstenir-se de participar en la deliberació i votació haurà d'abandonar el saló de sessions mentre es discuteix i vota l'assumpte, excepte quan es tracte de debatre la seua actuació com a corporatiu, en què tindrà dret a romandre i defensar-se.

Article 74. Acumulació d'assumpes.

1. Per raons d'eficàcia, i a fi d'agilitzar la marxa de les sessions, l'Alcaldia, d'ofici o a instància d'algun regidor o regidora, podrà sotmetre a debat únic aquells assumptes de contingut semblant.
2. En tot cas la votació es farà de manera independent.

Article 75. Funcions de la Presidència

1. L'Alcaldia, en les seues funcions de Presidència de la Corporació, assumirà la direcció i conducció dels debats amb plena i total autoritat al llarg del seu desenvolupament, inclosa la votació i la proclamació d'acords.
2. Correspon a la Presidència vetlar per la bona marxa de les deliberacions i per l'ordre de les votacions, així com exercir les potestats disciplinàries que siguen precises perquè el Ple complisca les funcions que li atribueixen la legislació de règim local i el present Reglament orgànic.

Article 76. Direcció dels debats i crides a l'ordre

1. La Presidència podrà cridar els regidors i regidores a tornar a l'assumpte objecte del debat. A la segona advertència se li advertirà de la possibilitat de retirar-li la paraula si se'n produeix una tercera.
2. La Presidència podrà cridar a l'ordre a qualsevol membre de la Corporació que:
 - Proferisca paraules o aboque conceptes ofensius al decòrum de la corporació o dels seus membres, de les institucions públiques o de qualsevol altra persona o entitat. En aquest cas la Presidència requerirà al regidor o a la regidora perquè retire les paraules o els conceptes ofensius proferits i ordenarà que no consten en l'acta i es retiren de la gravació oficial de la sessió.
 - Produísca interrupcions o, de qualsevol altra forma, altere l'ordre de les sessions.
 - Pretenga fer ús de la paraula sense que li haja sigut concedida o una vegada que li haja sigut retirada.

Si després de la segona crida a l'ordre, la persona membre de la Corporació persistira en la seua actitud, la Presidència podrà retirar-li l'ús de la paraula sense que les seues manifestacions, a partir d'eixe moment consten en acta, fins que, si és el cas, la Presidència li torne la paraula.

A la tercera crida a l'ordre en la mateixa sessió l'Alcaldia podrà ordenar-li que abandone la sessió tot adoptant les mesures que considere oportunes per fer efectiva l'expulsió.

SECCIÓ III. DE LES VOTACIONS

Article 77. Procediment de votació

1. Una vegada debatuts els assumptes de l'ordre del dia es procedirà a la seua votació.
2. Abans de començar la votació, l'Alcaldia plantejarà clara i concisament els termes d'aquesta i la forma d'emetre el vot.
3. Si s'haguera presentat vot particular o esmena es votarà amb caràcter previ al dictamen, proposició o moció, conforme al que es preveu en aquest Reglament per a les esmenes.
4. Les votacions dels assumptes es faran sempre de manera individualitzada.
4. Iniciada la votació, aquesta no podrà interrompre's per cap motiu. Durant el desenvolupament de la votació la Presidència no concedirà l'ús de la paraula i cap membre corporatiu podrà entrar en el Saló o abandonar-ho.

Article 78. Caràcter dels vots

1. El vot dels regidors i de les regidores és personal i indelegable.
2. Podrà emetre's de forma presencial o a distància en els supòsits autoritzats conforme a aquest Reglament sempre que quede garantida la seua identitat, la interactivitat i l'emissió del vot en temps real.

Article 79. Sentit del vot

1. El sentit del vot pot ser afirmatiu o negatiu. A més els i les membres de la Corporació podran abstenir-se de votar.
2. Es considerarà que s'abstenen els i les membres de la Corporació que s'hagueren absentat del Saló de Plens una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte i no estigueren presents en el moment de la votació. En el cas que s'hagueren reintegrat al Saló de Plens abans de la votació podran prendre part d'aquesta.

Article 80. Sistemes d'emissió del vot

1. Les votacions podran ser per assentiment, ordinàries, nominals i secretes.
2. S'entendran aprovades per assentiment les propostes que faça la Presidència quan, una vegada enunciatades, no susciten objecció o oposició.
3. La votació ordinària és aquella que el vot es manifesta per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció.

Amb caràcter general el sentit del vot s'expressarà a mà alçada després de la pregunta de la Presidència sobre els vots a favor, els vots en contra i les abstencions, en el seu cas.

És el sistema normal per a l'adopció dels acords.

4. La votació nominal és aquella que es realitza per crida en la qual cada membre de la Corporació, en ser anomenat o anomenada, respon en veu alta «sí», «no» o «abstenció».

La crida es realitzarà per la Secretaria de manera individual. En primer lloc, es cridarà els i les membres no adscrits o adscrites per ordre alfabètic; en segon lloc, es cridarà els grups municipals de menor a major representació i, seguidament, per l'ordre invers en què cadascun i cadascuna figure en la llista corresponent; en últim lloc, votarà l'Alcaldia.

Requerirà la sol·licitud d'un grup municipal aprovada pel Ple per una majoria simple en votació ordinària.

5. La votació secreta és aquella que es realitza per papereta en què cada membre de la Corporació indicarà el sentit del seu vot i dipositarà en una urna o borsa.

A tal efecte es lliurarà als regidors i a les regidores de la Corporació una papereta que introduiran en un sobre tancat i, prèvia crida segons el sistema anterior, serà introduït per la Secretaria en una urna o borsa. Una vegada conclosa la votació la Secretaria efectuarà l'escrutini de les votacions i a continuació procedirà a declarar els vots vàlids i nuls i el resultat de la votació. Si a l'interior del sobre hi haguera més d'una papereta amb diferents sentits de les votacions, aquest vot serà nul. Si a l'interior del sobre hi haguera més d'una papereta amb el mateix sentit del vot es considerarà emés un vot vàlid.

S'utilitzarà per a l'elecció o destitució de persones o a sol·licitud d'un grup municipal aprovada pel Ple per una majoria simple en votació ordinària quan es refereixquen a assumptes personals dels i de les membres de la Corporació o dels seus parents, dins del tercer grau.

Article 81. Adopció d'acords

1. El Ple de l'Ajuntament adopta els seus acords, com a regla general, per majoria simple dels membres presents. Existeix majoria simple quan els vots afirmatius són més que els negatius.

2. S'entendrà per majoria absoluta quan els vots afirmatius són més de la meitat del nombre legal de membres de la Corporació. Serà necessària en els supòsits previstos en la normativa aplicable en cada moment.

En el cas que seguint la Llei Orgànica del règim electoral general no quedaran més possibles candidatures o suplents a nomenar, el quòrum d'assistència i votació previst en la legislació vigent s'entendrà automàticament referit al nombre de fet de membres de la Corporació subsistent.

Article 82. Escrutini i proclamació dels acords

1. Acabada la votació ordinària, l'Alcaldia anunciarà el resultat de la votació i declararà l'acordat.

2. Conclosa la votació nominal i secreta, la Secretaria computarà els sufragis emesos i anunciarà en veu alta el seu resultat, en vista del que l'Alcaldia proclamarà l'acord adoptat.

3. En cas d'error constatat en el recompte de vots s'estarà, en primer lloc, al resultat d'un nou recompte de vots i, a falta d'això, al resultat de la gravació sonora o audiovisual si existeix. En cap cas es podrà repetir la votació.

Article 83. Emissió del vot.

En l'emissió del vot, no podran realitzar-se manifestacions de cap mena, al marge de l'expressió definitiva del vot.

Article 84. Empats. Vot de qualitat

1. En el cas de votacions amb resultat d'empat, s'efectuarà una nova votació, i si persistira l'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

2. No aplicarà el mecanisme del vot de qualitat quan es requerisca una majoria absoluta per a l'adopció d'acords.

Tampoc aplicarà en el cas de votacions secretes. En aquest cas si en segona votació es tornara a produir empat, s'entendrà rebutjat l'assumpte objecte de votació.

**SECCIÓ IV. DEL CONTROL I FISCALITZACIÓ PEL PLE DE L'ACTUACIÓ
DELS ALTRES ÒRGANS DE GOVERN**

Article 85. Medis de control i fiscalització

El control i la fiscalització pel Ple de l'actuació dels altres òrgans de govern s'exercirà a través dels següents medis amb caràcter ordinari:

- Dacions de compte al Ple efectuades des de les distintes àrees funcionals així com dels acords dels òrgans de govern.
- Precs i preguntes.

Així mateix, el Ple també podrà acordar:

- Requisit de presència i informació de membres corporatius que ostenten delegació.
- Debat sobre l'actuació de la Junta de Govern Local.
- Moció de censura a l'alcalde o alcaldessa.

Article 86. Dacions de compte al Ple efectuades des de les distintes àrees funcionals així com dels acords dels òrgans de govern

1. En les sessions ordinàries s'inclourà una relació dels acords adoptats pel Ple i la Junta de Govern Local.
2. Així mateix, es donarà compte al Ple d'altres actuacions efectuades des de les distintes àrees funcionals, segons allò acordat pel Ple o per la normativa vigent.
3. Les dacions de compte no seran debatudes ni sotmeses a votació.

Article 87. Precs i preguntes

1. Com a últim punt de l'ordre del dia de les sessions ordinàries s'inclourà un apartat de precs i preguntes.

2. A instàncies de l'Alcaldia-Presidència els grups municipals formularan oralment els seus precs, segons l'ordre d'intervenció dels assumptes inclosos en l'ordre del dia.

Poden formular precs el conjunt dels i de les membres de la Corporació.

3. Tot seguit l'Alcaldia-Presidència instarà els grups municipals a què formulen les segües preguntes, segons l'ordre d'intervenció dels assumptes inclosos en l'ordre del dia.

Poden plantejar preguntes tots els membres de la Corporació.

Les preguntes podran ser efectuades oralment o per escrit.

Les preguntes no poden referir-se a matèries d'exclusiu interès personal de qui les formula o de qualsevol persona singularitzada, ni poden estar formulades en termes ofensius per al decor de la Corporació o dels seus i de les seus membres.

Les preguntes plantejades oralment en el transcurs d'una sessió seran contestades com a màxim en la sessió ordinària següent, sense perjudici de què la persona destinatària de la pregunta o la Presidència estime convenient donar-li resposta en la mateixa sessió en què es formulen.

Si la pregunta es formula per escrit, aquesta haurà de fer-se com a mínim setanta-dues hores abans de l'inici de la sessió, i serà contestada durant esta, llevat que la persona destinatària demane el seu ajornament per a la sessió següent.

Podran formular-se preguntes per a ser respostes per escrit. En este cas, han de ser contestades en el termini màxim d'un mes, i posteriorment informar el Ple en la primera sessió que celebre.

4. Formulats els precs i preguntes es contestaran per l'Alcaldia o pels membres de l'equip de govern municipal. En primer lloc, es donarà resposta els referits a sessions anteriors, si és el cas, i si l'interpel·lat o la Presidència ho estima convenient, els formulats en la mateixa sessió.

5. Els precs i les preguntes no seran debatuts ni sotmesos a votació en cap cas.

Article 88. Requisit de presència i informació de membres corporatius que ostenten delegació

1. Tot i tota membre de l'Ajuntament que per delegació de l'Alcaldia ostente la responsabilitat d'una àrea de gestió tindrà l'obligació de comparéixer davant el Ple, quan este així ho acorde, a fi de respondre a les preguntes que se li formulen sobre la seua actuació.

2. Acordada la compareixença pel Ple, l'Alcaldia inclourà l'assumpte en l'ordre del dia de la següent sessió ordinària a celebrar per la Corporació, notificant a la persona interessada l'acord adoptat i la data en què se celebrarà la sessió en què haurà de comparéixer. Entre esta comunicació i la celebració de la sessió hauran de transcórrer un mínim de tres dies.

3. En el desenvolupament de les compareixences se seguirà l'ordre de les intervencions ordinàries.

Article 89. Sessió extraordinària per al debat sobre l'actuació de la Junta de Govern Local

1. El Ple, a proposta de l'Alcaldia o mitjançant sol·licitud de la quarta part, almenys, del nombre legal de membres corporatius, podrà acordar la celebració de sessió extraordinària l'objecte de la qual siga sotmetre a debat la gestió de la Junta de Govern Local.

2. El desenvolupament de la sessió a què fa referència l'apartat anterior estarà subjecte a allò que s'ha fixat amb caràcter general, intervenint, en primer lloc, la persona autora de la proposta per a explicar el significat d'aquesta. Contestarà un o una membre de la Junta de Govern Local designada per esta i, després en sengles torns de rèplica, podran intervenir els altres Grups Polítics de la Corporació per a formular preguntes a la Junta de Govern Local, que seran contestades per un o una membre d'esta.

Article 90. Moció de censura a l'alcalde o alcaldessa

1. El Ple de l'Ajuntament podrà exigir la responsabilitat política de l'alcalde o alcaldessa mitjançant l'aprovació d'una moció de censura, que comportarà la seua destitució.

2. El procediment referent a la presentació, tramitació i votació de la moció de censura s'ajustarà al que es preveu en la Llei orgànica del règim electoral general i altra normativa d'àmbit local.

3. La sessió extraordinària per a deliberar i votar la moció de censura a l'alcalde o alcaldessa es convocarà expressament amb este únic assumpte en l'ordre del dia.

SECCIÓ V. FE PÚBLICA

Article 91. Actes i llibres d'actes

1. De cada sessió plenària el secretari o secretària de l'Ajuntament estendrà acta amb els requisits exigits per la normativa de règim local.

Les sessions plenàries, sempre que siga possible, es gravaran. El fitxer resultant de la gravació, quan la secretaria haja expedit certificació de l'autenticitat i integritat d'esta, i quants documents en suport electrònic s'utilitzaren com a documentació de la sessió, podran acompanyar a l'acta de les sessions.

2. Una vegada aprovades i signades les actes quedaran automàticament incorporades al sistema electrònic d'actes del Ple.

Es guardarà un exemplar en paper, confeccionant-se un llibre o plecs de fulles habilitats amb caràcter anual.

3. L'Ajuntament podrà implantar el sistema de vídeo-acta que serà compatible, però mai substituït de l'acta regulada en l'apartat primer d'este article.

4. De no celebrar-se el Ple per falta d'assistència o per un altre motiu la Secretaria suplirà l'acta per una diligència autoritzada amb la seua signatura, en la qual consigne la causa i els noms de les persones que no han concorregut a la sessió, i el nom de les persones assistents.

SECCIÓ VI. TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Article 92. Publicitat i transparència de les sessions

1. Les convocatòries, actes, gravacions i acords del Ple municipal es publicaran en el web municipal i en el portal de transparència en els termes previstos en la normativa aplicable.

2. Les sessions del Ple seran públiques. A tal efecte el saló de sessions haurà de disposar d'un espai destinat a la ciutadania.

No obstant això, no es permetrà l'accés al saló de sessions a més persones que la capacitat del saló permet, segons aforament. En els casos de màxima concurrència es tractarà per tots els mitjans d'ampliar la difusió auditiva o visual del desenvolupament de les sessions per mitjà de l'equip tècnic i els espais de què es puga disposar.

En tot cas, els mitjans de comunicació tenen accés a les sessions del Ple per a l'exercici de la seua funció.

3. El Ple pot acordar, per majoria absoluta, que una sessió es desenvolupe amb caràcter secret quan el debat i la votació dels assumptes inclosos en l'ordre del dia puga afectar el dret a l'honor, a la intimitat personal o familiar o a la mateixa imatge de qualsevol persona.

Article 93. Difusió pública de les sessions.

Les sessions del Ple que no hagen estat declarades secretes tindran difusió pública a través de mitjans audiovisuals.

Article 94. Públic

1. El públic assistent a les sessions haurà de guardar silenci en tot moment, i no es permeten les manifestacions d'aprovació o desaprovaçió.

2. Corresponen a l'Alcaldia l'exercici de les funcions disciplinàries necessàries per a mantindre l'ordre, inclosa l'expulsió d'aquelles persones que, per qualsevol causa, impedisquen el desenvolupament normal de la sessió o a les que feren manifestacions de grat o desgrat, aprovació o desaprovaçió, o pertorbaren l'ordre o faltaren al degut componiment.

A este efecte de mantindre l'ordre i el decor durant el desenvolupament de les sessions plenàries, no s'admetrà l'exhibició de cartells, pancartes o rètols. Si s'incomplira esta prohibició, la Presidència ordenarà la seua retirada i en cas de no atendre el requisit s'ordenarà l'expulsió del saló de plens i de l'edifici municipal de les persones responsables.

3. Si s'observara en el públic un comportament pertorbador tan generalitzat que l'Alcaldia pogués estimar que caldria desallotjar el saló per a poder continuar la sessió, aquesta ordenarà el

desallotjament fins que finalitze la votació de l'assumpte en qüestió o fins a la finalització de la sessió.

Article 95. Torn de consultes del públic

1. Una vegada alçada la sessió, l'Alcaldia donarà la paraula al públic que haja assistit presencialment a la sessió per al plantejament de propostes o suggeriments sobre temes concrets d'interès municipal.

La intervenció de cada persona serà clara, directa i concisa. En cap cas el torn de consultes del públic es pot utilitzar per al tractament de temes d'exclusiu interès personal de qui les formula o de qualsevol persona singularitzada, ni pot formular-se en termes ofensius per al decor de la Corporació o dels seus membres.

2. Correspon a l'Alcaldia ordenar i tancar este torn que no excedirà de vint minuts per sessió.

3. Este torn no constarà en acta perquè tindrà lloc en finalitzar la sessió; no obstant això, serà enregistrat i emès en línia juntament amb la sessió plenària.

4. El torn de consultes del públic no promourà debat ni votació en cap cas.

Article 96. Intervenció d'associacions

Quan alguna associació o entitat ciutadana en defensa dels interessos generals o sectorials del veïnat prevista en la normativa bàsica de règim local desitge efectuar una exposició davant del ple municipal, en relació amb un punt de l'ordre del dia en la tramitació administrativa del qual haja intervingut en qualitat de part interessada, haurà de sol·licitar-lo a l'Alcaldia abans de començar la sessió.

Si l'Alcaldia autoritza la intervenció esta es produirà abans de la lectura, debat i votació de la proposta inclosa en l'ordre del dia, per mitjà d'una única persona representant, amb un temps màxim de tres minuts.

Article 97. Iniciativa popular

El veïnat amb dret al sufragi actiu en les eleccions municipals podrà exercir la iniciativa popular en els termes que recull l'article 70 bis.2 de la Llei 7/1995, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, presentant propostes d'acord en matèries de competència municipal.

Les propostes hauran d'anar subscrietes almenys pel percentatge de veïnat establert en l'esmentat article i seran sotmeses a debat i votació del Ple Municipal, previ informe de legalitat de Secretaria, en tot cas, i d'Intervenció si la iniciativa afecta drets i obligacions de contingut econòmic.

CAPÍTOL III. FUNCIONAMENT DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Article 98. Lloc de celebració

1. La Junta de Govern Local amb caràcter general celebra les seues sessions de manera presencial, excepte en cas de força major. No obstant això, es podrà autoritzar la celebració o participació a distància, d'acord amb el que preveu en aquest Reglament i en la normativa aplicable.

2. Quan les sessions del Ple siguen presencials es celebraran en l'Ajuntament.

Article 99. Tipus de sessions.

1. Les sessions de la Junta de Govern Local podran ser deliberants, ordinàries decisòries, extraordinàries i extraordinàries amb caràcter urgent.

2. Són sessions deliberants aquelles que es convoquen amb l'única fi de debatre un o diversos temes

sense que puga adoptar-se, en cap cas, acte administratiu amb eficàcia jurídica.

En esta mena de sessions no serà preceptiva l'assistència de la Secretaria de la Corporació.

3. Són sessions ordinàries decisòries aquelles la periodicitat de les quals està preestablida i tenen per objecte resoldre assumptes la competència de les quals és atribuïda per les lleis o per delegació expressa del Ple o l'Alcaldia.

Serà preceptiva l'assistència de la Secretaria de la Corporació per a esta mena de sessions.

4. Són sessions extraordinàries decisòries aquelles que convoque l'Alcaldia amb tal caràcter i sense que la periodicitat estiga predeterminedada.

5. Són sessions extraordinàries urgents decisòries aquelles que convoque l'Alcaldia quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permeta convocar sessió extraordinària amb l'antelació mínima exigida per la llei.

Article 100. Normes de funcionament

La Junta de Govern Local es regirà per les següents regles de funcionament específic.

a) Entre la convocatòria i la celebració de la sessió no podrà transcórrer menys de vint-i-quatre hores, excepte en el cas de les sessions extraordinàries i urgents en les quals, abans d'entrar a conèixer els assumptes de l'ordre del dia, haurà de ser declarada la urgència per acord favorable de la majoria dels seus membres.

La convocatòria es realitzarà a través dels mitjans electrònics.

b) Per a la vàlida constitució de la Junta de Govern Local es requereix l'assistència de la majoria absoluta dels seus components. Si no hi haguera quòrum suficient, es constituirà en segona convocatòria, una hora després de l'assenyalada per a la primera, sent suficient l'assistència de la tercera part dels i de les seus membres i, en tot cas, un número no inferior a tres.

c) L'Alcaldia dirigeix i ordena al seu prudent arbitri els debats que es generen en la Junta de Govern Local, als quals no serà aplicable el règim establert per a les sessions plenàries.

d) Quan la Junta de Govern Local exercisca competències delegades pel Ple, serà preceptiu el previ dictamen de la comissió informativa corresponent i adoptarà els seus acords mitjançant votació formal.

e) Els acords de la Junta de Govern Local s'adoptaran per majoria simple dels seus i de les seues membres.

f) Les actes de les sessions de la Junta de Govern Local es transcriuran en llibre diferent del de les sessions del Ple i amb les mateixes formalitats que per a estes.

g) Qualsevol membre de la Junta de Govern Local podrà proposar l'adopció d'acords que no consten en l'Ordre del dia per raó de la urgència. L'apreciació d'esta urgència correspondrà a l'Alcaldia.

h) En les sessions com en les reunions de la Junta de Govern Local, l'Alcaldia podrà requerir la presència de membres de la Corporació no pertanyents a esta o de personal al servei de la Corporació, a fi d'informar sobre l'àmbit de les seues activitats.

Article 101. Publicitat

Les sessions de la Junta de Govern Local no seran públiques, però hauran de donar-se als acords que en ella s'adopten, els tràmits generals de publicitat i notificació a l'Administració de l'Estat i a l'Autonòmica, així com l'exposició pública en el Tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i en la web de l'Ajuntament.

Article 102. Règim supletori de funcionament

En allò no previst en este apartat per al funcionament de la Junta de Govern Local, serà aplicable com a règim supletori el que s'estableix per a les sessions plenàries.

CAPÍTOL IV. FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS INFORMATIVES

Article 103. Lloc de celebració

1. Les Comissions Informatives amb caràcter general celebren les seues sessions de manera presencial, menys en cas de força major. No obstant això, es podrà autoritzar la celebració o participació a distància, d'acord amb el que es preveu en aquest Reglament i en la normativa aplicable.

2. Quan les sessions de les Comissions Informatives siguen presencials es celebraran en l'Ajuntament o, en defecte d'això, en els edificis administratius on estiga situada l'àrea municipal per raó de la matèria.

Article 104. Tipus de sessions

1. Les sessions de les Comissions Informatives podran ser ordinàries, extraordinàries i extraordinàries amb caràcter urgent.

2. Són sessions ordinàries aquelles la periodicitat de les quals està preestablida. El Ple Municipal acordarà en el moment de crear esta periodicitat.

L'Alcaldia fixarà per resolució el dia i hora de celebració de les diferents Comissions Informatives.

3. Són sessions extraordinàries aquelles que convoque la Presidència de la comissió amb tal caràcter i sense que la periodicitat estiga predeterminada.

4. Són sessions extraordinàries urgents decisòries aquelles que convoque la Presidència quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permeta convocar sessió extraordinària amb l'antelació mínima exigida per la llei.

Article 105. Normes de funcionament

1. Les Comissions Informatives es regiran per les següents regles de funcionament específic:

a) Entre la convocatòria i la celebració de la sessió, no podran transcórrer menys de dos dies hàbils, excepte en les de caràcter urgent.

La convocatòria es realitzarà a través dels mitjans electrònics.

b) Si en la primera convocatòria no s'aconsegueix l'assistència de la majoria absoluta dels i de les membres que integren la comissió informativa per a la seua vàlida constitució, s'efectuarà en segona convocatòria una hora després de l'assenyalada per a la primera, sent suficient l'assistència de la tercera part dels seus components i, en tot cas, un número no inferior de tres.

c) Les sessions no seran públiques.

d) L'ordre del dia que acompanya a la convocatòria de les sessions ordinàries, comprendrà, com a mínim, el següent:

- Aprovació de l'esborrany o esborranys de les sessions anteriors.
- Proposta de dictamen dels assumptes que se sotmeten a la seua consideració.
- Despatx extraordinari, en les sessions ordinàries.
- Torn obert de paraules (precis i preguntes), en les sessions ordinàries.

e) La Secretaria de les Comissions serà la de la Corporació o la Intervenció municipal, qui podrà delegar les seues funcions.

2. A partir de la convocatòria de la sessió, els expedients íntegres estaran disponibles en la Secretaria de la comissió en els termes previstos per als expedients de les sessions plenàries.

Article 106. Vot particular

1. La persona membre de la comissió que dissentisca del dictamen emés per la comissió informativa podrà formular un vot particular per a ser defensat davant el Ple Municipal.

2. El vot particular suposa una alternativa al dictamen aprovat per la comissió informativa i pot referir-se a la totalitat o a part del dictamen o consistir en una addició o supressió.

El vot particular haurà de recollir, literalment, la part del text la variació o la supressió del qual es proposa i la nova redacció final.

3 La persona membre de la comissió que pretenga defensar el seu vot particular haurà d'anunciar-lo en la sessió de la corresponent comissió informativa i haurà de recollir-se així en l'acta.

4. El vot particular haurà d'acompanyar al dictamen des de l'endemà de la seua aprovació per la comissió informativa.

5. La persona membre de la comissió que haguera formulat un vot particular, no podrà presentar davant el Ple Municipal una esmena a la totalitat.

Article 107. Funcions de les Comissions Informatives.

1. Cap comissió informativa podrà deliberar sobre assumptes la competència dels quals corresponga a una altra, excepte quan es tracte de problemes comuns i en aquest cas podrà convocar-se per l'Alcaldia, per si o a proposta dels integrants de les respectives Comissions Informatives, una sessió conjunta. L'Alcaldia determinarà entre les Presidències d'aquelles, qui haurà d'ostentar la Presidència.

2. En cas de dubte sobre si la comissió informativa ha d'atribuir-se una determinada competència, resoldrà l'Alcaldia-Presidència.

Article 108. Règim supletori de funcionament

En allò no previst en este apartat per al funcionament de les comissions, serà aplicable com a règim supletori el que s'estableix per a les sessions plenàries.

CAPÍTOL V. FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES

Article 109. Normes de funcionament

1. El règim de funcionament quant al lloc de celebració, tipus de sessions, convocatòria i ordre del dia serà similar al determinat per a les Comissions Informatives.

2. Sense perjudici de l'allò determinat en l'apartat anterior, la Comissió Especial de Comptes es regirà per les següents regles de funcionament específic:

a) Assistirà a la comissió, amb veu però sense vot, l'Interventor o la Interventora de fons, així com el funcionari expert que la mateixa designara.

b) La documentació precisa per als treballs encomanats a la Comissió estarà a la disposició dels

diferents Grups Municipals amb deu dies d'antelació a la data prevista per a emetre el dictamen.

c) En el període d'estudi i de treball previ de la citada Comissió, haurà de guardar-se absoluta reserva sobre el contingut dels documents objecte d'examen.

Article 110. Règim supletori de funcionament

En allò que no es preveu en este apartat per al funcionament de la Comissió Especial de Comptes, serà aplicable com a règim supletori el que s'estableix per a les sessions plenàries.

CAPÍTOL VI. FUNCIONAMENT DELS ALTRES ÒRGANS COL·LEGIATS

Article 111. Article Normes de funcionament dels Consells Sectorials

El funcionament dels Consells Sectorials es regirà pel que es disposa en els acords plenaris que els creen i els seus estatuts.

CAPÍTOL VII. FUNCIONAMENT PER MITJANS ELECTRÒNICS DE LES SESSIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS DE L'AJUNTAMENT

Article 112. Del funcionament dels òrgans col·legiats a distància

Tots els òrgans col·legiats es podran constituir, convocar, celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre actes a distància, amb l'objectiu de permetre l'assistència dels seus i de les seues membres de forma no presencial adaptant a l'àmbit municipal la possibilitat oberta per la Llei 40/2015.

Article 113. Celebració a distància, de manera telemàtica audiovisual, de les sessions dels òrgans col·legiats de govern de l'Ajuntament d'Almenara

1. Es permetrà la realització de sessions dels òrgans col·legiats de govern a distància en situacions excepcionals a través de mitjans electrònics audiovisuals sempre que s'assegure la identitat dels i de les membres o persones que els supliquen, el contingut de les seues manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Es podran donar dos supòsits:

a. Realització íntegra de la sessió de l'òrgan col·legiat a distància a través de mitjans electrònics audiovisuals:

- En els supòsits contemplats en l'article 46.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- En cas de concurrència d'altres circumstàncies que impedisquen o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionament del règim presencial de les sessions dels òrgans col·legiats de les entitats locals, apreciada la concurrència de la situació descrita per l'Alcaldia o Presidència o qui vàlidament els substituïska.

b. Realització parcial de la sessió de l'òrgan col·legiat a distància a través de mitjans electrònics audiovisuals, perquè l'assistència d'alguna de les persones membres es veu impedita per concórrer alguna de les circumstàncies següents:

1. Incapacitat temporal.

2. Permís o situació assimilada per maternitat o paternitat.
3. Embaràs.
4. Malaltia greu.
5. Qualsevol altra circumstància que justifique la impossibilitat o inconveniència d'assistència presencial acceptada per la Presidència.

2. El mitjà electrònic pel qual es duran a terme les sessions dels òrgans col·legiats a distància serà la videoconferència, que permetrà una identificació visual de les persones participants.

3. Per a la vàlida constitució i celebració de les sessions dels òrgans col·legiats a distància a través de mitjans electrònics audiovisuals, les persones membres que participen deuran acreditar la seua identitat davant la Secretaria.

Fixada l'hora d'inici de la sessió, els i les membres que participen en aquestes hauran d'estar disponibles deu minuts abans, amb la finalitat que, per part de Secretaria, es constate la identitat per identificació visual de les persones participants i del quòrum necessari per al desenvolupament de la sessió.

4. La participació en la sessió comporta l'autorització del funcionament telemàtic de la sessió i les causes que motiven la seua realització per aquests mitjans.

En el cas que, durant el transcurs de la sessió, la comunicació per a alguna de les persones assistents es veja interrompuda per dispositius tècnics, es considerarà com a abandó de la sessió.

5. El vot es podrà emetre per decisió de la Presidència:

- Per votació ordinària a mà alçada.

- Per votació individual que consistirà a preguntar, per part de l'Alcaldia, a cadascuna de les persones assistents, el sentit del vot (a favor, en contra o abstenció).

TÍTOL IV. PROCEDIMENT D'APROVACIÓ DELS PRESSUPOSTOS

Article 114. Procediment d'aprovació dels pressupostos de l'Ajuntament d'Almenara

1. L'aprovació del pressupost municipal es regirà pel que disposa la normativa bàsica de règim local i reguladora de les hisendes locals i en les restants disposicions legals, estatals o autonòmiques, que siguen aplicables.

2. El projecte de pressupost gaudirà de preferència en la seua tramitació respecte a qualsevol altre projecte de disposició municipal de caràcter normatiu i podrà justificar la modificació del règim de sessions o del calendari habitual de celebració de les sessions dels òrgans col·legiats municipals, especialment del Ple i les Comissions Informatives.

Article 115. Pressupostos participatius

1. L'Ajuntament d'Almenara promourà la participació ciutadana en l'elaboració dels seus pressupostos.

2. Els processos de participació en els pressupostos de les administracions públiques valencianes se subjectaran als següents principis:

a) Publicitat del procés.

b) Informació pública i transparència.

c) Igualtat, inclusió i accessibilitat, amb especial atenció als col·lectius amb majors dificultats per a intervenir en estos processos i relacionar-se amb la tecnologia.

d) Rendició de comptes.

TÍTOL V. HONORS I DISTINCIONS

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 116. Objecte

La concessió de títols, honors i condecoracions que poden ser atorgats per l'Ajuntament d'Almenara a fi de premiar o reconèixer les actuacions que puguin ser mereixedores d'estes, seran les següents:

- Títol de Fill Predilecte o Filla Predilecta.
- Títol de Fill Adoptiu o Filla Adoptiva.
- Medalla Honorífica del Poble d'Almenara.

Article 117. Nomenaments

1. Els nomenaments tindran un caràcter exclusivament honorífic i no atorgaran en cap dret administratiu ni de caràcter econòmic.
2. La concessió de distincions i honors, en tot cas, es faran de forma discrecional per acord del Ple de l'Ajuntament, observant les normes reglamentàries que a continuació es consignen.
3. Amb la sola excepció del o de la cap de l'Estat, cap dels honors podran ser atorgats a persones que exercisquen alts càrrecs en l'Administració i respecte de les quals es trobe la Corporació en relació subordinada de jerarquia, funció o servei, mentre subsistisquen estos motius.

Article 118. Extinció

Els honors i les distincions previstes en aquest Reglament s'extingiran per qualsevol de les causes que s'indiquen seguidament:

- a) Renúncia de la persona guardonada.
- b) Revocació de la concessió.
- c) Qualsevol altra causa que impedisca, jurídicament o materialment, ostentar la titularitat d'honor o distinció.

La renúncia de la persona guardonada pot fer-se per qualsevol mitjà que permeta mostrar, de manera fefaent i inequívoca, la voluntat d'aquesta.

CAPÍTOL II. DELS TÍTOLS DE FILL PREDILECTE O FILLA PREDILECTA I DE FILL ADOPTIU O FILLA ADOPTIVA

Article 119. Títol de Fill Predilecte o Filla Predilecta

El títol de Fill Predilecte o Filla Predilecta d'Almenara només podrà recaure en qui haja nascut a Almenara i, que per les seues destacades qualitats personals o mèrits i singularment pels seus serveis de benefici, millora i honor d'Almenara, hagen aconseguit un alt prestigi i consideració general tan indiscutible en el concepte públic, que la concessió d'aquell títol ha d'estimar-se per l'Ajuntament com el més adequat i merescut reconeixement d'aqueixos mèrits i qualitats, i com a preuat honor, encara

més per a qui ho rep, per a la mateixa Corporació que l'atorga i per al poble d'Almenara per ella representat.

Article 120. Títol de Fill Adoptiu o Filla Adoptiva

El nomenament de Fill Adoptiu o Filla Adoptiva, que recaurà en persona física, tindrà mateixa consideració i jerarquia que el títol de Fill Predilecte o Filla Predilecta, amb l'única diferència de què es conferirà a persones que no hagen nascut en el municipi, però que, no obstant això, tinguen un vincle molt especial amb aquest i reunisquen les condicions assenyalades en l'article anterior.

Article 121. Concessió a títol pòstum

Tant el títol de Fill Predilecte o Filla Predilecta com de Fill Adoptiu o Filla Adoptiva podrà ser concedit, com a pòstum homenatge, a la defunció de personalitat en les quals concorregueren els mereixements citats.

Tots dos títols han de ser considerats d'igual jerarquia i del mateix honor i distinció.

Article 122. Nombre i durada dels títols

Els títols de Fill Predilecte, Filla Predilecta, Fill Adoptiu o Filla Adoptiva d'Almenara seran vitalicis i no podran atorgar-se nous títols de Fill Predilecte o Filla Predilecta mentre visquen tres persones que ostente aquest títol, ni concedir-se títol de Fill Adoptiu o Filla Adoptiva mentre visquen tres persones afavorides amb aquesta distinció. S'ha d'atendre la paritat respecte al gènere en les concessions dels títols, honors i condecoracions, garantint així, que almenys hi haja una representació de cada sexe.

Excepte casos d'excepcional importància segons el parer de la Corporació, la qual, en tal cas i previ expedient en el qual s'acrediten escrupolosament aqueixes excepcionals circumstàncies, haurà d'acordar aquesta ampliació en sessió plenària, amb el vot favorable de la majoria absoluta legal de membres de la Corporació.

Article 123. Atorgament dels títols

La concessió del títol de Fill Predilecte, Filla Predilecta, Fill Adoptiu o Filla Adoptiva d'Almenara haurà de ser acordada, previ expedient acreditatiu dels seus mereixements, a proposta de l'Alcaldia-Presidència, per l'Ajuntament Ple, amb el vot favorable de la majoria absoluta de membres de la Corporació.

Constitueixen la primera i major distinció que l'Ajuntament d'Almenara pot atorgar i, per tant, perquè mantinga tots els seus prestigis, haurà d'observar-se en la seua concessió el màxim rigor i la major restricció possible.

Article 124. Lliurament de títols

Una vegada aprovada la concessió del títol de Fill Predilecte, Filla Predilecta, Fill Adoptiu o Filla Adoptiva, la Corporació acordarà la data en què haurà de reunir-se de nou per a fer-li lliurament, en sessió solemne, convocada a aqueix només efecte, del diploma. L'expressat diploma haurà de ser estés en artístic pergamí i contindrà, en forma succinta, els mereixements que motiven i justifiquen la concessió conferida, en el qual haurà de figurar l'escut d'Almenara i la inscripció de Fill Predilecte, Filla Predilecta, de Fill Adoptiu o Filla Adoptiva, segons siga procedent.

Article 125. Protocol

El títol de Fill Predilecte, Filla Predilecta, Fill Adoptiu o Filla Adoptiva d'Almenara donarà dret a qui ho

ostente a acompanyar a la Corporació municipal en uns certs actes i solemnitats al fet que aquella concórrega, ocupant el lloc que a aquest efecte li estiga assignat. A aquest efecte, L'Alcaldia-Presidència dirimirà a les persones agraciades una comunicació oficial, en la qual se'ls donarà a conèixer el lloc, data i hora de l'acte o solemnitat participant-les la invitació per a assistir, amb indicació del lloc que tindran reservat.

Article 126. Revocació dels títols

Aquella persona que posseísca la distinció de Fill Predilecte, Filla Predilecta, Fill Adoptiu o Filla Adoptiva solament podrà ser privada d'aquesta i en conseqüència revocat el nomenament, quan concórreguen causes excepcionals motivades per comportaments indignes que hauran de quedar acreditats en expedient instruït a aquest efecte.

L'acord que desposseísca dels títols esmentats hauran de ser adoptat seguint aquest procediment i amb la mateixa majoria que per al seu atorgament.

CAPÍTOL III. MEDALLA HONORÍFICA DEL POBLE D'ALMENARA

Article 127. Medalla Honorífica del Poble d'Almenara

La Medalla Honorífica del Poble d'Almenara s'atorgarà a les persones físiques o jurídiques, privades o públiques, nacionals o estrangeres com una recompensa municipal creada per a premiar mèrits extraordinaris per accions, serveis o difusió de la localitat.

Article 128. Nombre de Medalles Honorífiques del Poble d'Almenara

Com a màxim es podrà concedir una Medalla Honorífica del Poble d'Almenara per any.

Article 129. Atorgament de Medalles Honorífiques del Poble d'Almenara

L'atorgament de Medalles Honorífiques del Poble d'Almenara haurà de ser acordat, previ expedient acreditatiu dels seus mereixements, a proposta de l'Alcaldia-Presidència, per l'Ajuntament Ple, amb el vot favorable de la majoria absoluta de membres de la Corporació.

Article 130. Lliurament de les Medalles Honorífiques del Poble d'Almenara

Una vegada aprovat l'atorgament de Medalles Honorífiques del Poble d'Almenara, la Corporació acordarà la data en què haurà de reunir-se de nou per a fer lliurament, en sessió solemne, de la Medalla atorgada.

Article 131.

El Ple de la Corporació, amb el vot favorable de la majoria absoluta de membres de la Corporació, podrà acordar la retirada de la Medalla atorgada quan concórreguen causes excepcionals motivades per comportaments indignes que hauran de quedar acreditats en expedient instruït a aquest efecte.

DIPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor segons el previst en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local una vegada publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst en l'article 65.2 de la referida Llei.

Document signat electrònicament en la data de la signatura al marge.

Alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04070-2024

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA, ESPECIALIDAD HAPKIDO por el sistema de concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022)

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de monitor/a actividad física recreativa o de animación deportiva, especialidad hapkido por el sistema de concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022).

Las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 128, de fecha 25 de octubre de 2022.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo, se publican como anexo al presente Anuncio.

Contra la aprobación de las bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 20 de agosto de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DE 1 PLAZA DE MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA.
ESPECIALIDAD HAPKIDO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN)
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 (BOP de Castellón 26/05/2022 y 13/08/2024):

PLAZA:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral

Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerá el siguiente puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara:

PUESTOS OFERTADOS:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA. ESPECIALIDAD HAPKIDO (Jornada parcial) AE-DEP-037
--------------------	--

En el caso de contratos de fijo discontinuo la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la programación de actividades deportivas organizadas desde el Ayuntamiento (actividades deportivas municipales dentro del calendario escolar, actividades y campus deportivos en temporadas vacacionales) de las actividades a impartir y de las matrículas de cada actividad.

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en realizar actividades y funciones de iniciación e instrucción deportiva, guía, formación, animación deportiva, acondicionamiento físico básico y mejora de la condición física general, no enfocadas a la competición deportiva, en la especialidad de hapkido, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Se requiere la presencia física en el desarrollo de sus funciones.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Elaborar y ejecutar las actividades deportivas en la especialidad de hapkido, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico, planes existentes y la normativa vigente.
- Desarrollar eventos de carácter lúdico recreativo en edad de escolarización obligatoria en la especialidad de hapkido, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico, planes existentes y la normativa vigente.
- Velar por el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Participar en campañas de divulgación y promoción.
- Preparar medios materiales necesarios para la realización de la actividad deportiva.
- Vigilar el buen funcionamiento de la actividad deportiva.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprenden los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales propias de la categoría profesional y engloba el personal que ejerce o ha ejercido dichas funciones en el Ayuntamiento de Almenara, hasta ahora identificado como monitores deportivos, monitores de natación monitores deportivos campus, no destinados a la especialidad deportiva fútbol.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación:

Se requiere la siguiente titulación mínima exigida por la normativa vigente para ejercer la profesión de monitor/a deportivo/a en actividad física recreativa o de animación deportiva:

- Certificado académico oficial de superación del ciclo inicial del grado medio en especialidad deportiva hapkido o equivalente (i.e. curso de monitor/a deportivo/a de luchas olímpicas (nivel 1).

Igualmente se aceptan como equivalentes las siguientes titulaciones:

a. Título de técnico/a deportivo/a en la especialidad deportiva hapkido (i.e. curso de monitor/a deportivo/a de luchas olímpicas (nivel 2).

b. Título de técnico/a deportivo/a superior de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente (hapkido) o técnico deportivo superior que incluya la especialidad.

c. Grado en ciencias de la actividad física y del deporte o licenciatura correspondiente.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Se ha de estar en posesión o en condición de obtener la titulación exigida en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- o DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- o La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- o El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- o Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%

d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%
--	-----

o Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

o La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

o A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

o En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

o Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

o Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas

del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" en la especialidad objeto de convocatoria.

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: INDICAR ESPECIALIDAD"
2. Contextualización en el municipio de Almenara.
3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (que sean entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.
4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.
5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.
6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.
7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.
8. Metodología: cómo se va a enseñar.
9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente "Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro.
Almenara, a 20 d'agost de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04064-2024

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de CONSERJE por el sistema de concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022)

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de conserje por el sistema de concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022).

Las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 128, de fecha 25 de octubre de 2022.

Las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo, se publican como anexo al presente Anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la aprobación de las bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 20 de agosto de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DE 1 PLAZA DE CONSERJE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 (BOP de Castellón 26/05/2022 y 13/08/2024)

PLAZA:	CONSERJE
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración General
Subescala (o equivalencia):	Subalterno
Clase (o equivalencia):	
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	Agrupación profesional

Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerá el siguiente puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara:

PUESTOS OFERTADOS: CONSERJE.
AG-DEP-28

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en gestionar la correspondencia, atender al público y supervisar los edificios de titularidad municipal, velando por su buen funcionamiento, siguiendo las órdenes del superior jerárquico y de la normativa vigente, facilitando así que los servicios prestados logren un nivel de calidad adecuado a las demandas de los ciudadanos.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Abrir y cerrar instalaciones y/o edificios municipales en el horario establecido.
- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Controlar la entrada de personas ajenas al servicio y/o instalaciones, recibiendo las peticiones relacionadas con éste e indicándoles la unidad u oficina a la que deben dirigirse.
- Colaborar en las tareas de información al público, así como determinadas tareas básicas del área.
- Realizar traslados de material mobiliario y/o documentación que fuesen necesarios.
- Distribuir los documentos en general a los distintos departamentos.
- Realizar y/o controlar operaciones básicas de limpieza en las instalaciones. (en el caso de que corresponda).
- Encender y apagar las instalaciones, así como también comprobar el correcto funcionamiento y avisar en caso de averías. (alumbrado, electricidad, calefacción, aire acondicionado)
- Dar parte de deterioros o incidencias de mantenimiento.
- Realizar funciones de cobro.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales de conserje, con independencia de las instalaciones o espacios públicos donde se ejerzan.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

- a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Sin requisito de titulación

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.
- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:
 - a. Titular de carnet Jove: 50%
 - b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
 - c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
 - d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Acreditación de realización de curso en primeros auxilios.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet oficial o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04067-2024

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 2 plazas de MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA por el sistema de concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022)

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas y convocatoria para cubrir con carácter definitivo 2 plazas de monitor/a actividad física recreativa o de animación deportiva por el sistema de concurso, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022).

Las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 128, de fecha 25 de octubre de 2022.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo, se publican como anexo al presente Anuncio.

Contra la aprobación de las bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso- administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 20 de agosto de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2 PLAZAS
DE MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA,
POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE (ESTABILIZACIÓN)
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 (BOP de Castellón 26/05/2022 y 13/08/2024):

PLAZA:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA
Nº de plazas:	2
Naturaleza:	Laboral

Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerán los siguientes puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara:

PUESTOS OFERTADOS:	MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA (Jornada parcial) AE-DEP-036, AE-DEP-036-1
--------------------	--

En el caso de contratos de fijo discontinuo la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria se determinará en función de la programación de actividades deportivas organizadas desde el Ayuntamiento (actividades deportivas municipales dentro del calendario escolar, actividades y campus deportivos en temporadas vacacionales) de las actividades a impartir y de las matrículas de cada actividad.

En el caso de contratos/nombramientos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en realizar actividades y funciones de iniciación e instrucción deportiva, guía, formación, animación deportiva, acondicionamiento físico básico y mejora de la condición física general, no enfocadas a la competición deportiva, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Se requiere la presencia física en el desarrollo de sus funciones

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Elaborar y ejecutar las actividades deportivas, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico, planes existentes y la normativa vigente.
- Desarrollar eventos de carácter lúdico recreativo en edad de escolarización obligatoria, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico, planes existentes y la normativa vigente.
- Velar por el mantenimiento, conservación y limpieza de las instalaciones deportivas.
- Participar en campañas de divulgación y promoción.
- Preparar medios materiales necesarios para la realización de la actividad deportiva.
- Vigilar el buen funcionamiento de la actividad deportiva.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a su competencia.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del puesto.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara las plazas convocadas comprenden los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales propias de la categoría profesional y engloba el personal que ejerce o ha ejercido dichas funciones en el Ayuntamiento de Almenara, hasta ahora identificado como monitores deportivos, monitores de natación monitores deportivos campus, no destinados a la especialidad deportiva fútbol.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legis-

lativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación.

Se requiere la siguiente titulación mínima según la normativa vigente para ejercer la profesión de monitor/a deportivo/a en actividad física recreativa o de animación deportiva:

- Certificado académico oficial de superación del ciclo inicial del grado medio.

Igualmente se aceptan como equivalentes las siguientes titulaciones:

- Título de técnico/a deportivo/a.

- Título de técnico/a deportivo/a superior.

- Formación de periodo transitorio equivalente de la modalidad deportiva correspondiente, conforme a lo dispuesto en el real decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, de todas y cada una de esas modalidades, o bien alguna de las siguientes titulaciones:

a. Técnico/a superior en animación de actividades físicas y deportivas.

b. Técnico/a superior en enseñanza y animación sociodeportiva.

c. Técnico/a superior en acondicionamiento físico.

d. Grado en ciencias de la actividad física y del deporte o licenciatura correspondiente.

c. Requisitos específicos:

Se establece como requisito específico por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que supone la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas: Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Se ha de estar en posesión o en condición de obtener la titulación exigida en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 50 euros.

- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género:	95%

· Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

· La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

· A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

· En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

· Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

· Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.

- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Presentación de un proyecto técnico consistente en desarrollar una "Unidad Didáctica" de multideporte en edad escolar (atletismo, ciclismo, deportes grupales, psicomotricidad).

Requisitos de contenido obligatorio. La "Unidad Didáctica" deberá contener necesariamente los siguientes apartados:

1. Título: "Unidad Didáctica: MULTIDEPORTE"

2. Contextualización en el municipio de Almenara.

3. Objetivos: marcar los objetivos didácticos (que sean entre 6 y 8) indicando expresamente el grupo de edad de alumnado al que se dirige.

4. Sesión 1: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

5. Sesión 2: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

6. Sesión 3: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

7. Sesión 4: contenido didáctico de la sesión, actividades a desarrollar y material a emplear.

8. Metodología: cómo se va a enseñar.

9. Evaluación: los criterios de evaluación que se van a exigir como mínimo, evaluación de las actitudes, y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Requisitos de forma obligatorios. El texto de la unidad didáctica deberá tener una extensión máxima de 10 páginas (5 hojas a dos caras) y mínima de 8 páginas (4 hojas a dos caras). Tipo de fuente " Arial" tamaño fuente 12, interlineado sencillo.

No se valorarán las unidades didácticas que no cumplan los requisitos de contenido y forma establecidos anteriormente o que no sean originales.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de

un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

Almenara, a 20 d'agost de 2024.

La alcaldesa.

Estíbaliz Pérez Navarro.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04141-2024-U

ARES DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Acuerdo del Ayuntamiento de Ares del Maestrat de fecha 03 de julio de 2024 por el que se aprueba la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURIDICO

ARTÍCULO 2. OBJETO

ARTÍCULO 3. PRESUPUESTO DE HECHO

ARTÍCULO 4. OBLIGADOS AL PAGO

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES

ARTÍCULO 6. TARIFAS

ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTIÓN

DISPOSICIÓN FINAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Régimen Jurídico

La prestación de servicios de suministro de agua potable es de obligada prestación por todos los municipios de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Este Ayuntamiento presta estos servicios mediante gestión indirecta a través de concesión a empresa privada.

Así, en uso de las facultades concedidas por el artículo 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de abastecimiento de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza reguladora por tratarse de un servicio municipal que se presta en régimen de concesión.

ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de la presente Ordenanza es regular las tarifas de los servicios de abastecimiento de agua, conservación y mantenimiento de contadores, consumo de agua y derechos de acometida

La titularidad del servicio corresponde a este Ayuntamiento, con independencia de la modalidad de gestión del mismo, que, como se ha indicado, actualmente se prestan mediante concesionaria, que será quien perciba las tarifas directamente de los abonados en los términos aprobados por este Ayuntamiento.

La presente Ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Ares del Maestrat.

ARTÍCULO 3. Presupuesto de hecho

Constituye el presupuesto de hecho de la prestación patrimonial de carácter público no tributario, del que surge la obligación de pago, la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, conservación y mantenimiento de contadores, consumo de agua y derechos de acometida.

ARTÍCULO 4. Obligados al pago

Están obligadas al pago de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta ordenanza, las personas físicas o jurídicas y demás entidades beneficiarias o usuarias del servicio de abastecimiento de agua prestado por la entidad suministradora y en particular, quien sea titular de un contrato de suministro de agua potable o solicitante de conexión, así como aquellas a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Están obligadas al pago las personas físicas que solicitan la prestación de servicios que integran el presupuesto de hecho descrito en el artículo anterior.

La obligación de pago nace en el momento en que se solicita el alta en el servicio correspondiente o en su caso, cuando se detecta la utilización irregular del mismo.

Una vez de alta el servicio será exigible trimestralmente entendiéndose devengada la obligación cuando tiene lugar la lectura del contador, la cual se realiza con una periodicidad aproximada de 90 días naturales.

El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de presentación, al obligado a realizarlo, del correspondiente recibo.

La aprobación de todo suministro de agua se realizará por el Servicio gestor, con estricta sujeción a lo estipulado en la normativa vigente.

ARTÍCULO 5. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con la remisión a esta norma efectuada por el artículo 10 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

ARTÍCULO 6. Tarifas

La cuantía de la prestación patrimonial regulada en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

CONCEPTO	IMPORTE TRIMESTRAL (€)
1 CUOTA SERVICIO (TRIMESTRAL) (€)	
Todos los calibres	38,4073
2 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES (TRIMESTRAL) (€)	
Todos los calibres	1,9186
3 CUOTAS DE CONSUMO (TRIMESTRAL) (€)	
BLOQUES USO DOMÉSTICO (m³/trimestre)	
BLOQUE 1. De 0 a 18 m³/trimestre	0,0451
BLOQUE 2. De 18 a 36 m³/trimestre	0,2255
BLOQUE 3. De 36 a 50 m³/trimestre	3,3825
BLOQUE 4. Excesos 50 m³/trimestre	10,1475
BLOQUES USO INDUSTRIAL (m³/trimestre)	
BLOQUE 1. De 0 a 18m³/trimestre	0,0512
BLOQUE 2. De 18 a 36m³/trimestre	0,2048
BLOQUE 3. Excesos 36m³/trimestre	2,0480
4 DERECHOS DE ACOMETIDA (PAGO ÚNICO A LA SOLICITUD) (€)	
Todos los calibres	150,00

ARTÍCULO 7. Normas de gestión

La prestación del servicio, así como los derechos y obligaciones básicas entre la entidad prestadora del servicio y los usuarios, y en general todas las normas de gestión de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario del servicio, se ajustarán a lo que establezca el correspondiente Reglamento del Servicio y los pliegos de condiciones del correspondiente contrato.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley."

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

En Ares del Maestrat, 26 de agosto de 2024.

El Alcalde,

D. José Luis Marqués Cerero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04167-2024-U

BETXÍ

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección para la Provisión en Propiedad, mediante turno libre, de una plaza de Educador/a Social del Ayuntamiento de Betxí.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas en Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del 20 de junio de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 76, de fecha 22 de junio de 2024, y de acuerdo con la 1120/2024, de fecha 28 de agosto de 2024, se hace pública:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Alvarado Valdivia	Milka Fabiola	**.*90.85*.*
Caparros Toledano	María Carmen	**.*90.81*.*
Carpio Doñate	Ingrid Cristina	**.*17.68*.*
Cuadrado Punzano	María	**.*78.55*.*
Domingo Villalba	Raquel	**.*96.37*.*
García Alcantara	Noelia	**.*46.85*.*
García Gómez	Esther	**.*14.05*.*
García Troncho	Sonia	**.*03.67*.*
Gargallo Segarra	Clara	**.*65.86*.*
Gómez Sanguino	Elizabet	**.*96.65*.*
Mallén Olucha	Marta	**.*8756*.*
Montañés Navas	Lledó	**.*84.87*.*
Moreno Blazquez	Rosalía	**.*85.83*.*
Oria de Rueda García	Nieves	**.*39.91*.*
Pacheco Morales	María Emilia	**.*13.31*.*
Pardo Fuentes	Rosa Isabel	**.*25.14*.*
Pérez Villafañe	Marta	**.*37.78*.*
Piña Segura	Verónica	**.*24.22*.*
Rodríguez Roger	Raquel	**.*21.23*.*
Sandez Gil	María	**.*14.97*.*
Vicario Vivar	Daniela	**.*65.27*.*

ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
López Alpresa	Isabel	**.*99.56*.*	1, 2
Lorente Sevilla	María del Carmen	**.*62.20*.*	3, 7
Martín Sánchez	Javier	**.*16.39*.*	7
Pacheco Morales	María Emilia	**.*1331*.*	8
Peris Moles	Jessica	**.*85.66*.*	7
Planelles Otero	Ana	**.*727.49*.*	4, 6
Resta Rodenas	Mónica	**.*85.38*.*	4, 6
Rivas Quintana	herman	**.*79.34*.*	1, 2, 5, 7, 8
Roig Climent	Elena	**.*82.79*.*	1, 7
Sol Galver	María Susana	**.*82.49*.*	4, 6
Torrejón Salva	Sara	**.*04.81*.*	1, 5

- (1) Falta la aportación del DNI o Pasaporte.
- (2) Copia de la Titulación requerida.
- (3) Falta de Cumplimentar en el Anexo I, la casilla de consentimiento o no de cesión de sus datos a otros Ayuntamientos que se soliciten el uso de la Bolsa de Trabajo.
- (4) Falta de aportar y/o firmar el Anexo I.
- (5) No aporta Justificante de Pago.
- (6) Falta de aportar y/o firmar el Anexo III.
- (7) Falta aportar índice de Méritos.
- (8) Fuera de Plazo

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

De igual modo, se hace pública la composición del Tribunal Calificador del proceso que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Presidencia:

- Titular: D^a. Lourdes Soldado Puchades, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Betxí.
- Suplente: D^a. María Torres Serrano, Psicóloga del Ayuntamiento de l'Alcora.

Secretaría:

- Titular: D. Gonzalo Jorge Requejo, Secretario del Ayuntamiento de Betxí.
- Suplente: D^a. Isabel Repiso Prades, Vicesecretaría del Ayuntamiento de Betxí.

Vocales:

- Titular: D^a. Magdalena Arnal Palasi, Trabajadora Social de la Mancomunidad Plana Espadà.
- Suplente: D^a. Vicenta Castillo Calduch, Trabajadora Social del Ayuntamiento de l'Alcora.
- Titular: D. Iván del Castillo Ávila, Educador Social del Ayuntamiento de Benicarló.
- Suplente: D^a. Ana Julia Ramos Galindo, Educadora Social del Ayuntamiento de Benicarló.

Vocales, a propuesta de la Dirección General de Administración Local:

- Titular: D. Ignacio J. Martínez Ballester, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.
- Suplente: D^a. María Almenara Girones, Interventora del Ayuntamiento de Nules.

En Betxí, a 28 de agosto de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04168-2024-U

BORRIOL

Aprobación definitiva modificación de crédito expediente 25/2024

De conformidad con lo establecido en el art 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y todo en relación con el art 169 de dicho texto legal, no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se publica el expediente núm. 25/2024 sobre modificaciones de crédito, mediante la modalidad de crédito extraordinario, en el Presupuesto de Gastos de 2024, resumido por capítulos:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS: Partidas al alza

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
6	Inversiones reales	9.000,00 €
TOTAL.....		9.000,00 €

FINANCIACIÓN mayores ingresos

	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	9.000,00 €
TOTAL.....		9.000,00 €

Borriol, a 26 de Agosto de 2024
EL ALCALDE
Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04160-2024-U

CERVERA DEL MAESTRE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 4 de julio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024, con el siguiente contenido:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2024, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiados con cargo a remanente líquido de tesorería, de acuerdo con lo especificado en el Anexo de esta propuesta.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

ANEXO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º.1/2024

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

920.151	Gratificaciones	1.000,00 €
341.48002	Subvención Asociación motos y clásicas	1.500,00 €
161.63300	Reparaciones en Pozo Planetes	7.543,92 €
	TOTAL	10.043,92 €

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

161.210	Infraestructuras y bienes naturales – Agua potable	11.000,00 €
920.22706	Estudios y trabajos técnicos	2.500,00 €
943.463	A Mancomunidades y otras entidades	5.500,00 €
920.22100	Energía eléctrica – Edificios e instalaciones	30.000,00 €
165.22100	Energía eléctrica – Alumbrado público	5.000,00 €
	TOTAL	54.000,00 €

REMANENTE DE TESORERÍA

87000	Remanente de tesorería	64.043,92 €
-------	------------------------	-------------

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

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

En Cervera del Maestre, a 2 de agosto de 2024.
El Alcalde,
Fdo.: Adolf Sanmartín Besalduch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04159-2024-U

CERVERA DEL MAESTRE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la prestación del servicio de piscina municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal, con el fin de actualizar los precios, tal y como figura en el Anexo a esta propuesta.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.»

ANEXO

«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.

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 beneficien 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

La cuantía de la presente tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas siguientes:

	CUOTA
1.ENTRADAS	
1.1. ENTRADA ADULTO	2,00 €
1.2. ENTRADA INFANTIL	1,50 €
2.BONOS	
2.1. BONO ADULTO TEMPORADA	40,00 €
2.2. BONO INFANTIL TEMPORADA	30,00 €
2.3. BONO ADULTO MENSUAL	20,00 €
2.4. BONO INFANTIL MENSUAL	15,00 €
Cursos de natación, pista tenis, etc. [...]	

Se considerará infantil a aquel/aquella persona que no haya cumplido los 14 años.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

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 cuotas aplicables a las entradas diarias y los bonos mensuales o de temporada, serán abonadas en la taquilla de las instalaciones de la piscina municipal con carácter previo a acceder a 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, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 4 de julio de 2024, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat 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 Cervera del Maestre, a 27 de agosto de 2024.

El Alcalde,

Fdo. Adolf Sanmartín Besalduch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04066-2024

CIRAT

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cirat por la que se aprueba definitivamente expediente de Derogación de Ordenanza Municipal fiscal Reguladora de los usos del paraje El Molino.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de la Ordenanza Municipal fiscal Reguladora de los usos del paraje El Molino. se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Cirat, a 20 de agosto de 2024

Alcalde - Presidente

Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04153-2024-U

FANZARA

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2024 del Ayuntamiento de Fanzara, sobre el expediente de modificación de créditos nº 3/2024.01, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	10.285,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Total operaciones corrientes	10.285,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	14.670,77 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	14.670,77 €
Total Operaciones No Financieras	24.955,77 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	24.955,77 €

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

Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	24.955,77 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	24.955,77 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	24.955,77 €

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

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

En Fanzara, a 27 de agosto de 2024
El Alcalde,
Fdo.: Marc Diago Feliu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04144-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria, expediente de concesión de créditos extraordinarios n.º 3/2024 y expediente de suplemento de créditos n.º 6/2024.

Visto que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2024, aprobó inicialmente la modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria que incluye el expediente de concesión de créditos extraordinarios n.º 3/2024 y el expediente de suplemento de créditos n.º 6/2024.

Visto que durante el periodo de exposición pública no se ha presentado reclamación alguna a los citados expedientes por lo que se entiende elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

Se procede a la publicación del resumen por capítulos de los mismos, atendiendo a lo establecido en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

Concesión de créditos extraordinarios n.º 3/2024

1.- Créditos a aumentar		
Capítulo	Denominación	
Capítulo 4	Transferencias corrientes	5.500,00
Capítulo 6	Inversiones reales	48.386,11
	Total aumento gastos	53.886,11
2.- Financiación		
Disminución de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
Capítulo 2	Compra de bienes y servicios	17.730,79
Capítulo 6	Inversiones reales	36.155,32
	Total disminución de gastos	53.886,11

Suplemento de créditos n.º 6/2024

1.- Créditos a aumentar		
Capítulo	Denominación	Importe
Capítulo 2	Compra de bienes y servicios	10.000,00
Capítulo 6	Inversiones reales	1.500,00
	Total aumento gastos	11.500,00
2.- Financiación		
Disminución de gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
Capítulo 2	Compra de bienes y servicios	11.500,00
	Total disminución de gastos	11.500,00

La Vall d'Uixó, 27 de agosto de 2024.

La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios,
Zaida Moreno Segovia.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04162-2024-U

L'ALCORA

Habiendo resultado definitivamente aprobado, por ausencia de reclamaciones, el expediente de modificación de créditos número 4/2024.P (4879/2024), por créditos extraordinarios y bajas por anulación en el Presupuesto de 2024, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos:

EXPEDIENTE 4/2024.P DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.

Estado de gastos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO		
Capítulo 4	Transferencias corrientes	40.000,00
	Total	40.000,00

Financiación:

Estado de gastos: Bajas por anulación

	BAJAS	
Capítulo 7	Transferencias de capital	40.000,00
	Total	40.000,00

Contra el acuerdo citado, los interesados a los que se refiere el art. 170 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 podrán interponer directamente 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 la publicación del presente en el BOP de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

L'Alcora, a 27 de agosto de 2024

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA
Fdo.: Robert Tena Bachero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04152-2024-U

MONCOFA

EXPEDIENTE NÚMERO 4199/2024

Modificación de Plantilla adjunta al Presupuesto municipal de 2024.

ANUNCIO

Exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de la Plantilla del ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Moncofa. Exp.: 4199/2024

El Ayuntamiento de Moncofa en sesión plenaria celebrada el 25 de julio de 2024 ha acordado con relación a la Plantilla, los siguientes acuerdos:

Primero. - Modificar las siguientes plazas de plantilla adjunta al presupuesto municipal de 2024:

- Amortización plaza de guarda rural.
- Creación de una nueva plaza de agente de policía local.
- Pase de situación en propiedad a vacante de:

Una plaza de agente de policía local.

←

Una plaza de auxiliar administrativo.

Conforme obra en el anexo I denominado Plantilla modificada.

Segundo. - Aprobar inicialmente la Plantilla, y proceder a su exposición al público, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido este plazo no se han presentado reclamaciones, observaciones y reparos, se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

MONCOFA 27 DE AGOSTO DE 2024

ALCALDE

WENCESLAO ALOS VALLS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04161-2024-U

NAVAJAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2023

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Navajas (Castellón), en sesión celebrada el día 26 de agosto de 2024 ha emitido su informe favorable a la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, esta Cuenta General quedará expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que, en su caso, deberán ser examinadas por la Comisión Especial de Cuentas para emitir nuevo informe antes de someter la Cuenta General al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva. En caso de no presentarse ninguna reclamación, reparo u observación durante el periodo señalado, se entenderá el informe de la Comisión como definitivo y la cuenta general podrá ser sometida al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva.

Navajas 27 agosto 2024.

Roberto Torres Miralles, alcalde- presidente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04173-2024-U

NULES

Anuncio

Expediente: 2652/2024

Asunto: BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTES

ANUNCIO

En el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nules <https://nules.sedelectronica.es>, se han publicado íntegras las Bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de bolsa de personas con categoría de Monitor/a de actividades deportivas, para posibles futuros nombramientos interinos o contrataciones en los supuestos de vacante, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

El plazo de presentación de instancias será de 7 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento

Nules, a 28 de agosto de 2024

EL Alcalde

Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04054-2024

ONDA

A N U N C I O

Nombramiento de una funcionaria de carrera, técnica de intervención y gestión presupuestaria de Administración Especial

Por Resolución de la Alcaldía número 2158, de fecha 01 de agosto de 2024 se ha efectuado el nombramiento de Mónica Rovira Sánchez como funcionaria de carrera en puesto de técnica de intervención y gestión presupuestaria, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1.

Lo que se publica en cumplimiento de lo que dispone el artículo 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 68.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Carmen Ballester Feliu, alcaldesa
Onda, 19 de agosto de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04138-2024-U

PINA DE MONTALGRAO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Pina de Montalgrao, en sesión ordinaria celebrada en fecha 1 de agosto de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Publico por el uso de la Pista de Pádel.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que formulen las alegaciones pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://pinademontalgrao.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

04164-2024-U

PINA DE MONTALGRAO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA OBRA DENOMINADA
"EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA Y CONSOLIDACIÓN DEL SECTOR SUROESTE
DEL CASTILLO DE PINA DE MONTALGRAO"

Aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de agosto de 2024, el proyecto de la obra: "EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA Y CONSOLIDACIÓN DEL SECTOR SUROESTE DEL CASTILLO DE PINA DE MONTALGRAO", redactado por EL TALLER DE ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y DISEÑO, S.L.P. y un plazo de ejecución de cuatro meses, con el siguiente presupuesto:

• Presupuesto de ejecución material	94.703,55 euros.
• 13% de gastos generales	12.311,46 euros.
• 6% de beneficio industrial	5.682,21 euros.
Suma	112.697,22 euros.
• 21% de IVA	23.666,42 euros.
•	

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR CONTRATA136.363,64 EUROS.

Lo que se hace público, para que durante el plazo de un mes, dicho proyecto pueda ser examinado por cualquier interesado en este Ayuntamiento, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://pina-demontalgrao.es.sedelectronica.es>].

En Pina de Montalgrao, a 27 de agosto de 2024.

La Alcaldesa,
Documento firmado electrónicamente
Fdo.: María Ángeles Murria Belmonte.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04165-2024-U

PINA DE MONTALGRAO

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Pina de Montalgrao, en sesión ordinaria celebrada en fecha 1 de agosto de 2024, acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora del funcionamiento del observatorio astronómico y precio publico por su utilización con fines didácticos y culturales.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que formulen las alegaciones pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://pinademontalgrao.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**

04140-2024-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):782321

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/782321>)

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe sobre extracto de la Resolución de la Alcaldía de Segorbe de fecha 26 de agosto de 2024, por el que se aprueban las Bases reguladoras del XIX Concurso de Fotografía Taurina, Fiestas de Segorbe 2024B

DNS Identificador n.º 782321

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/GEes/convocatoria/>)

De conformidad con la resolución de la alcaldía nº 2024001473, de fecha 26 de agosto de 2024, se procede a

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de este certamen es dar a conocer el mundo de los toros, promocionar y fomentar la afición taurina, unida al arte fotográfico, a través de las diferentes manifestaciones de los festejos organizados en esta ciudad de Segorbe: Entrada de Toros y Caballos y Semana Taurina, además de cualquier otro aspecto de los festejos taurinos realizados en esta ciudad y en cualquier otro de ámbito territorial.

REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrá participar en este concurso cualquier persona, aficionada o profesional del mundo de la fotografía. La participación derivada de los menores de 18 años deberá ser expresamente aceptada por sus padres, tutores o representantes legales conforme al Anexo II.

No podrán participar las personas físicas que estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CARACTERÍSTICAS DE LAS FOTOGRAFÍAS

Las obras deben ser originales y no estar premiadas ni distinguidas en otros certámenes o concursos, ni publicadas en medios de comunicación. Los autores de las obras asumen toda responsabilidad frente a terceros, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier acción derivada del uso de la propiedad intelectual, propia imagen e intimidad de las personas reflejadas en las mismas. Así mismo, los participantes declaran ser los autores de las obras, conforme al Anexo I de las presentes bases. Cada concursante podrá presentar un máximo de 3 fotografías por cada una de las categorías establecidas en el certamen, las cuales serán valoradas individualmente, pero sólo una de ellas podrá resultar ganadora, por lo que ningún autor tendrá opción a más de un premio por categoría.

Todas las instantáneas deberán haberse realizado entre el 1 de octubre del 2023 y el 31 de octubre de 2024.

Las fotografías no podrán ser alteradas electrónicamente ni por cualquier medio, no aceptándose fotomontajes, ni aquellas otras que sean retocadas con un programa informático. Únicamente se aceptarán correcciones de color y luminosidad de la obra. Queda absolutamente prohibido generar fotografías con IA, la detección de fotografías generadas con IA resultará en una expulsión directa del concurso.

El formato fotográfico será de unas dimensiones máximas de 30 x 45 cm. y cada obra deberá presentarse encuadrada en cartulina rígida blanca o paspartú de 40 x 50 cm.

No se admitirán en este concurso fotografías tomadas con dron.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los envíos se dirigirán o presentarán en:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGORBE.

Concejalía de Festejos Taurinos

Plaza Agua Limpia, nº 2.12400 Segorbe (Castellón).

En ningún caso el Excmo. Ayuntamiento de Segorbe se hace responsable de la pérdida o deterioro de las obras que se envíen por correo.

En el dorso de la obra se hará constar el título de la fotografía y la categoría a la que opta. Se adjuntará un sobre cerrado, en el que se indicará en su exterior la información anterior (título y categoría), y que contendrá la hoja de inscripción en el concurso, según modelo Anexo I. Si se tratase de un menor, deberá cumplimentar y acompañar el modelo Anexo II.

El plazo de admisión de las obras comenzará el día 18 de septiembre y finalizará el día 31 de octubre de 2024.PREMIOS.

Se establecen las siguientes categorías, dentro de las cuales se otorgarán los premios, que a continuación se relacionan, con cargo a la partida 10.3382.48900 y al RC nº24108 :

PREMIO CATEGORÍA "ENTRADA DE TOROS Y CABALLOS"

A la mejor fotografía que refleje el desarrollo de la tradicional Entrada de Toros y Caballos de Segorbe, Fiesta de Interés Turístico Internacional, dotado con 500 euros y diploma, a cargo del Ayuntamiento de Segorbe.

PREMIO CATEGORÍA "INTERNACIONAL TAURINA"

A la mejor instantánea relacionada con cualquier aspecto de los festejos taurinos que no se encuentren contemplados en alguna de las categorías anteriores, dotado con 300 euros y diploma.

PREMIO CATEGORÍA "SEMANA TAURINA DE SEGORBE"

A la mejor imagen relacionada con cualquier otro aspecto de la Semana Taurina de Segorbe (lances de las exhibiciones de ganado vacuno y de los toros "embolados", cualquier situación donde aparezca reflejado el particular ambiente de las Fiestas Taurinas de Segorbe, ...), dotado con 500 euros y diploma, a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Segorbe.

PREMIO CATEGORÍA JUVENIL "SEMANA TAURINA DE SEGORBE"

A la mejor imagen relacionada con cualquier otro aspecto de la Semana Taurina de Segorbe (lances de las exhibiciones de ganado vacuno y de los toros "embolados", cualquier situación donde aparezca reflejado el particular ambiente de las Fiestas Taurinas de Segorbe, ...), dotado con 150 euros y diploma, a cargo del Ayuntamiento de Segorbe.

PREMIO CATEGORÍA "A.C.T. MUCHO ARTE"

A la instantánea que mejor refleje cualquier aspecto de las actividades realizadas por esta asociación y sus miembros durante las Fiestas Taurinas 2024. En este caso, la obra distinguida pasará a disposición de la Asociación Cultural Taurina Mucho Arte. El premio consistirá en una cesta con productos típicos locales, otorgada por la mencionada asociación y un diploma.

Fotografías realizadas por jóvenes entre 14 y 18 años, residentes en Segorbe.

DISTINCIÓN AGRUPACIÓN FOTOGRÁFICA SEGORBE

Entre todas las fotografías no premiadas en las categorías anteriores, la Agrupación Fotográfica Segorbe elegirá la instantánea que considere con mayor valor artístico, estando dotado el mismo con 100 euros y diploma, y será la Agrupación Fotográfica quien se hará cargo del importe del premio. Los visitantes a la exposición derivada del concurso, podrán participar en una votación popular. De entre todas las obras expuestas tendrán ocasión de elegir aquella que, no habiendo sido premiada en las categorías mencionadas anteriormente, resulte de su interés. La fotografía que reciba mayor número de votos, el Ayuntamiento otorgará al autor de dicha fotografía un detalle.

El Excmo. Ayuntamiento de Segorbe premiará una fotografía, en atención a la especial singularidad o interés de la obra, incluida la ganadora en la votación popular, por importe de 50 euros, con el objeto de que pase a integrar la colección que, sobre las Fiestas Taurinas de Segorbe, posee el Ayuntamiento. Estos premios serán incompatibles con cualquier otro concedido para la misma finalidad y otorgados por otras administraciones públicas y entes públicos o privados nacionales o internacionales.

Los autores que resulten premiados están obligados a presentar una copia en formato digital de la fotografía ganadora.

Los autores premiados quedan obligados a firmar su trabajo.

SEGORBE

2024-08-27

Mª CARMEN CLIMENT GARCIA.- ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04068-2024

TÍRIG

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 85/2024 de fecha 20/08/2024. del Ayuntamiento de Tírig por la que se aprueba definitivamente expediente de adjudicación de aprovechamiento de pastos por Subasta.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 85 de fecha 20/08/2024 el expediente de adjudicación del Aprovechamiento [forestal/cinegético] por subasta del siguiente monte:

APROVECHAMIENTO DE PASTOS EN MONTE COMUNES DE TIRIG (CS 3026)

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tirig.sedelectronica.es>].

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local 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; 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.

Tirig a 20 de agosto del 2024
Juan Jose Carreres Montull
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04071-2024

TÍRIG

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 86/2024 de 20 de agosto, del Ayuntamiento de Tírig por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMON GENERAL, por promoción interna mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento para cubrir por promoción interna mediante concurso-oposición de la siguiente plaza, en este Ayuntamiento:

Servicio/Dependencia	100. Secretaria
Id. Puesto	2
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
Id. Registro Personal	2
Naturaleza	Funcionario de carrera
Nombramiento	_____
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Especialidad	ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	19
Jornada	COMPLETA
Horario	DE 8 A 15 HORAS
Complemento específico	1.204,12 €
Complemento de destino	434,64 €
N.º de vacantes	1

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	ANA BELÉN MARIN TOMAS	***7803**	85 puntos

Atendiendo a la anterior lista, se propone el nombramiento a favor de:

	Identidad del Aspirante	DNI
1	ANA BELÉN MARIN TOMAS	***7803**

El aspirante ha acreditado ante este Ayuntamiento, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. ,

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante Alcalde – Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Tirig a 20 de agosto del 2024
El Alcalde
Juan Jose Carreres Montull

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04172-2024-U

TODOLELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Todolella, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.9 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

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

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

En Todolella, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen

El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)

Todolella, a 28 de agosto de 2024
Alcalde
Javier Querol Guardiola

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04171-2024-U

TODOLELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Todolella, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.11 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

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

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

En Todolella, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen

El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)

Todolella, a 28 de agosto de 2024
Alcalde
Javier Querol Guardiola

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04155-2024-U

TRAIGUERA

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari provisional de l'entitat sobre la modificació de l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per l'atorgament de llicències municipals d'ocupació, el text íntegre de la qual es fa públic en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

«PRIMER. Aprovar provisionalment la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per l'atorgament de llicències municipals d'ocupació, en els termes del projecte que s'annexa a aquesta proposta.

SEGON. Exposar al públic l'anterior acord mitjançant anunci que s'inserirà en el tauler d'anuncis municipal durant el termini de trenta dies hàbils, a comptar des del següent al de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, dins del qual les persones interessades podran examinar l'expedient i presentar les al·legacions que estimen oportunes.

Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica d'aquesta entitat: <https://sedelectronica.traiguera.es>.

TERCER. Considerar, en el cas que no es presentaren reclamacions a l'expedient, en el termini anteriorment indicat, que l'acord és definitiu, amb base en l'article 17.3 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

QUART. Facultar a l'Alcaldia per a subscriure els documents relacionats amb aquest assumpte.

ANNEX

ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER L'ATORGAMENT DE LLICÈNCIES MUNICIPALS D'OcupACIÓ.

Article 1. Fonament Legal

Fent ús de la facultat que li concedix l'art. 133.2 de la Constitució Espanyola, i en exercici de la potestat reglamentària que l'atribuïx l'art. 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL), d'acord amb el que es disposa en els arts. 15 a 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2005, de 5 de març (LHL), i conforme a l'art. 20 d'esta, este Ajuntament establix la taxa per atorgament de llicències municipals d'ocupació, l'exacció de la qual es durà a terme amb subjecció al que es preveu en esta ordenança fiscal.

Article 2.- Fet Imposable

Constituïx el fet imposable d'este tribut la realització de l'activitat de competència local que suposa l'atorgament de llicències municipals d'ocupació, conforme a la Llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'edificació (LOFCE), i mitjançant les quals, l'Ajuntament comprova l'adequació de l'obra executada al projecte per al qual va ser concedida la llicència municipal d'edificació, i per a totes les edificacions existents, ja siga íntegrament o en les parts susceptibles d'ús individualitzat, l'adequació de les mateixes a la normativa d'aplicació, en funció de l'ús i característiques dels edificis.

Article 3.- Subjecte Passiu.

1.- Són subjectes passius d'esta taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, així com les entitats a què es referix l'art. 35 de la Llei General Tributària que sol·liciten les llicències municipals en els supòsits que s'indiquen en l'article anterior.

2.- D'acord amb l'art. 23 de la LHL, tindran la condició de substituïts del contribuent els propietaris dels immobles.

Article 4.- Responsables.

1.- Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones o entitats a què es referix l'art. 42 de la Llei General Tributària.

2.- Seran responsables subsidiaris, les persones o entitats a què es referix l'art. 43 de la citada Llei.

Article 5.- Exempcions.

D'acord amb el que s'establix en l'art. 9 de la LHL, no podran reconèixer-se altres beneficis fiscals que els expressament previstos en les normes amb rang de llei o els derivats de l'aplicació de tractats internacionals.

Article 6.- Quota Tributària.

La quota a liquidar i exigir per esta taxa serà:

Llicència Municipal de 1a ocupació i habitatge:	0,20 euros per m2 útil
Llicència Municipal de 2a ocupació i habitatge	0,18 euros per m2 útil

Sense perjudi del que es disposa en l'apartat anterior, i a l'efecte de garantir la viabilitat econòmica de l'activitat municipal en qualsevol cas, la quota no podrà prendre un valor inferior a

Llicència Municipal de 1a ocupació i habitatge	10 euros
Llicència Municipal de 2a ocupació i habitatge	10 euros

Article 7.- Meritació.

1.- Esta Taxa es generarà quan es presente la sol·licitud que iniciï el procediment de concessió de la respectiva llicència juntament amb la documentació que siga indispensable per a dotar de contingut la resolució, que no es tramitarà sense que s'haja efectuat el pagament de la taxa, que es realitzarà mitjançant l'ingrés directe en la Tresoreria Municipal o en l'entitat financera que establisca l'Ajuntament, prèviament a la presentació de la sol·licitud de llicència municipal, per l'import corresponent, segons autoliquidació realitzada pel sol·licitant.

Este ingrés tindrà el caràcter de depòsit previ i s'aplicarà al pagament de la liquidació que es practique en concedir-se la llicència corresponent.

2.- Igualment es generarà la taxa quan l'Ajuntament realitze les inicials actuacions conduents a verificar si és o no autoritzable l'ocupació d'un edifici que s'haguera efectuat sense l'obtenció prèvia de la corresponent llicència.

Article 8.- Declaració i Ingrés.

1.- Els interessats en l'obtenció de la llicència presentaran l'oportuna sol·licitud, mitjançant imprés normalitzat que se li facilitarà per l'Ajuntament, amb els requisits i documentació establits en la LOFCE

i altra normativa aplicable (Decret 12/2021, de 22 de gener, del Consell, de regulació de la declaració responsable per a la primera ocupació i successives d'habitatges).

La sol·licitud s'acompanyarà del justificant d'ingrés de la taxa corresponent, liquidada per l'interessat segons la present ordenança fiscal i les dades aportades per este; sense perjudi de la liquidació definitiva que corresponga i que es practique en el moment d'adoptar-se la resolució administrativa referent a la sol·licitud de la llicència.

En el cas d'edificacions compresives de diversos habitatges o locals subjectes al que es disposa en la present ordenança, el subjecte passiu presentarà una única sol·licitud i liquidació i es tramitarà un únic expedient per totes elles.

2.- El pagament de la taxa s'efectuarà pels interessats en l'entitat financera col·laboradora que s'expressa en l'imprés normalitzat, pel qual s'expedirà el corresponent justificant d'ingrés.

3.- Les liquidacions de la taxa es notificaran als subjectes passius amb expressió dels requisits previstos en l'art. 102 de la Llei General Tributària.

4.- Les quotes líquides no satisfetes dins del període voluntari es faran efectives en via de constrenyiment, conformement a la Llei General Tributària i les seues normes de desenvolupament.

5.- Es consideraran partides fallides o crèdits incobrables aquelles quotes que no hagen pogut fer-se efectives pel procediment de constrenyiment, per a la declaració del qual es formalitzarà l'oportú expedient, d'acord amb el que es preveu en la Llei General Tributària i les seues normes de desenvolupament.

Article 9.- Infraccions i Sancions.

En tot el relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i les sancions que a les mateixes corresponguen en cada cas, s'aplicarà el que es disposa en els arts. 191 i següents de la Llei General Tributària, i en les disposicions que la complementen i desenvolupen, conforme al que s'establix en l'art. 11 de la LHL.

Article 10.- Vigència.

1.- D'acord amb l'art. 107.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, la present Ordenança entrarà en vigor i començarà a aplicar-se a partir de l'endemà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província.

2.- A partir de l'entrada en vigor de la present ordenança, la llicència municipal d'ocupació objecte de la mateixa substituirà a la cèdula d'habitabilitat i eximirà de l'obtenció i expedició d'esta, d'acord amb la llei 3/2004, de 30 de juny, de la Generalitat, d'Ordenació i Foment de la Qualitat de l'Edificació (LOFCE)»

Contra el present acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa

Traiguera, a 27 d'agost de 2024.
Juanjo Cabanes Ramón,
(1º Tinent d'Alcalde).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04158-2024-U

TRAIGUERA

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari provisional de l'entitat sobre la modificació de l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, el text íntegre de la qual es fa públic en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

«PRIMER. Aprovar provisionalment la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, en els termes del projecte que s'annexa a aquesta proposta.

SEGON. Exposar al públic l'anterior acord mitjançant anunci que s'inserirà en el tauler d'anuncis municipal durant el termini de trenta dies hàbils, a comptar des del següent al de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, dins del qual les persones interessades podran examinar l'expedient i presentar les al·legacions que estimen oportunes.

Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica d'aquesta entitat: <https://sedelectronica.traiguera.es>.

TERCER. Considerar, en el cas que no es presentaren reclamacions a l'expedient, en el termini anteriorment indicat, que l'acord és definitiu, amb base en l'article 17.3 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

QUART. Facultar a l'Alcaldia per a subscriure els documents relacionats amb aquest assumpte.

ANNEX

ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS

Article 1r.- Fonament

1.- Conforme al que es disposa en els articles 4 i 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i de conformitat amb l'article 20 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, s'establix la taxa per EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS.

Article 2n.- Fet imposable

1.- Constituïx el fet imposable de la taxa l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instàncies de part, dels documents que expedisca i expedients que entenga l'Ajuntament, que es concreten en la tarifa d'esta Ordenança.

2.- A este efecte, s'entendrà tramitada la instància de part de qualsevol documentació administrativa que haja sigut provocada pel particular o redunde en el seu benefici, encara que no haja mediat sol·licitud expressa d'interessat.

Article 3r.- Subjectes passius

1.- Són subjectes passius d'esta Taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques, així com les herències jacents, comunitats de béns i altres entitats que mancades de personalitat jurídica,

constituïsquen una unitat econòmica o un patrimoni separat, susceptible d'imposició, que sol·liciten, provoquen o resulten beneficiades per la tramitació o expedició dels documents a què es referix l'article 3.

Article 4t.- Tarifa

La tarifa a què es referix a l'article anterior estarà constituïda per la classe o naturalesa del document tramitat o expedit per l'Administració Municipal.

- Certificats de padró d'habitants: 2,00 €
- Volants d'empadronament: 2,00 €
- Certificats: 3,00 €
- Informes: 3,00 €
- Compulses realitzades Secretaria: 0,50 €
- Fotocòpies: Blanco i negre: (DIN-A4) 0,10 € i (DIN-A3) 0,20 €
Color: (DIN-A4) 0,20 € i (DIN-A3) 0,50 €
- Liquidació del IIVTNU: 30,00 €

Article 5é.- Meritació

1. S'esdevinga la taxa i naix l'obligació de contribuir quan es presente la sol·licitud que iniciï la tramitació dels documents i expedients subjectes al publiquè.

2. En els casos a què es referix el numere 2 de l'article 2n la meritació es produïx quan tinguen lloc les circumstàncies que proveïsquen l'actuació municipal d'ofici o quan esta s'iniciï prèvia sol·licitud de l'interessat però redunde en el seu benefici.

Article 6é.- Normes de gestió

1.- Els funcionaris municipals de l'oficina que corresponga no administraran per a la seua tramitació o despatx cap escrit, ni entregaran als interessats documents que no acrediten haver efectuat el pagament de la taxa per algun dels mitjans autoritzats.

2.- No obstant això, el que s'establix en l'apartat anterior, els documents rebuts per algun dels conductes a què fa referència l'article 38.4º de la LRJPAC, que no estigueren degudament reintegrats, seran admesos provisionalment, però no podrà donar-li-les curs sense que s'esmene la deficiència, i per a esta finalitat es requerirà a l'interessat perquè en el termini de deu dies ingresse la quota corresponent, amb la prevenció que transcorregut este termini sense efectuar-ho, els documents s'arxivaran sense més tràmit.

3.- Les certificacions o documents que expedisca l'Administració mitjançant oficis de Jutjats o Tribunals per a tota classe de procediments i jurisdiccions, a instàncies de part, no s'entregaran ni remetraran sense que prèviament s'haja satisfet la corresponent quota tributària. No estaran no obstant això subjectes al pagament de la taxa les que se sol·liciten d'ofici per l'Administració de Justícia o en virtut de diligència per a millor proveir.

4.- El fet que el sol·licitat o pretés pels subjectes passius, siga denegat o no siga possible concedir-lo en els termes interessats, no eximix de l'obligació del pagament de la taxa corresponent a l'actuació administrativa realitzada.

5.- Els drets per cada petició de cerca d'antecedents es generaran encara que siga negatiu el seu resultat.

Article 7é.- Infraccions i sancions

En tot el relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries, així com a les sancions que a les mateixes corresponguen en cada cas, s'estarà al que s'establix en els articles 77 i següents de la Llei General Tributària.

Article 8é.- Aprovació i vigència.

La present ordenança fiscal es va aprovar en Ple de l'Ajuntament de data 10 de juliol del 2024 i entrarà en vigor una vegada publicada en el BOP i siga definitiva, romanent en vigor mentres no siga derogada totalment o parcialment.»

Contra el present acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa

Traiguera, a 27 d'agost de 2024

Juanjo Cabanes Ramón
(1º Tinent d'Alcalde)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04169-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 906/2024

Assumpte: Modificació de crèdit 19/2024 per Suplement de crèdit n.º 5

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 19/2024, en la modalidad de Suplemento de crédito n.º 5 (3/2024.SC-5) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de Gastos

Capítulo	Descripción	Suplemento de crédito	Créditos definitivos
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	53.000,00	2.035.863,82
6	INVERSIONES REALES	7.000,00	1.547.658,64
TOTAL		60.000,00	

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

Estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	60.000,00

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

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 gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

En Vilafamés, a 28 de agosto de 2024.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04170-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 908/2024

Assumpte: Modificació de crèdit 20/2024 per Crèdit extraordinari n.º 5

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito 20/2024, en la modalidad de Crédito extraordinario n.º 5 (3/2024.CE-5) financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de Gastos

Capítulo	Descripción	Crédito extraordinario	Créditos definitivos
6	INVERSIONES REALES	20.000,00	1.547.658,64
TOTAL		20.000,00	

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

Estado de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	20.000,00

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

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

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

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

En Vilafamés, a 28 de agosto de 2024.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04063-2024

VINARÒS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía núm.: 2024-3092, de fecha 19 de agosto de 2024, la Sra. Alcaldesa, M.^a Dolores Miralles Mir, delega en el primer teniente de Alcalde, Juan Amat Sesé, el ejercicio de las funciones de la Alcaldía, durante el día 23 de agosto de 2024.

El que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el previsto en el artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Vinaròs, 20 de agosto de 2024.

La Alcaldesa

Maria Dolores Miralles Mir

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04051-2024

VIVER

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 27/06/2024 aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Tráfico y Seguridad vial, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y cuyo tenor literal de la modificación es el siguiente:

Art.	Apdo.	Opc.	Hecho denunciado	Calif.	Sanción	Reduc.	Perd. Puntos
2	1	5A	Comportarse indebidamente en la circulación. (Deberá indicarse detalladamente el comportamiento y/o el tipo de peligro causado)	Leve	100,00 €	50,00€	-
6	1	5A	Arrojar a la vía o sus inmediaciones cualquier objeto que pueda dar lugar a producción de incendios. (Deberá detallarse el objeto arrojado)	Muy grave	500,00€	250,00€	6
6	1	5B	Arrojar a la vía o sus inmediaciones cualquier objeto que pueda producir accidentes de circulación. (Deberá detallarse el objeto arrojado)	Muy Grave	500,00€	250,00€	6
6	1	5C	Arrojar a la vía o sus inmediaciones cualquier objeto que pueda dar lugar a producción de incendios, el pasajero de un vehículo (deberá detallarse el objeto arrojado)	Muy Grave	500,00€	250,00€	-
6	1	5D	Arrojar a la vía o sus inmediaciones cualquier objeto que pueda producir accidentes de circulación, el pasajero de un vehículo (deberá detallarse el objeto arrojado).	Muy Grave	500,00€	250,00€	-
10	1	5A	Circular en un vehículo transportando personas en emplazamiento distinto al destinado y acondicionado para ellas.	Leve	80,00€	40,00€	-

10	2	5A	Viajar personas en un vehículo destinado al transporte de mercancías o cosas en el lugar reservado a la carga, incumpliendo las condiciones que se establecen en las disposiciones que regulan la materia.	Leve	80,00€	40,00€	-
18	1	5F	Circular con un vehículo utilizando el conductor dispositivos visuales incompatibles con la atención permanente a la conducción. (Deberá especificarse el dispositivo utilizado)	Grave	200,00€	100,00€	3
18	1	5G	Conducir un vehículo sin cuidar la adecuada colocación de algún animal transportado para que no interfiera en la conducción.	Leve	80,00€	40,00€	-
18	2	5B	Conducir utilizando manualmente el teléfono móvil o cualquier otro dispositivo incompatible con la obligación	Grave	200,00€	100,00€	6
37	1	5A	Circular sin autorización por una vía contraviniendo la ordenación determinada por la autoridad competente por razones de fluidez o seguridad de la circulación.	Grave	200,00€	100,00€	-
72	4	5B	Incorporarse a la calzada procedente de un carril de aceleración, sin ceder el paso, con peligro para otros usuarios que transitan por la calzada a la que se incorpora.	Grave	200,00€	100,00€	4
94	2F	5Y	Estacionar delante de vado señalizado correctamente.	Leve	100,00€	50,00€	-
118	1	5A	No utilizar adecuadamente el conductor del vehículo el casco de protección homologado o certificado.	Grave	200,00€	100,00€	4
118	3	5A	No utilizar el conductor del vehículo chaleco reflectante reglamentario ocupando la calzada o el arcén en una vía interurbana.	Grave	200,00€	100,00€	4
127	1	5B	Dejar animales sin custodia en la vía o en sus inmediaciones, existiendo la posibilidad de que aquellos puedan invadir la misma.	Leve	80,00€	40,00€	-

En Viver, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.
EL ALCALDE,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04146-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2024, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva, de forma extractada, es la siguiente:

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, María Teresa Melchor Ayala, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos de los artículos 21.3 y 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período de ausencia de esta Alcaldía, comprendido entre las 01:00 h. del día 30-08-2024 y las 08:00 h. del día 09-09-2024.

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 (...) en los términos que se señalan en la misma que se dan por reproducidos, lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Chilches/Xilxes, a 26 de agosto de 2024. El Alcalde, Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04056-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Por la Alcaldía Presidencia, con fecha 19-8-24, se ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto que con fecha de 20-5-24 (R.E. 2024-E-RE-970), fue presentado escrito por Francisco Javier Rodríguez Amores, en representación de PENTACOM INVESTMENTS (SPAIN) OPCO, S.L.U (ONIVIA), en el que se comunicaba la intención de comenzar el despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio y presentaba un Plan de Despliegue para su aprobación municipal (Plan de despliegue de Red FTTH).

Visto que con fecha 1-7-24, los Servicios Técnicos Municipales informaron sobre las condiciones técnicas del referido Plan, una vez subsanada la documentación del mismo.

Visto que el Plan de Despliegue fue sometido a información pública durante el plazo de 20 días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, nº 84, de fecha 11-7-24 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Visto que en el período de información pública, no se han presentado alegaciones.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Plan de Despliegue de Red fija FTTH de PENTACOM INVESTMENTS (SPAIN) OPCO, S.L.U (ONIVIA), que quedará condicionado al cumplimiento de las siguientes prescripciones:

- La instalación de nuevos postes en vía pública por tiempo indeterminado para la sujeción de cableado no debe autorizarse en suelo urbano ni urbanizable.

- La infraestructura de postes de madera u otro tipo de material ubicados en vía pública que sustenten exclusivamente red de cobre no debe utilizarse para implantar el presente plan de despliegue puesto que acentuaría todavía más su situación de fuera de ordenación.

- Deberá priorizarse la utilización de infraestructura civil subterránea existente tanto si pertenece a Telefónica de España SAU como si pertenece a cualquier otro operador de telecomunicaciones.

- No se permite el tendido de cableado atravesando propiedades privadas sin la correspondiente autorización particular.

Los pasos/callejones de titularidad pública se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://politicaterritorial.gva.es/auto/urbanismo/reg-planeamiento/3%20CASTELL%20d3N/12053%20XILXES/1%20P%20GENERAL/12053-1101%20NNSSMOD%20N%20ba14%20CALEJONES%20SU-4/4%20PLANOS/12053-1101%20Plano%20callejones%20zona%20SU-4.pdf>

- El tendido de cableado que discurra por fachadas de inmuebles ubicados en Dominio Público Marítimo Terrestre requerirá la autorización del Ministerio correspondiente.

- En su momento se deberá solicitar el correspondiente documento habilitante (declaración responsable, licencia, etc) para la ejecución de las obra civil de despliegue de red. En esas solicitudes se deberá definir con precisión los trabajos a realizar, al menos puntos de entronque de canalización enterrada con aérea, fachadas afectadas con el cableado, ubicación de cajas y empalmes, ubicación de armario/s para los equipos de cabecera (Rack), así como la programación de los trabajos a realizar, con el fin de tener información sobre las zonas en las que se está cableando en cada momento y de los trabajos que se están realizando. No se persigue otro objetivo que no sea poder informar y guiar de forma adecuada a los vecinos que con toda seguridad acudirán a estos Servicios Técnicos a informarse sobre los trabajos que se están realizando en las fachadas de sus viviendas, así como disponer de información sobre el cableado que afecta a vía pública y cuidar su instalación, del mismo modo que ocurre con las repavimentaciones de las superficies que se afecten con obra civil al dominio público, en su caso.

· En cuanto al trazado del despliegue de red, se debería tener en cuenta el Catálogo de bienes y espacios protegidos del Plan General de Ordenación Urbana en tramitación con aprobación provisional en 2014. Concretamente en los siguientes inmuebles:

- Iglesia de la Asunción en la Plaza España
- Vivienda en la Calle San Roque n.º 25
- Vivienda en la Calle San Roque n.º 10
- Capella de Sant Roc en la Calle San Roque n.º 20
- Retablo cerámico de Sant Vicent Ferrer en la Calle Valencia n.º 24
- Retablo cerámico de Sant Roc en la Calle San Roque n.º 6
- Retablo cerámico de Sant Josep en la Calle San José n.º 5
- Retablo cerámico de Sant Arcadi Màrtir en la Plaza Alfonso XIII n.º 4
- Retablo cerámico de La Trinitat en la Calle Carnicería n.º 11

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.”

Lo que se publica para conocimiento general.

Chilches/Xilxes, a 20 de agosto de 2024.

EL ALCALDE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04058-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Por la Alcaldía Presidencia, con fecha 19-8-24, se ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto que con fecha de 10-5-24 (R.E. 2024-E-RE-872), fue presentado escrito por José Ignacio Aguirre Álvarez, en representación de AVATEL TELECOM, S.A, en el que se comunicaba la intención de comenzar el despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio y presentaba un Plan de Despliegue de Fibra Óptica para su aprobación municipal.

Visto que con fecha 27-6-24, los Servicios Técnicos Municipales informaron sobre las condiciones técnicas del referido Plan, una vez subsanada la documentación del mismo.

Visto que el Plan de Despliegue fue sometido a información pública durante el plazo de 20 días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, nº 84, de fecha 11-7-24 y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Visto que en el período de información pública, no se han presentado alegaciones.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Plan de Despliegue de Red de Fibra Óptica de AVATEL TELECOM, S.A, que quedará condicionado al cumplimiento de las siguientes prescripciones:

- La instalación de nuevos postes en vía pública por tiempo indeterminado para la sujeción de cableado no debe autorizarse en suelo urbano ni urbanizable.

- La infraestructura de postes de madera u otro tipo de material ubicados en vía pública que sustenten exclusivamente red de cobre no debe utilizarse para implantar el presente plan de despliegue puesto que acentuaría todavía más su situación de fuera de ordenación.

- Deberá priorizarse la utilización de infraestructura civil subterránea existente tanto si pertenece a Telefónica de España SAU como si pertenece a cualquier otro operador de telecomunicaciones.

- No se permite el tendido de cableado atravesando propiedades privadas sin la correspondiente autorización particular.

Los pasos/callejones de titularidad pública se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://politicaterritorial.gva.es/auto/urbanismo/reg-planeamiento/3%20CASTELL%20d3N/12053%20XILXES/1%20P%20GENERAL/12053-1101%20NNSSMOD%20N%20ba14%20CALEJONES%20SU-4/4%20PLANOS/12053-1101%20Plano%20callejones%20zona%20SU-4.pdf>

- El tendido de cableado que discurra por fachadas de inmuebles ubicados en Dominio Público Marítimo Terrestre requerirá la autorización del Ministerio correspondiente.

- En su momento se deberá solicitar el correspondiente documento habilitante (declaración responsable, licencia, etc) para la ejecución de las obra civil de despliegue de red. En esas solicitudes se deberá definir con precisión los trabajos a realizar, al menos puntos de entronque de canalización enterrada con aérea, fachadas afectadas con el cableado, ubicación de cajas y empalmes, ubicación de armario/s para los equipos de cabecera (Rack), así como la programación de los trabajos a realizar, con el fin de tener información sobre las zonas en las que se está cableando en cada momento y de los trabajos que se están realizando. No se persigue otro objetivo que no sea poder informar y guiar de forma adecuada a los vecinos que con toda seguridad acudirán a estos Servicios Técnicos a informarse sobre los trabajos que se están realizando en las fachadas de sus viviendas, así como disponer de información sobre el cableado que afecta a vía pública y cuidar su instalación, del mismo modo que ocurre con las repavimentaciones de las superficies que se afecten con obra civil al dominio público, en su caso.

- En cuanto al trazado del despliegue de red, se debería tener en cuenta el Catálogo de bienes y espacios protegidos del Plan General de Ordenación Urbana en tramitación con aprobación provisional en 2014. Concretamente en los siguientes inmuebles:

- Iglesia de la Asunción en la Plaza España
- Vivienda en la Calle San Roque n.º 25
- Vivienda en la Calle San Roque n.º 10
- Capella de Sant Roc en la Calle San Roque n.º 20
- Retablo cerámico de Sant Vicent Ferrer en la Calle Valencia n.º 24
- Retablo cerámico de Sant Roc en la Calle San Roque n.º 6
- Retablo cerámico de Sant Josep en la Calle San José n.º 5
- Retablo cerámico de Sant Arcadi Màrtir en la Plaza Alfonso XIII n.º 4
- Retablo cerámico de La Trinitat en la Calle Carnicería n.º 11

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.”

Lo que se hace público para conocimiento general.

Chilches/Xilxes, a 20 de agosto de 2024.

EL ALCALDE,

Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04040-2024

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Presidencia n.º 119/2024 de fecha 19/08/2024 de la Mancomunidad de la Plana de L'Arc resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria de UNA plazas vacantes de AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO C2 , en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en la Mancomunidad de la Plana de L'Arc .

TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de UNA plazas vacantes de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL GRUPO C2 en la Mancomunidad de la Plana de L'Arc , se propone el nombramiento a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	NORMA ESCRIG BROCH	***4646**	73,2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Vall d'alba a 19 de agosto del 2024
Marta Barrachina Mateu
La Presidente de la Mancomunidad

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

04139-2024-U

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

BDNS(Identif.):782180

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/782180>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón informa de la Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2024) en el marco de Programa 45+ cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) al amparo del Programa Operativo de Educación y Formación, Empleo y Economía Social 2021-2027.

Primero. – Beneficiarios.

Empresas y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Castellón que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. – Objeto.

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Castellón que hayan contratado a trabajadores desempleados, que hayan participado en el Programa 45+, por un tiempo mínimo de 6 meses (180) días a tiempo completo.

Tercero. – Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Castellón. Además, puede consultarse a través de la web

<https://www.camaracastellon.com/es/empleo/ayudas-contratacion-programa-45>.

Cuarto. – Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente:25.000€.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un (69,64%) por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) en el marco del Programa de Educación y Formación, Empleo y Economía Social 2021 – 2027.

Quinto. – Cuantía.

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 5.000,00€.Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.El plazo para la presentación de solicitudes se inicia una vez transcurridos 2 días hábiles desde el día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y concluirá el 31 de diciembre de 2024.El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Castelló de la Plana 2024-08-01.

ANTONIO JESUS RAMOS ESTALL,

SECRETARIO GENERAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CASTELLÓN