

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme	2
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA	4
Ajuntaments / Ayuntamientos ALCALÀ DE XIVERT, ALMENARA, BARRACAS, BENICARLÓ, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, CASTELLÓ DE LA PLANA, CHÓVAR, EL TORO, LA POBLA TORNESA, LES COVES DE VINROMÀ, MONCOFA, MORELLA, NULES, OLOCAU DEL REY, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, SAN RAFAEL DEL RÍO, SANT MATEU, SEGORBE, TÍRIG, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VINARÒS, XILXES/CHILCHES	24
Consortcis / Consorcios CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN, CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN	101

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme

03331-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Información pública de la solicitud de autorización administrativa de instalación de producción de energía eléctrica por cogeneración sujeta a evaluación ambiental, titularidad de PORCELANOSA, SAU, en el término municipal de Vila-real. Expediente ATREGI/2022/16/12.

A los efectos previstos en el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat Valenciana, en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en los artículos 20 y 31 del Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental, en el Decreto 32/2006, de 10 de marzo, por el que se modifica el Decreto 162/1990 y en el anexo II del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobació del text refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y de la instalación eléctrica que se indica:

Instrumento de evaluación ambiental: evaluación de impacto ambiental ordinaria

Órgano competente para la autorización administrativa: Servicio Territorial de Industria, energía y Minas de Castellón

Peticionario: PORCELANOSA S.A.U. (NIF: A12016085)

Proyecto/Anteproyecto: PROYECTO DE EJECUCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL TURBOGENERADOR Y EL TRASLADO DE LA CENTRAL DE COGENERACIÓN DE LA PLANTA III (ANTIGUA VENIS) PARA LA AMPLIACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE COGENERACIÓN DE LAS PLANTAS I Y II.

Emplazamiento de la instalación: CTRA. N-340, km 56,5. VILA-REAL (CP 12540), CASTELLÓN.

Presupuesto: 1.547.203,00 €

Los proyectos y documentos anexos del expediente serán expuestos para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: <<https://cindi.gva.es/es/web/energia/castello2>>, en castellano y <<https://cindi.gva.es/va/web/energia/castello2>>, en valenciano, en el apartado "Información pública", disponibles al día siguiente de la publicación.

Documentos sometidos a información pública:

- (ZIP)-Porcelanosa Proyecto Ejecución Actualización y Traslado Central Cogeneración
- (ZIP)-Planos emplazamiento
- (ZIP)-Porcelanosa Planos Anexo III CT Cogeneración
- (ZIP)-Porcelanosa Planos Anexo II LSAT
- (ZIP)-Porcelanosa Planos Anexo I Estudio Impacto Ambiental
- (PDF)-4 Porcelanosa Estudio de Seguridad y Salud
- (PDF)-3 Porcelanosa Estudio de Gestión de Residuos Anexo I al Proyecto de Ejecución
- (ZIP)-ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada, en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, sito en C/ Caballeros, 8 de Castelló de la Plana, así como dirigir al citado Servicio Territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace

http://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18492&version=amp,

o en caso de personas físicas, presentación por duplicado, por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo sin realizar alegaciones, se le tendrá por conforme, decayendo en el derecho al trámite correspondiente. Ello, sin perjuicio de la interposición de los recursos que procedan contra la resolución definitiva del procedimiento, en los plazos legal y reglamentariamente establecidos.

Castelló de la Plana, 9 de julio de 2024.- El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón - Gerardo Nebot García.

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

04197-2024-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 5473/2023

ANUNCI

En sessió ordinària de la Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 27 d'agost de 2024, per unanimitat, s'acorda la modificació del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2024, amb el següent tenor literal:

"Considerant que en acord plenari de data 19 de desembre de 2023 es va aprovar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2024, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 157 de data 23 de desembre de 2023.

Considerant que en el citat pla es preveu la seua modificació, sent competència de la Junta de Govern.

Vista la proposta del Servei de Cultura, Restauració, Esports i Joventut, sobre la necessitat d'incloure noves contractacions de Cultura en el Pla Anual de Contractació per a l'exercici 2024:

- Gestió del servei de cinema d'estiu.
- Gestió del servei de parc infantil.
- Guardons Lletres del Mediterrani 2024.

És per això, per la qual cosa atés el compliment de l'article 28.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, vist el dictamen de la Comissió Informativa d'Economia, Hisenda, Bon Govern i Especial de Comptes, la Junta de Govern, per unanimitat, acorda:

PRIMER.- Aprovar la modificació del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024, quedant el mateix redactat en els termes en què apareix en l'expedient.

SEGON.- Publicar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024 en el BOP i en el Portal de Transparència d'esta."

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, 28/08/2024.

LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRACTACIÓ I COMPRES,
M.ª Angeles Pallarés Cifre.
EL SECRETARI GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

(Document firmat electrònicament)

PLA ANUAL DE CONTRACTACIÓ 2024

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ	OBJECTE	PROCEDIMENT	CPV	Aplicació Pressupostària	IMPORT inicial del contracte que inclou IVA
COMPRES I SUBMINISTRAMENTS	Subministrament de mobiliari d'oficina	Obert	39130000-2	92000/6350000	28.000,00 €
	Subministrament d'articles diversos d'oficina i material escolar	Obert	30190000-7 39162110-9	92000/2200000 32000/2200000	25.000,00 €
	Subministrament de paper de diversos formats per a ús en fotocopiadores i impressores	Obert	30197630-1 30197643-5	92000/2200000	35.000,00 €
	Servici de servei d'àpats per als esdeveniments institucionals i actes protocol·laris de l'Excma. Diputació de Castelló	Obert	55300000-3 55320000-9	91200/2260100	18.000,00 €
	Subministrament de cadires per a Saló de Recepcions de l'Excma. Diputació de Castelló	Obert	39112000-0	92000/6350000 o 92000/6250000	19.360,00 €
	Subministrament d'adorns florals per a actes protocol·laris a les comarques del nord de Castelló	Obert Supersimplificat	03121210-0	91200/2260100	5.000,00 €
	Servici de poda i tractaments dels elements vegetals dels jardins del Castell de Peníscola	Obert	77340000-5	33602/2120000	37.000,00 €
	Subministrament d'articles promocionals	Obert	39294100-0	91200/2263200	15.000,00 €
	Celebració Dia de la Província	Obert	79952000-2	33802/2279900	114.950,00 €
	Pla de Màrqueting Digital i gestió *RRSS	Obert	79341400-0	92000/2260235	55.000,00 €
ADMINISTRACIÓ I INNOVACIÓ PÚBLICA	Plataforma d'Administració Electrònica per a la Diputació i els Ajuntaments	Obert	72222300-0	92007/2270600	807.153,12 €
	Assistència tècnica i assessorament en protecció de dades i esquema nacional de seguretat.	Obert	72000000-5	92007/2270638	115.434,00 €
SERVICI D'ARQUEOLOGIA	Maquetació, impressió i enquadernació de 600 volums de la Revista "Quaderns de Prehistòria i Arqueologia de Castelló"	Obert Supersimplificat	79810000-5		6.000,00 €
	Maquetació, impressió i enquadernació de 600 volums de l'Obert Simplificat número 17 de la sèrie "Monografies de Prehistòria i Arqueologia *Castellonenques"	Obert simplificat	79810000-5		6.000,00 €
ARXIU, GESTIÓ DOCUMENTAL I PUBLICACIONS	Servicis de fotografia professional, digitalització d'imatges i documents	Obert	79960000-1	33402/2270612	20.000,00 €
	Servici d'impressió integral de llibres i publicacions	Obert	79800000-2	334022270609	90.000,00 €
	Servici de distribució de publicacions de la Diputació	Obert	79824000-6	No procedix	No procedix

PROMOCIÓ CERÀMICA	Concurs d'Idees Ceràmic de Regeneració Urbana	Concurs d'idees i procediment negociat per especificitat.	71240000-2	42201 7622306 / 42201 4813002	63.510,00 €
	Servici d'organització i desenvolupament de la Gal·la CRU	Obert	79952000-2	Per definir	20.000,00 €
	Estand fira CEVISAMA 2024	Obert	79956000-0	42201 2270633	26.000,00 €
SERVICI GRÀFIC I DIGITAL	Manteniment integral i subministrament de consumibles de dos màquines d'impressió digital Ricoh PRO C7110S per al Servici Gràfic i Digital	Major	30125110-5 - 50313000-2	92030/2130000	60.000,00 €
	Assistència tècnica i manteniment del Sistema d'Alimentació Ininterrompuda (SAI) del Servici Gràfic i Digital	Especificitat	31682530-4	92030/2130000	2.800,00 €
	Subministrament de paper ecològic estucat mat i lluentor, paper offset blanc i paper tallat per a impressió digital	Major	30197630-1	92030/2219900	50.000,00 €
	Servici d'impressió en Offset de publicacions del Servici Gràfic i Digital	Major	30122100-1	92030/2270603	60.000,00 €
	Servici de glasofonado-plastificat per a acabat de treballs impresos en impressió digital i impressió offset	Obert	79821000-5	Per definir	6.000,00 €
	Servici d'enquadernació de fullets, revistes, llibres i altres publicacions impresos en el Servici Gràfic i Digital	Obert	79971200-3	92030/2270602	40.000,00 €
ENGINYERIA INTERNA	Servici Manteniment Reformes i millores EE de les Instal·lacions i edificis de la Diputació	Obert	45331000-6 45331000-2	92000/2120000 92000/6230011	746.821,93 €
	Subministrament material manteniment rutinari	Obert	45331000-6 45331000-2	92000/2120001 92000/2269911	193.032,17 €
	Territori Rural Intel·ligent – OT Plataforma	Obert	45316000-5 315272260-6 34928500-3 372230000-6 72227000-2	42502/2270600	172.000,00 €
	Servici Manteniment centres municipals de Telecomunicacions	Obert	64200000-8	49110/2130100	135.000,00 €
	Cobertures defunció i invalidesa personal Diputació	Obert	66511000-5	22100/1620500	185.000,00 €
	Servicis Piscina Provincial	Obert	92610000-0	34204/2279900	1.500.000,00 €
	Assistència tècnica sostenibilitat i petjada de carboni	Obert	71240000-2 1314200-41	42502/2270697	58.000,00 €
	Obra – Pla Transició energètica	Obert	45310000-0	42502/6501009	1.103.346,29 €
Obra – Inversió planta fotovoltaica Piscina Provincial	Obert	45310000-0	NOVA	113.612,32 €	

ENGINYERIA INTERNA	Obra – Instal·lacions plaques solars Centre Termal Benassal	Obert	45310000-0	42502/622500	63.431,61 €
	Substitució lluminàries per a millora eficiència il·luminat públic	Obert	45316000-5 31000000-6	42502/6501000	682.027,23 €
	Servici de gestió i manteniment il·luminat públic	Obert	50232100-1 32500000-8 31000000-6	42502/2279931	50.000,00 €
	Assistència tècnica Dlllo Pla Director i Supervisió continguts plataforma Smart villages	Obert i Regulació harmonitzada	7942000-4 79411000-8	49110/2270600	79.864,65 €
PARC I TALLER	Contracte reparacions vehicles en tallers externs	Obert	50112100-4	920602140000	30.000,00 €
	Adquisició vehicles	Obert	34100000-8	920606240000	200.000,00 €
	Pòlissa d'assegurances per a la flota de vehicles del Parc Mòbil	Obert	66514110-0	920602240000	35.000,00 €
	Subministrament de combustibles per a vehicles de la flota del Parc Mòbil	Obert	09130000-9 //09132100-4 //09134200-9//09133000-0	920602210300	115.000,00 €
	Subministrament de Recanvis per a flota del Parc Mòbil	Obert	50114100-8	92602211100	33.000,00 €
MEDI NATURAL	Servici de control i tractament terrestre de mosquits i simúlidos en els municipis de la Província	Obert	90922000-6	31102/2279909	3.000.000,00 €
	Servici tractament Aeri amb helicòpter per al control de mosquits i simúlidos a la Província de Castelló	Obert	90922000-6	31102/2279909	1.200.000,00 €
	Coordinació del Servei de control i tractament de mosquits i simúlidos a la Província de Castelló	Obert	90922000-6	31102/2279909	800.000,00 €
BENESTAR SOCIAL	Acció formativa dirigida a operadors locals no sanitaris d'aparells de reanimació cardiovascular externs i desfibril·ladors externs semiautomàtics,	Obert Supersimplificat	80000000-1	Nova	15.000,00 €
SERVICI D'INFORMÀTICA	Servidor Vmware Diputació	Obert	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Electrònica de xarxa i punts WIFI	Obert	32413100-2	92020/6260000	18.150,00 €
	Rellotges control presència	Obert	30233141-1	92004/6360000	70.000,00 €
	Maquinari DIVERSOS DEPARTAMENTS	Obert	30200000-1	92020/6260000	48.400,00 €
	Maquinari securizació correus	Obert	30200000-1	92020/6260000	133.000,00 €
	Servidor Vmware *Smartvillage	Obert	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Servidors Vmware municipis	Obert	30211500-6	92020/6260000	120.000,00 €
	Portàtils municipis	Obert	30213100-6	92020/6260000	10.500,00 €
	VPNs municipis	Obert	30237110-3	92020/6260000	36.300,00 €
	Programari servidor Diputació	Obert	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Arxiu digital	Obert	48329000-0	92020/6410002	284.350,00 €

SERVICI D'INFORMÀTICA	Nòmina-Gestió de personal	Obert	48000000-8	92004/6410002	260.000,00 €
	Programari contra fuga d'informació	Obert	48000000-8	92020/6410002	18.150,00 €
	Programari servidor Smartvillages	Obert	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Programari servidor municipis	Obert	48214000-1	92020/6410002	60.000,00 €
	Llicències CITRIX,WCAL i WRDP	Obert	48000000-8	92020/6410002	43.560,00 €
	Portal de subvencions per a tercers	Obert	72212000-4	92020/6410002	60.000,00€
	Aplicació de turisme	Obert	72212000-4	92020/6410002	18.000,00€
	Gestió de compres	Obert	72212000-4	92020/6410002	15.000,00€
	Automatització de processos	Obert	72212000-4	92020/6410002	20.000,00€
	reenginyeria diversos departaments	Obert	72212000-4	92020/6410002	10.000,00€
	Consultories vàries(forti, checkpoint, redhat...)	Obert	72100000-6	92020/2270653	24.200,00€
	Consultoria SOC diputació i municipis	Obert	72100000-6	92020/2270653	100.000,00€
	Consultoria instal·lació i suporta municipis	Obert	72250000-2	92020/2270653	50.000,00€
	Manteniment Lots HW i *SW	Obert	72267100-0	92020/2160000	199.408,00€
	Manteniment zimbra	Obert	72267100-0	92020/2160000	20.000,00 €
	Manteniment sonda SIEM	Supersimplificat	72267100-0	92020/2160000	5.000,00 €
	Manteniment Nòmina-Gestió de personal	Obert	72267100-0	92020/2160000	5.886,00 €
	Manteniment agent SIC	Supersimplificat	72267100-0	92020/2160000	1.200,00 €
	Manteniment Arxiu digital	Obert	72267100-0	92020/2160000	11.798,00 €
	Manteniment gestió web	Obert	72267100-0	92020/2160000	3.000,00 €
Manteniment aplicacions de backoffice	Obert	72267100-0	92020/2160000	9.000,00 €	
Manteniments diversos departaments	Supersimplificat	72267100-0	92020/2160000	40.000,00 €	
Subministrament de llicències Zimbra i servici d'administració i suport tècnic	Obert	Subministrament: 48811000-6 Manteniment: 72267000-4	Subministrament: 92020/6410002 Manteniment: 92020/2160000	Subministrament: 60.500 € Manteniment: 13.310 €/any	
CULTURA	Organització del Festival Cortometrando	Obert	92000000-1	33400/2261703	15.000,00 €
	Concerts música clàssica a Borriana i Almassora	Negociat sense publicitat per raons d'exclusivitat artística	92312000-1	33000/2261700	22.500,00 €
	Cinema d'estiu	Obert súper simplificat	92130000-1	33000/4620042	24.000,00 €
	Parc infantil	Obert	92331200-2	33000/4620043	67.000,00 €
	Guardones Lletres del Mediterrani	Negociat sense publicitat	79342200-5	33400/2269935	43.560,00 €
RESTAURACIÓ	Cabina #envernissar	Obert súper simplificat	39236000-5	33601/6230017	26.000,00 €
ESPORTS	Servici Piscina Provincial	Obert	92610000-0	34204/2279900	1.383.680,92 €
	Patrocini esportistes	Obert	79341400-0	34000/2260907	100.000,00 €
	Adquisició de material promocional (trofeus + lones + roba)	Obert	37400000-2	34000/2260203	30.000,00 €

CASTILLO DE PENÍSCOLA	Servici d'Assistència Tècnica relativa a l'estudi dels Registres de Comptabilitat (i altres) del Pontificat de Benet XIII, papa Lluna, conservats en l'Arxiu Apostòlic Vaticà a Roma: índex, selecció, regesta i transcripció dels fons relatius al papa Lluna	Obert	72212740-8	No procedix	128.634,00 €
	Direcció tècnica i muntatge dels espectacles del Festival de Teatre Clàssic	Obert	511000000	33404/2260900	63.797,85 €
	Peces escultòriques per a l'equipament expositiu del parc d'artilleria	Obert	35322000-7, 35261100-2, 34999400-0, 44212313-6	33602/6250004	299.061,55 €
DESENROTLLAMENT RURAL	Assistència secretària tècnica i auditories de productors agroalimentaris *CsRS	Obert	71356200-0	41400/2270693	30.000,00 €
	Contractació del servici de seguretat privada de les zones *rusticas així com en les instal·lacions agrícoles, industrials o comercials que es troben en elles mitjançant guardes rurals.	Obert	79713000-5	41205/4620000	200.000,00 €
COMPLEX SOCI-EDUCATIU DE PENYETA ROJA	Servici gestió i assistència en Viatges complex *Peñeta Roja	Obert Supersimplificat	63500000-4, 63510000-7	32000/2269927, 32600/2269902	20.000,00 €
	Servici de Cuina Central complex Peñeta Roja	Obert	55523100-3	32000/2271600, 32300/2271600	1.500.000,00 €
	Subministrament d'Articles d'higiene i vaixel·la d'un sol ús	Obert Supersimplificat			
	Lot 1 Art. Higiene		33700000-7, 33762000-9, 33711430-0, 33691000-0, 39811100-1	LOT 1: 32000/2211000	5.000,00 €
	Lot 2 Vaixel·la D'un sol ús		39222110-8	LOT 2: 32000/2219900	4.000,00 €
	Servici de manteniment d'Aula multisensorial	Obert Supersimplificat	50000000-5	32300/2130000	4.000,00 €
	Servici manteniment i suport tècnic Noves Tecnologies	Obert Supersimplificat	72267100-0	32300/2160000	15.000,00 €
	Servici de Monitors de menjador	Obert simplificat	85312110-3	32000/2271601	77.500,00 €
	Subministre Llibres de Text CITD	Obert Supersimplificat	22111000-1	32000/2200104	35.000,00 €
	Subministre substitució mosquiteras Complex	Obert simplificat	45223100- 7,45223110-0	32000/6250000	82.000,00 €
	Servici manteniment del gimnàs	Obert Supersimplificat	50530000-9	32000/2130000	3.000,00 €
	Subministrament mobiliari escolar	Obert simplificat	39160000-1	32000/6250000	123.000,00 €
	Servici Asseguradora programes formatius	Obert Supersimplificat	66516000-0	32300/2240000	1.500,00 €

SEPAM	Contractació de dominis .és	Obert	72417000-6	92040/2272505	2.904,20 €
	Contractació de certificats de segell d'òrgan	Obert	79132100-9	92040/2272508	5.082,00 €
	Contractació de plataforma de comunicació ciutadana	Obert	72400000-4	92040/2272508	50.000,00 €
	Tasques de suport seguretat TIC en *EELL de la província	Obert	72600000-6	92040/22725085	63.471,76 €
PROMOCIÓ ECONÒMICA I RELACIONS INTERNACIONALS	Assistència tècnica, auditoria interna i auditoria externa per a manteniment i renovació ISO 9001:2015	Obert	79212000 – Servicis d'auditoria	43900-2270600 Assistències tècniques promoció econòmica	23.440,00€ (2024-2026) Anualitat 2024 - 9.376€
	Servici de formació Estratègia Provincial 2024-2025	Obert	79632000-3 Servicis de formació de personal	43903 2260600 Reunions, Conferències i Cursos centres CEDIXES i Estratègia Provincial 43900 2260602 Programa Joves Emprenedors i pimes	291.060,00 €
	Servici d'acompanyament i tutorització per a emprenedors i pimes dels itineraris de l'Estratègia Provincial	Obert	79410000 – Servicis de consultoria comercial i de gestió	43900 2260602 Programa Joves Emprenedors i pimes	31.500,00 €
	Servici de prospecció d'ocupació per a l'interior de la província de Castelló	Obert	79611000-0 servicis de busca de treball	43900/2270690 *Prospectores ocupació	140.000,00 €
	Servici d'Auditoria comptable i tècnica del Projecte Accelera Pime Rural. Expt. 2022/C029/001905009 Finançat per la UE-Fons *Next Generation EU	Obert Supersimplificat	79212000 – Servicis d'auditoria	43301/2270600 assistències Tècniques Oficines Accelera Pime Rural	5.000,00 €
	Servici de dinamització, elaboració de continguts, espai i equipament per a la realització del "campament digital per a dones emprenedores i empresàries"	Obert	799500008 – Servicis d'organització d'exposicions, fires i congressos	43903/2260608 Actuacions programa emprendre i dirigir en femení	20.000,00 €
	Realització de dos trobades sobre economia social	Obert supersimplificat	79950000-8	43900/2270695	14.181,20 €
	Pla de desenrotllament econòmic de la província de Castelló	Obert	79310000-0	43900/2270640	50.000,00 €
	INFRAESTRUCTURES	Obres d'Estació depuradora a Torralba del Pinar	Obert	45252100-9	16000-6500903
Obres d'Ampliació de l'estació depuradora en Santa Magdalena		Obert	45252100-9	16000-6500904	624.909,29 €
Obres d'Ampliació de l'estació depuradora a Cinctorres		Obert	45252100-9	16000-6500904	236.253,79 €

INFRAESTRUCTURES	Servici de Direcció ejec.obra i coord. seguretat de diverses obres d'estacions depuradores i bombaments d'aigües residuals: Alcudia de Veo, Vallibona, Higuera, Cabanes, Benlloc i Vilanova d'Alcolea (6 lots)	Obert	71311000-1 i 71317210-8	92075-2270600	148.890,31 €
	Servici de Direcció ejec.obra i coord. seguretat de diverses obres d'estacions depuradores i bombaments d'aigües residuals: Torralba del Pinar, Santa Magdalena i Cinctorres (3 lots)	Obert	71311000-1 i 71317210-8	92075-2270600	65.218,23 €
	Obres d'Adaptació de línies elèctriques d'alta tensió i gestió de la Diputació Provincial en estacions depuradores per a protecció de l'avifauna	Obert	45252100-9	16000-2279501	60.571,70 €
	Obres de Reposició i millora en l'estació depuradora de Fanzara	Obert	45252100-9	16000-2279501	90.750,00 €
	Obres d'Actuacions de depuració en Salzadella, Tirig i EBAR Rossell	Obert	45252100-9	16000-2279501	34.767,12 €
	Obres d'Actuacions de depuració a Almedijar	Obert	45252100-9	16000-2279501	46.165,77 €
	Obres d'Actuacions de depuració a Cirat	Obert	45252100-9	16000-2279501	57.388,81 €
	Obres d'Actuacions de depuració en Atzeneta, Ibarsos, Barona, Pelejana i Vall d'Alba	Obert	45252100-9	16000-2279501	122.552,52 €
	Obres de Construcció de magatzem a Sant Joan de Moró i actuacions en EBAR Correntilla	Obert	45252100-9	16000-2279501	172.527,97 €
	Obres d'Actuacions de depuració a Eslida	Obert	45252100-9	16000-2279501	151.234,73 €
	Obres de Nova EBAR a la platja de Xilxes	Obert	45252100-9	16000-2279501	431.970,00 €
	Obres de Construcció de sistema de tractament en El Tormo (Cirat)	Obert	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Obres de Construcció de sistema de tractament a Sant Vicent de Piedrahita (Cortes de Arenoso)	Obert	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Servici d'Assistència tècnica al Servei de funcionament i manteniment d'estacions depuradores gestionades per la Diputació de Castelló	Obert	71311000-1 i 71317210-8	92075-2270600	606.827,48 €
	Servici d'Assistència tècnica de des-entrotllament del Pla Director de Projeccions en els Consorcis d'aigua de La Plana i Pla de l'Arc (2 lots)	Obert	71311000-1	16100-2270600	48.400,00 €
	Servicis de telecomunicació, integració en plataforma SmartVillages i en *SIG corporatiu d'equips de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE (3 lots)	Obert	71311000-1		383.384,70 €

INFRAESTRUCTURES	Subministrament d'equips d'emmagatzematge de dades de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE	Obert	30000000-9		133.100,00 €
	Obres de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE (3 lots)	Obert	45232000-2		5.894.143,58 €
	Servici de Redacció de projecte, direcció d'obra i coord.seguretat Obres de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló PERTE (3 lots)	Obert	71311000-1 i 71317210-8		441.199,07 €
	Instal·lació de panells fotovoltaics Lot 1	Obert	45261215-4	16000- 6501006	106.289,88 €
RECAPTACIÓ	Elaboració del paper imprès, així com els processos de manipulació del mateix i el seu lliurament a la Societat Estatal Correus i Telègrafs de Castelló o lloc destinat a este efecte	Obert SARA	79800000-2 79823000-9	93200/2271700	500.000,00 €
	Contractació dels treballs de manteniment cadastral dels municipis inclosos en el conveni subscrit entre la Diputació de Castelló i la Direcció General del Cadastre	Obert SARA	71354300-7	93200/2270627	1.500.000,00 €
	Contracte per al servici de registre electrònic	Negociat	72000000-5	93200/2160000	62.980,50 €
	Contracte per al servici Aero-Ancert	Negociat	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
	Contracte per al servici Aero-notific@	Negociat	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
RESIDUS	Servici de Tractament i eliminació de residus urbans procedents de la recollida Alt Millars amb la societat RECI-PLASA. Anualitat 2025 (anticipat)	Negociat sense publicitat per raons d'especificitat	16212/2270003	90513000-6	235.000,00 €
	Servici de Tractament i eliminació de residus urbans voluminosos procedents de la recollida Alt Millars.	Obert	16212/2270003	90513000-6	20.000,00 €
	Servici de recollida de residus domiciliaris amb encàrrec a la Diputació de Castelló. Nou Encàrrec Alt Millars	Obert	16212/2270003	90511300-5	300.000,00 €
	Servici de recollida de residus domiciliaris amb encàrrec a la Diputació de Castelló. Encàrrec Alt Palància	Obert	16213/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €
	Servici de recollida de residus domiciliaris amb encàrrec a la Diputació de Castelló. Encàrrec Els Ports-Maestrat	Obert	16211/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €
	Inversions de millora i posada en marxa de plantes de purins	Obert	16230/6321201	42000000-6	150.000,00 €

RESIDUS	Servici provincial d'Educació Ambiental	Obert	16210/2279900	71313000-5	400.000,00 €
	Obres de reparació de camí d'accés a l'Abocador de Cortes de Arenoso	Obert		45233160-8	20.000,00 €
	Assistència Tècnica per a la redacció de Plecs per a la Concurrencia Competitiva de Propostes per a l'Explotació de les Plantes de Purins	Obert		71356200-0	18.000,00 €
	Assistència Tècnica per a la redacció de projecte bàsic, documentació per a la tramitació de l'Autorització Ambiental Integrada i Estudi d'Impacte Ambiental, per a l'obtenció de la Declaració d'Impacte Ambiental i Autorització Ambiental Integrada per a l'Explotació de les Plantes de Purins	Obert		71356200-0	20.000,00 €
	Assistència Tècnica per a la redacció del projecte de Concessió, projecte d'explotació i estudi economicofinançer per a l'Explotació de les Plantes de Purins	Obert		71356200-0	20.000,00 €
COOPERACIÓ MUNICIPAL	Obra Pla Provincial 2022-2023 – PINA DE MONTALGRAO (Bassa de recollida de l'Aigua Potable sobrant, per a regulació del reg)	Obert	45213260-3 Treballs de construcció de dipòsits	92005/7620000	122.000,00 €
	Obra Pla Provincial 2022-2023 – VILLAMALUR (Coberta Frontó Municipal)	Obert	45223210-1 Obres d'estructura d'acer	92005/7620000	166.500,00 €
FORMACIÓ	Servici d'impartició de diverses accions formatives emmarcades en el Pla Agrupat de Formació per a l'Ocupació	Obert	79632000-3 Servicis de formació de personal	92012/2260600	103.000,00 €

Expte.: 5473/2023

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 27 de agosto de 2024, por unanimidad, se acuerda la modificación del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2024, con el siguiente tenor literal:

“Considerando que en acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2023 se aprobó el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 157 de fecha 23 de diciembre de 2023.

Considerando que en el citado plan se prevé su modificación, siendo competencia de la Junta de Gobierno.

Vista la propuesta del Servicio de Cultura, Restauración, Deportes y Juventud, sobre la necesidad de incluir nuevas contrataciones de Cultura en el Plan Anual de Contratación para el ejercicio 2024:

- Gestión del servicio de cine de verano.
- Gestión del servicio de parque infantil.
- Galardones Letras del Mediterráneo 2024.

Es por ello, por lo que atendiendo al cumplimiento del artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, visto el dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, la Junta de Gobierno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la modificación del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024, quedando el mismo redactado en los términos en que aparece en el expediente.

SEGUNDO.- Publicar el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024 en el BOP y en el Portal de Transparencia de ésta.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 28/08/2024.
LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS,
M.ª Angeles Pallarés Cifre

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

(Documento firmado electrónicamente)

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2024

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	OBJETO	PROCEDIMIENTO	CPV	Aplicación Presupuestaria	IMPORTE inicial del contrato que incluye IVA
COMPRAS Y SUMINISTROS	Suministro de mobiliario de oficina	Abierto	39130000-2	92000/6350000	28.000,00 €
	Suministro de artículos diversos de oficina y material escolar	Abierto	30190000-7 39162110-9	92000/2200000 32000/2200000	25.000,00 €
	Suministro de papel de varios formatos para uso en fotocopiadoras e impresoras	Abierto	30197630-1 30197643-5	92000/2200000	35.000,00 €
	Servicio de catering para los eventos institucionales y actos protocolarios de la Excm. Diputación de Castellón	Abierto	55300000-3 55320000-9	91200/2260100	18.000,00 €
	Suministro de sillas para Salón de Recepciones de la Excm. Diputación de Castellón	Abierto	39112000-0	92000/6350000 ó 92000/6250000	19.360,00 €
	Suministro de adornos florales para actos protocolarios en las comarcas del norte de Castellón	Abierto Supersimplificado	03121210-0	91200/2260100	5.000,00 €
	Servicio de poda y tratamientos de los elementos vegetales de los jardines del Castillo de Peñíscola	Abierto	77340000-5	33602/2120000	37.000,00 €
	Suministro de artículos promocionales	Abierto	39294100-0	91200/2263200	15.000,00 €
	Celebración Día de la Provincia	Abierto	79952000-2	33802/2279900	114.950,00 €
	Plan de Marketing Digital y gestión RRSS	Abierto	79341400-0	92000/2260235	55.000,00 €
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA	Plataforma de Administración Electrónica para la Diputación y los Ayuntamientos	Abierto	72222300-0	92007/2270600	807.153,12 €
	Asistencia técnica y asesoramiento en protección de datos y esquema nacional de seguridad.	Abierto	72000000-5	92007/2270638	115.434,00 €
SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA	Maquetación, impresión y encuadernación de 600 volúmenes de la Revista "Quaderns de Prehistòria i Arqueologia de Castelló"	Abierto Supersimplificado	79810000-5		6.000,00 €
	Maquetación, impresión y encuadernación de 600 volúmenes del Abierto Simplificado número 17 de la serie "Monografies de Prehistòria i Arqueologia Castellonenques"	Abierto simplificado	79810000-5		6.000,00 €
ARCHIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y PUBLICACIONES	Servicios de fotografía profesional, digitalización de imágenes y documentos	Abierto	79960000-1	33402/2270612	20.000,00 €
	Servicio de impresión integral de libros y publicaciones	Abierto	79800000-2	334022270609	90.000,00 €
	Servicio de distribución de publicaciones de la Diputación	Abierto	79824000-6	No procede	No procede

PROMOCIÓN CERÁMICA	Concurso de Ideas Cerámico de Regeneración Urbana	Concurso de ideas y procedimiento negociado por especificidad.	71240000-2	42201 7622306 / 42201 4813002	63.510,00 €
	Servicio de organización y desarrollo de la Gala CRU	Abierto	79952000-2	Por definir	20.000,00 €
	Stand feria CEVISAMA 2024	Abierto	79956000-0	42201 2270633	26.000,00 €
SERVICIO GRÁFICO Y DIGITAL	Mantenimiento integral y suministro de consumibles de dos máquinas de impresión digital Ricoh PRO C7110S para el Servicio Gráfico y Digital	Mayor	30125110-5 - 50313000-2	92030/2130000	60.000,00 €
	Asistencia técnica y mantenimiento del Sistema de Alimentación Ininterrumpida (SAI) del Servicio Gráfico y Digital	Especificidad	31682530-4	92030/2130000	2.800,00 €
	Suministro de papel ecológico estucado mate y brillo, papel offset blanco y papel cortado para impresión digital	Mayor	30197630-1	92030/2219900	50.000,00 €
	Servicio de impresión en Offset de publicaciones del Servicio Gráfico y Digital	Mayor	30122100-1	92030/2270603	60.000,00 €
	Servicio de glasofonado-plastificado para acabado de trabajos impresos en impresión digital e impresión offset	Abierto	79821000-5	Por definir	6.000,00 €
	Servicio de encuadernación de folletos, revistas, libros y demás publicaciones impresos en el Servicio Gráfico y Digital	Abierto	79971200-3	92030/2270602	40.000,00 €
INGENIERÍA INTERNA	Servicio Mantenimiento Reformas y mejoras EE de las Instalaciones y edificios de la Diputación	Abierto	45331000-6 45331000-2	92000/2120000 92000/6230011	746.821,93 €
	Suministro material mantenimiento rutinario	Abierto	45331000-6 45331000-2	92000/2120001 92000/2269911	193.032,17 €
	Territorio Rural Inteligente – OT Plataforma	Abierto	45316000-5 315272260-6 34928500-3 372230000-6 72227000-2	42502/2270600	172.000,00 €
	Servicio Mantenimiento centros municipales de Telecomunicaciones	Abierto	64200000-8	49110/2130100	135.000,00 €
	Coberturas fallecimiento e invalidez personal Diputación	Abierto	66511000-5	22100/1620500	185.000,00 €
	Servicios Piscina Provincial	Abierto	92610000-0	34204/2279900	1.500.000,00 €
	Asistencia técnica sostenibilidad y huella de carbono	Abierto	71240000-2 1314200-41	42502/2270697	58.000,00 €
	Obra – Plan Transición energética	Abierto	45310000-0	42502/6501009	1.103.346,29 €
Obra – Inversión planta fotovoltaica Piscina Provincial	Abierto	45310000-0	NUEVA	113.612,32 €	

INGENIERÍA INTERNA	Obra – Instalaciones placas solares Centro Termal Benassal	Abierto	45310000-0	42502/622500	63.431,61 €
	Sustitución luminarias para mejora eficiencia alumbrado público	Abierto	45316000-5 31000000-6	42502/6501000	682.027,23 €
	Servicio de gestión y mantenimiento alumbrado público	Abierto	50232100-1 32500000-8 31000000-6	42502/2279931	50.000,00 €
	Asistencia técnica Dllo Plan Director y Supervisión contenidos plataforma Smart villages	Abierto y Regulación armonizada	7942000-4 79411000-8	49110/2270600	79.864,65 €
PARQUEYTALLER	Contrato reparaciones vehículos en talleres externos	Abierto	50112100-4	920602140000	30.000,00 €
	Adquisición vehículos	Abierto	34100000-8	920606240000	200.000,00 €
	Póliza de seguros para la flota de vehículos del Parque Móvil	Abierto	66514110-0	920602240000	35.000,00 €
	Suministro de combustibles para vehículos de la flota del Parque Móvil	Abierto	09130000-9 //09132100-4 //09134200-9//09133000-0	920602210300	115.000,00 €
	Suministro de Recambios para flota del Parque Móvil	Abierto	50114100-8	92602211100	33.000,00 €
MEDIO NATURAL	Servicio de control y tratamiento terrestre de mosquitos y simúlidos en los municipios de la Provincia	Abierto	90922000-6	31102/2279909	3.000.000,00 €
	Servicio tratamiento Aéreo con helicóptero para el control de mosquitos y simúlidos en la Provincia de Castellón	Abierto	90922000-6	31102/2279909	1.200.000,00 €
	Coordinación del Servicio de control y tratamiento de mosquitos y simúlidos en la Provincia de Castellón	Abierto	90922000-6	31102/2279909	800.000,00 €
BIENESTAR SOCIAL	Acción formativa dirigida a operadores locales no sanitarios de aparatos de reanimación cardiovascular externos y desfibriladores externos semiautomáticos,	Abierto Supersimplificado	80000000-1	Nueva	15.000,00 €
SERVICIO DE INFORMÁTICA	Servidor Vmware Diputación	Abierto	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Electrónica de red y puntos WIFI	Abierto	32413100-2	92020/6260000	18.150,00 €
	Relojes control presencia	Abierto	30233141-1	92004/6360000	70.000,00 €
	Hardware VARIOS DEPARTAMENTOS	Abierto	30200000-1	92020/6260000	48.400,00 €
	Hardware securizacion correos	Abierto	30200000-1	92020/6260000	133.000,00 €
	Servidor Vmware Smartvillage	Abierto	30211500-6	92020/6260000	60.000,00 €
	Servidores Vmware municipios	Abierto	30211500-6	92020/6260000	120.000,00 €
	Portátiles municipios	Abierto	30213100-6	92020/6260000	10.500,00 €
	VPNs municipios	Abierto	30237110-3	92020/6260000	36.300,00 €
	Software servidor Diputación	Abierto	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Archivo digital	Abierto	48329000-0	92020/6410002	284.350,00 €

SERVICIO DE INFORMÁTICA	Nómina-Gestión de personal	Abierto	48000000-8	92004/6410002	260.000,00 €
	Software contra fuga de información	Abierto	48000000-8	92020/6410002	18.150,00 €
	Software servidor Smartvillages	Abierto	48214000-1	92020/6410002	30.000,00 €
	Software servidores municipios	Abierto	48214000-1	92020/6410002	60.000,00 €
	Licencias CITRIX, WCAL y WRDP	Abierto	48000000-8	92020/6410002	43.560,00 €
	Portal de subvenciones para terceros	Abierto	72212000-4	92020/6410002	60.000,00€
	Aplicación de turismo	Abierto	72212000-4	92020/6410002	18.000,00€
	Gestión de compras	Abierto	72212000-4	92020/6410002	15.000,00€
	Automatización de procesos	Abierto	72212000-4	92020/6410002	20.000,00€
	Reingeniería varios departamentos	Abierto	72212000-4	92020/6410002	10.000,00€
	Consultorías varias(forti, check-point, redhat...)	Abierto	72100000-6	92020/2270653	24.200,00€
	Consultoría SOC diputación y municipios	Abierto	72100000-6	92020/2270653	100.000,00€
	Consultoría instalación y soporte municipios	Abierto	72250000-2	92020/2270653	50.000,00€
	Mantenimiento Lotes HW y SW	Abierto	72267100-0	92020/2160000	199.408,00€
	Mantenimiento zimbra	Abierto	72267100-0	92020/2160000	20.000,00 €
	Mantenimiento sonda SIEM	Súpersimplificado	72267100-0	92020/2160000	5.000,00 €
	Mantenimiento Nómina-Gestión de personal	Abierto	72267100-0	92020/2160000	5.886,00 €
	Mantenimiento agente SIC	Súpersimplificado	72267100-0	92020/2160000	1.200,00 €
	Mantenimiento Archivo digital	Abierto	72267100-0	92020/2160000	11.798,00 €
	Mantenimiento gestión web	Abierto	72267100-0	92020/2160000	3.000,00 €
Mantenimiento aplicaciones de backoffice	Abierto	72267100-0	92020/2160000	9.000,00 €	
Mantenimientos varios departamentos	Súpersimplificado	72267100-0	92020/2160000	40.000,00 €	
Suministro de licencias Zimbra y servicio de administración y soporte técnico	Abierto	Suministro: 48811000-6 Mantenimiento: 72267000-4	Suministro: 92020/6410002 Mantenimiento: 92020/2160000	Suministro: 60.500 € Man- tenimiento: 13.310 €/año	
CULTURA	Organización del Festival Corto-mentrando	Abierto	92000000-1	33400/2261703	15.000,00 €
	Conciertos música clásica en Borriana y Almassora	Negociado sin publicidad por razones de exclusividad artística	92312000-1	33000/2261700	22.500,00 €
	Cine de verano	Abierto súper simplificado	92130000-1	33000/4620042	24.000,00 €
	Parque infantil	Abierto	92331200-2	33000/4620043	67.000,00 €
	Galardones Letras del Mediterráneo	Negociado sin publicidad	79342200-5	33400/2269935	43.560,00 €
RESTAURACIÓN	Cabina barnizado	Abierto súper simplificado	39236000-5	33601/6230017	26.000,00 €
DEPORTES	Servicio Piscina Provincial	Abierto	92610000-0	34204/2279900	1.383.680,92 €
	Patrocinio deportistas	Abierto	79341400-0	34000/2260907	100.000,00 €
	Adquisición de material promocional (trofeos + lonas + ropa)	Abierto	37400000-2	34000/2260203	30.000,00 €

CASTILLO DE PEÑISCOLA	Servicio de Asistencia Técnica relativa al estudio de los Registros de Contabilidad (y otros) del Pontificado de Benedicto XIII, papa Luna, conservados en el Archivo Apostólico Vaticano en Roma: índice, selección, regista y transcripción de los fondos relativos al papa Luna	Abierto	72212740-8	No procede	128.634,00 €
	Dirección técnica y montaje de los espectáculos del Festival de Teatro Clásico	Abierto	511000000	33404/2260900	63.797,85 €
	Piezas escultóricas para el equipamiento expositivo del parque de artillería	Abierto	35322000-7, 35261100-2, 34999400-0, 44212313-6	33602/6250004	299.061,55 €
DESARROLLO RURAL	Asistencia secretaria técnica y auditorías de productores agroalimentarios CsRS	Abierto	71356200-0	41400/2270693	30.000,00 €
	Contratación del servicio de seguridad privada de las zonas rústicas así como en las instalaciones agrícolas, industriales o comerciales que se encuentren en ellas mediante guardas rurales.	Abierto	79713000-5	41205/4620000	200.000,00 €
COMPLEJO SOCIO-EDUCATIVO DE PEÑETA ROJA	Servicio gestión y asistencia en Viajes complejo Peñeta Roja	Abierto Supersimplificado	63500000-4, 63510000-7	32000/2269927, 32600/2269902	20.000,00 €
	Servicio de Cocina Central complejo Peñeta Roja	Abierto	55523100-3	32000/2271600, 32300/2271600	1.500.000,00 €
	Suministro de Artículos de higiene y vajilla desechable	Abierto Supersimplificado			
	Lote 1 Art. Higiene		33700000-7, 33762000-9, 33711430-0, 33691000-0, 39811100-1	LOTE 1: 32000/2211000	5.000,00 €
	Lote 2 Vajilla Desechable		39222110-8	LOTE 2: 32000/2219900	4.000,00 €
	Servicio de mantenimiento de Aula Multisensorial	Abierto Supersimplificado	50000000-5	32300/2130000	4.000,00 €
	Servicio mantenimiento y soporte técnico Nuevas Tecnologías	Abierto Supersimplificado	72267100-0	32300/2160000	15.000,00 €
	Servicio de Monitores de comedor	Abierto simplificado	85312110-3	32000/2271601	77.500,00 €
	Suministro Libros de Texto CITD	Abierto Supersimplificado	22111000-1	32000/2200104	35.000,00 €
	Suministro sustitución mosquiteras Complejo	Abierto simplificado	45223100-7, 45223110-0	32000/6250000	82.000,00 €
	Servicio mantenimiento del gimnasio	Abierto Supersimplificado	50530000-9	32000/2130000	3.000,00 €
	Suministro mobiliario escolar	Abierto simplificado	39160000-1	32000/6250000	123.000,00 €
	Servicio Aseguradora programas formativos	Abierto Supersimplificado	66516000-0	32300/2240000	1.500,00 €
SEPAM	Contratación de dominios .es	Abierto	72417000-6	92040/2272505	2.904,20 €

SEPAM	Contratación de certificados de sello de órgano	Abierto	79132100-9	92040/2272508	5.082,00 €
	Contratación de plataforma de comunicación ciudadana	Abierto	72400000-4	92040/2272508	50.000,00 €
	Tareas de apoyo seguridad TIC en EELL de la provincia	Abierto	72600000-6	92040/22725085	63.471,76 €
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	Asistencia técnica, auditoría interna y auditoría externa para mantenimiento y renovación ISO 9001:2015	Abierto	79212000 – Servicios de auditoría	43900-2270600 Asistencias técnicas promoción económica	23.440,00€ (2024-2026) Anualidad 2024 - 9.376€
	Servicio de formación Estrategia Provincial 2024-2025	Abierto	79632000-3 Servicios de formación de personal	43903 2260600 Reuniones, Conferencias y Cursos centros CEDES y Estrategia Provincial 43900 2260602 Programa Jóvenes Emprendedores y pymes	291.060,00 €
	Servicio de acompañamiento y tutorización para emprendedores y pymes de los itinerarios de la Estrategia Provincial	Abierto	79410000 – Servicios de consultoría comercial y de gestión	43900 2260602 Programa Jóvenes Emprendedores y pymes	31.500,00 €
	Servicio de prospección de empleo para el interior de la provincia de Castellón	Abierto	79611000-0 servicios de búsqueda de trabajo	43900/2270690 Prospectores empleo	140.000,00 €
	Servicio de Auditoría contable y técnica del Proyecto Acelera Pyme Rural. Expt. 2022/C029/001905009 Financiado por la UE-Fondos Next Generation EU	Abierto Supersimplificado	79212000 – Servicios de auditoría	43301/2270600 asistencias Técnicas Oficinas Acelera Pyme Rural	5.000,00 €
	Servicio de dinamización, elaboración de contenidos, espacio y equipamiento para la realización del “campamento digital para mujeres emprendedoras y empresarias”	Abierto	799500008 – Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos	43903/2260608 Actuaciones programa emprender y dirigir en femenino	20.000,00 €
	Realización de dos encuentros sobre economía social	Abierto supersimplificado	79950000-8	43900/2270695	14.181,20 €
	Plan de desarrollo económico de la provincia de Castellón	Abierto	79310000-0	43900/2270640	50.000,00 €
INFRAESTRUCTURAS	Obras de Estación depuradora en Torralba del Pinar	Abierto	45252100-9	16000-6500903	714.656,06 €
	Obras de Ampliación de la estación depuradora en Santa Magdalena	Abierto	45252100-9	16000-6500904	624.909,29 €
	Obras de Ampliación de la estación depuradora en Cinctorres	Abierto	45252100-9	16000-6500904	236.253,79 €

INFRAESTRUCTURAS	Servicio de Dirección ejec.obra y coord.seguridad de varias obras de estaciones depuradoras y bombeos de aguas residuales: Alcudia de Veo, Vallibona, Higueras, Cabanes, Benlloc y Vilanova d'Alcolea (6 lotes)	Abierto	71311000-1 y 71317210-8	92075-2270600	148.890,31 €
	Servicio de Dirección ejec.obra y coord.seguridad de varias obras de estaciones depuradoras y bombeos de aguas residuales: Torralba del Pinar, Santa Magdalena y Cinctores (3 lotes)	Abierto	71311000-1 y 71317210-8	92075-2270600	65.218,23 €
	Obras de Adaptación de tendidos eléctricos de alta tensión y gestión de la Diputación Provincial en estaciones depuradoras para protección de la avifauna	Abierto	45252100-9	16000-2279501	60.571,70 €
	Obras de Reposición y mejora en la estación depuradora de Fanzara	Abierto	45252100-9	16000-2279501	90.750,00 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Salzadella, Tirig y EBAR Rossell	Abierto	45252100-9	16000-2279501	34.767,12 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Almedijar	Abierto	45252100-9	16000-2279501	46.165,77 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Cirat	Abierto	45252100-9	16000-2279501	57.388,81 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Atzeneta, Ibarsos, Barona, Pelejana y Vall d'Alba	Abierto	45252100-9	16000-2279501	122.552,52 €
	Obras de Construcción de almacén en Sant Joan de Moró y actuaciones en EBAR Correntilla	Abierto	45252100-9	16000-2279501	172.527,97 €
	Obras de Actuaciones de depuración en Eslida	Abierto	45252100-9	16000-2279501	151.234,73 €
	Obras de Nueva EBAR en la playa de Xilxes	Abierto	45252100-9	16000-2279501	431.970,00 €
	Obras de Construcción de sistema de tratamiento en El Tormo (Cirat)	Abierto	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Obras de Construcción de sistema de tratamiento en San Vicente de Piedrahita (Cortes de Arenoso)	Abierto	45252100-9	16000-2279501	359.975,00 €
	Servicio de Asistencia técnica al Servicio de funcionamiento y mantenimiento de estaciones depuradoras gestionadas por la Diputación de Castellón	Abierto	71311000-1 y 71317210-8	92075-2270600	606.827,48 €
	Servicio de Asistencia técnica de desarrollo del Plan Director de Abastecimientos en los Consorcios de agua de La Plana y Pla de l'Arc (2 lotes)	Abierto	71311000-1	16100-2270600	48.400,00 €
	Servicios de telecomunicación, integración en plataforma SmartVillages y en SIG corporativo de equipos de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE (3 lotes)	Abierto	71311000-1		383.384,70 €

INFRAESTRUCTURAS	Suministro de equipos de almacenamiento de datos de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE	Abierto	30000000-9		133.100,00 €
	Obras de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE (3 lotes)	Abierto	45232000-2		5.894.143,58 €
	Servicio de Redacción de proyecto, dirección de obra y coord.seguridad Obras de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón PERTE (3 lotes)	Abierto	71311000-1 y 71317210-8		441.199,07 €
	Instalación de paneles fotovoltaicos Lote 1	Abierto	45261215-4	16000- 6501006	106.289,88 €
RECAUDACIÓN	Elaboración del papel impreso, así como los procesos de manipulado del mismo y su entrega a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos de Castellón o lugar destinado al efecto	Abierto SARA	79800000-2 79823000-9	93200/2271700	500.000,00 €
	Contratación de los trabajos de mantenimiento catastral de los municipios incluidos en el convenio suscrito entre la Diputación de Castellón y la Dirección General del Catastro	Abierto SARA	71354300-7	93200/2270627	1.500.000,00 €
	Contrato para el servicio de registro electrónico	Negociado	72000000-5	93200/2160000	62.980,50 €
	Contrato para el servicio Aero-Ancert	Negociado	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
	Contrato para el servicio Aero-Notific@	Negociado	72000000-5	93200/2160000	4.310,00 €
RESIDUOS	Servicio de Tratamiento y eliminación de residuos urbanos procedentes de la recogida Alto Mijares con la sociedad RECIPLASA. Anualidad 2025 (anticipado)	Negociado sin publicidad por razones de especificidad	16212/2270003	90513000-6	235.000,00 €
	Servicio de Tratamiento y eliminación de residuos urbanos voluminosos procedentes de la recogida Alto Mijares.	Abierto	16212/2270003	90513000-6	20.000,00 €
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios con encomienda a la Diputación de Castellón. Nueva Encomienda Alto Mijares	Abierto	16212/2270003	90511300-5	300.000,00 €
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios con encomienda a la Diputación de Castellón. Encomienda Alto Palancia	Abierto	16213/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios con encomienda a la Diputación de Castellón. Encomienda Els Ports-Maestrat	Abierto	16211/2270003	90511300-5	1.500.000,00 €

RESIDUOS	Inversiones de mejora y puesta en marcha de plantas de purines	Abierto	16230/6321201	42000000-6	150.000,00 €
	Servicio provincial de Educación Ambiental	Abierto	16210/2279900	71313000-5	400.000,00 €
	Obras de reparación de camino de acceso al Vertedero de Cortes de Arenoso	Abierto		45233160-8	20.000,00 €
	Asistencia Técnica para la redacción de Pliegos para la Concurrencia Competitiva de Propuestas para la Explotación de las Plantas de Purines	Abierto		71356200-0	18.000,00 €
	Asistencia Técnica para la redacción de proyecto básico, documentación para la tramitación de la Autorización Ambiental Integrada y Estudio de Impacto Ambiental, para la obtención de la Declaración de Impacto Ambiental y Autorización Ambiental Integrada para la Explotación de las Plantas de Purines	Abierto		71356200-0	20.000,00 €
	Asistencia Técnica para la redacción del proyecto de Concesión, proyecto de explotación y estudio económico-financiero para la Explotación de las Plantas de Purines	Abierto		71356200-0	20.000,00 €
COOPERACIÓN MUNICIPAL	Obra Plan Provincial 2022-2023 – PINA DE MONTALGRAO (Balsa de recogida del Agua Potable sobrante, para regulación del riego)	Abierto	45213260-3 Trabajos de construcción de depósitos	92005/7620000	122.000,00 €
	Obra Plan Provincial 2022-2023 – VILLAMALUR (Cubierta Frontón Municipal)	Abierto	45223210-1 Obras de estructura de acero	92005/7620000	166.500,00 €
FORMACIÓN	Servicio de impartición de diversas acciones formativas enmarcadas en el Plan Agrupado de Formación para el Empleo	Abierto	79632000-3 Servicios de formación de personal	92012/2260600	103.000,00 €

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04176-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

BDNS(Identif.): 782713

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/782713>)

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LA CAMPAÑA "BONOS MATERIAL ESCOLAR" DE APOYO A LA ECONOMIA LOCAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE VENTAS

Antecedentes.

Por parte de la Corporación Municipal de Alcalà de Xivert se están concertando una serie de medidas de apoyo económico destinadas al comercio local, familias y personas en situación de vulnerabilidad. La creación de bonos de descuento en compras en el comercio local "BONOS MATERIAL ESCOLAR" se enmarca dentro de estas medidas. Con este nuevo instrumento se pretende, por un lado, impulsar el desarrollo de una política municipal de dinamización económica en el ámbito del pequeño y mediano comercio local mediante la creación de incentivos dirigidos a incrementar las ventas, y por otro lado, a promover el desarrollo económico y social del municipio mientras se contribuye al sostenimiento económico de las familias del municipio mediante el sufragio de los gastos del material escolar de sus hijos.

1. Objeto y ámbito.

El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert a través del Área de Comercio Local y Hacienda y Economía mediante la presente convocatoria, ofrece un instrumento que tiene por objeto apoyar al tejido comercial de la localidad a través del fomento del consumo local mediante la creación de bonos de descuento que permita a los comercios beneficiarios su implantación en las acciones de promoción de ventas.

Esta línea de actuación está destinada a los establecimientos comerciales dedicados a la venta de material escolar con sede física y actividad económica establecida en el término municipal de Alcalà de Xivert que ejerzan las actividades y cumplan los requisitos que se establecen en las presentes bases.

2. Objetivos.

Con la emisión y concesión de estas ayudas a los comercios se pretenden lograr los siguientes objetivos:

- Fomentar el consumo en el comercio local y de cercanía.
- Apoyar al tejido comercial del municipio.
- Conciliar a la población de la necesidad de colaborar con los comercios locales.
- Creación de vínculos sociales y de ayuda a nivel local.
- Contribuir a aliviar las cargas económicas de las familias del municipio derivadas del inicio del curso escolar 2024-2025.

3. Procedimiento de concesión

1. Estas subvenciones se concederán de manera directa, en aplicación de los artículos 22.2.c y 28, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

2. De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley general de subvenciones, la concesión de estas subvenciones no requerirá otra justificación que la indicada en el punto 9.5 de estas bases, sin perjuicio de los controles que se efectúen con posterioridad, que se extenderán a la totalidad de beneficiarios.

3. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

4. Beneficiarios y requisitos.

Para obtener la condición de beneficiario de estas ayudas se requerirá previamente obtener la calificación de "comercio adherido" a la campaña "Bonos material escolar". Tendrá la consideración de "comercio adherido" las personas físicas y jurídicas que reúnan la condición de autónomos o microempresas que cumplan los requisitos expuestos a continuación y que se adhieran voluntariamente a la campaña de acuerdo con el plazo y forma establecidos en las presentes bases.

Los requisitos establecidos para considerarse comercio adherido son los siguientes:

a) Las empresas deberán tener la consideración de microempresas (en los términos del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión Europea, de 17 de junio de 2014, ocupando un máximo de 10 trabajadores y con volumen de negocios anual no superior a los 2 millones de euros), pymes, autónomos/as o empresarios/as individuales, comunidades de bienes o sociedades civiles. A efectos de la presente convocatoria, se fija un número máximo de 10 trabajadores para poder optar a ser beneficiario de la ayuda.

b) Estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de este municipio, en alguna de las actividades relativas al sector de papelerías, estancos, librerías y cualquier otro comercio al por menor, entre cuyos productos ofertados para la iniciativa de esta campaña, se encuentre el material escolar detallado en la base decima.

c) Tener establecimiento abierto al público y el domicilio fiscal en el término municipal de Alcalà de Xivert.

d) Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias estatales y autonómicas, así como en la Seguridad Social. No deberán tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert. A fecha de presentación de la solicitud de adhesión a la Campaña.

e) No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas trabajadoras autónomas en las que concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5. Obligaciones de los beneficiarios (empresas adheridas).

Los comercios adheridos (beneficiarios) en el marco de la convocatoria de estas ayudas estarán obligadas a:

a) Colaborar con las actuaciones de seguimiento del Área de Comercio Local y Economía y Hacienda, facilitando cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de la ayuda, así como cualesquiera otras de comprobación del Ayuntamiento y las de control financiero que correspondan a la Intervención del mismo.

b) Comunicar al Ayuntamiento la solicitud u obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad; así como cualquier incidencia o variación que se produzca en relación a la ayuda concedida.

c) Acreditar si le es exigido con anterioridad a la concesión y cobro de la ayuda, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

d) Aceptar el cumplimiento de las presentes bases durante el periodo que se establezca.

e) Estar en posesión de la correspondiente licencia de apertura.

f) Para poder atender la demanda de las personas portadoras de los bonos de una manera eficaz y rápida, deberán disponer de material escolar suficiente.

g) El establecimiento deberá mostrar en un lugar visible el cartel identificador de la campaña "Bonos material escolar".

6. Importe de la ayuda.

La ayuda económica que corresponda a cada beneficiario (comercio adherido) vendrá determinada por el número de bonos que presente en el momento de la justificación.

Cada bono tendrá un valor de 15 € y necesariamente deberá estar acompañada por el justificante de la acción comercial desarrollada (factura, factura simplificada con indicación de los artículos de venta de manera detallada y precisa).

7.- Solicitudes y documentación.

1. Para tener la consideración de comercio adherido a la campaña "Bonos material escolar", las personas interesadas tendrán que cumplimentar el formulario que se adjunta como Anexo I a estas bases y presentarlo en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, sito en la calle Purísima, 21, o en la Av. Valencia, 66 de Alcossebre, en el horario habitual de atención al público, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2. Junto con la solicitud, que deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal, deberá acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

En el caso de persona física:

a) Copia del DNI/NIE acompañado de pasaporte, si lo indica, del solicitante.

b) Documento acreditativo de alta como autónomo (modelo 036 o 037).

En el caso de persona jurídica:

- Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona.

- NIF de la persona jurídica.

- DNI o NIE acompañado de pasaporte, si lo indica de la persona administradora.

- Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

En todo caso:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica y el domicilio del local de desarrollo de la actividad.

- Poder de representación del representante legal, en su caso.

- Declaración responsable firmada por el interesado o representante legal de la persona o entidad solicitante de que contendrá el pronunciamiento sobre las siguientes cuestiones:

No incurrir en causa de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario ni receptor del pago a las que se refiere el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; General de Subvenciones.

Para las microempresas: que la entidad solicitante tiene la condición de microempresa, en los términos del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión Europea, de 17 de junio de 2014, ocupando un máximo de 10 trabajadores y con volumen de negocios anual no superior a los 2 millones de euros.

Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y frente a la Seguridad Social (TGSS), así como con la Hacienda municipal.

Declaración responsable de no ser deudor por resolución de reintegro de otras subvenciones concedidas.

Que las facturas presentadas han sido efectivamente pagadas y que no han sido utilizadas ni se utilizarán para justificar otras subvenciones.

Ficha de mantenimiento de terceros.

8.- Plazos.

1. Para participar en esta acción, las empresas tendrán que presentar la solicitud de adhesión a la campaña "Bonos material escolar" a través de los medios indicados en el artículo anterior junto con la documentación exigida, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP de Castellón.

2. El plazo para canjear los bonos por parte del alumnado interesado en los comercios adheridos a la campaña, comenzará el 9 de septiembre y finalizará el 31 de octubre de 2024.

9.- Requisitos para ser beneficiarias de los bonos para adquirir material escolar en los comercios adheridos a la campaña. Las personas beneficiarias de los bonos para adquirir el material escolar deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronado/a en el municipio de Alcalà de Xivert, a fecha de la publicación de estas bases en el BOP de Castellón.

- Estar matriculados en un centro docente durante el curso escolar 2024-2025, en los niveles de educación infantil (3 a 5 años), primaria (de 1º a 6º de primaria) y secundaria (1º a 4º de la ESO).

10. Gastos subvencionables

Son gastos subvencionables el material escolar no curricular que abarca un amplio contenido como:

libros de lectura de varias asignaturas, diccionarios y material relacionado con la gramática y las conjugaciones verbales de las diversas lenguas presentes en el curriculum escolar; cuadernos de actividades del alumno de diversas asignaturas, que suelen ser rellenables y no se traspasan, atlas, agendas, material o elementos de papelería (libretas, cuadernos, útiles de escritura, compases, reglas, folios, cartulinas...), material para las asignaturas de Plástica y/o Tecnología, instrumentos musicales exigido en la asignatura de Música, biblias u otros materiales para la asignatura de Religión, así como mochilas, estuches, carteras o cualquier otro que se utilice para contener y transportar el material escolar.

11. Funcionamiento.

El régimen de funcionamiento de la presente convocatoria de ayudas económicas se materializa conforme al siguiente procedimiento:

1. Desde la fecha de publicación en el BOP de Castellón y durante el periodo establecido para ello en la base octava, los comercios interesados en participar en la convocatoria presentarán la solicitud de adhesión junto con la documentación prevista en la base 7ª, en el registro general del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2. A medida que se validen los comercios participantes en la campaña mediante Resolución de la Concejalía de Hacienda una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se publicará el listado de estos en la página web www.alcaladexivert, y el tablón de edictos, y se les hará entrega de un distintivo para que puedan mostrarlo en su establecimiento de forma visible. Asimismo, el Ayuntamiento procederá a dar la correspondiente publicidad de estos y de la fecha de inicio de la campaña en los medios de comunicación habituales.

3. El alumnado interesado podrán usar los bonos descuento en los comercios adheridos, correspondiendo un bono nominativo por valor de 15 € a cada uno, desde el 9 de septiembre hasta el 31 de octubre de 2024.

4. Los bonos podrán ser canjeados:- Individualmente cada uno de ellos, siempre que el importe de la compra en material escolar supere los 15.- €.- Podrán ser acumulables para una misma compra de material escolar los bonos de dos o más personas distintas siempre que el importe total de la compra sea igual o superior al de los bonos presentados.

5. Los comercios adheridos a la campaña podrán presentar la documentación justificativa a efectos de poder cobrar la correspondiente ayuda a la acción de ventas realizada hasta el 15 de diciembre de 2024. Dicha documentación para presentar en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, será la siguiente:

- Relación de bonos canjeados en su establecimiento.-Justificante de las ventas efectuadas imputables a la subvención: factura normal o factura simplificada de cada venta efectuada, con indicación específica de los artículos de la venta.No se admitirán en su caso bonos canjeados a partir del 31 de octubre de 2024.Una vez valoradas las justificaciones presentadas, se procederá a tramitar su pago dentro del mes de la presentación de la documentación justificativa, o en su caso durante los primeros 15 días siguientes.

12. Devoluciones de los productos adquiridos con los bonos.

La política de devolución de los productos adquiridos mediante los bonos no admitirá el reintegro de la cantidad desembolsada.

13. Disponibilidad presupuestaria y priorización.

Las ayudas previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la Aplicación Presupuestaria 326.480.05 con una dotación para la presente convocatoria de 10.500,00 € Esta cantidad prevista podrá ser incrementada en su caso mediante acuerdo de la Junta de Gobierno siguiendo el procedimiento correspondiente, para posibles futuras campañas.La liquidación de las ayudas estará condicionada a las cuantías aprobadas, priorizando las solicitudes por fecha de Registro de Entrada en este Ayuntamiento.

14. Forma de pago.

La liquidación y pago de las ayudas se efectuará siempre que se haya justificado el cumplimiento de los requisitos con la documentación presentada junto con la solicitud y presentada la relación de bonos canjeados junto con los justificantes de las ventas efectuadas mediante factura de cada venta efectuada. Una vez valoradas las justificaciones presentadas, se procederá a tramitar su pago dentro del mes de la presentación de la documentación justificativa, o en su caso durante los primeros 15 días del mes siguiente.El pago de la subvención se realizará en la cuenta que se indique en la solicitud mediante transferencia bancaria.

15. Reintegro de las ayudas.

El incumplimiento por las personas beneficiarias de cualquiera de los requisitos, condiciones, obligaciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la ayuda, dará lugar a la

incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente expediente, que podrá finalizar, en su caso, con la anulación de la ayuda concedida y la obligación de reintegrar las ayudas percibidas en concepto de anticipo y los intereses de demora desde el momento del pago de las mismas.

16. Plazo de resolución, notificación y publicidad

1. El plazo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses a partir del momento en el que toda la documentación requerida para el desarrollo del expediente esté entregada en la oficina responsable del mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

2. La resolución del procedimiento se deberá notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert dará publicidad de las ayudas concedidas en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

17. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto.

18. Régimen jurídico aplicable.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre en el caso de tratarse de Asociaciones. La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones. La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones. La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, aprobada por el Pleno Municipal el día 25 de noviembre de 2020, y que fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.9, de 21 de enero de 2021. Bases de ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert para 2024.

19. Fin de la vía administrativa.

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

20. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

ANEXO I

Modelo de solicitud

SOLICITUD DE ADHESION A LA CAMPAÑA BONOS MATERIAL ESCOLAR ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT DATOS DEL INTERESADO/AEntidad:

Nombre o Razón Social.....
Persona física: Apellidos y nombreNIF/
DNI/NIE.....Apellidos y Nombre Representante DNI
Domicilio a efecto de notificaciones.....
Teléfono.....LocalidadCódigo Postal
Provincia..... Dirección de correo electrónicoDATOS
DE LA ENTIDAD.....DATOS DE LA ENTIDAD
Domicilio fiscal del solicitante.....LocalidadCódigo Postal.....
EXPONE que teniendo conocimiento de las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, que regulan la convocatoria de la campaña "Bonos material escolar" de apoyo a la economía local mediante procedimiento de concesión de subvenciones para la realización de acciones de promoción de ventas SOLICITA su adhesión a la campaña " Bonos material escolar"; y su participación en el procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en estas bases.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(marcar con una X donde proceda):

- Si es persona jurídica:
- Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona.
- NIF de la persona jurídica.
- DNI o NIE acompañado de pasaporte, si lo indica de la persona administradora.
- Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente
- Registro.
- Si es persona física:
- DNI o NIE acompañado de pasaporte, si lo indica.
- Documento acreditativo de alta como autónomo (modelo 036 o 037).

En todo caso:

- Ficha de mantenimiento de terceros.
- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica y el domicilio del local de desarrollo de la actividad.
- Declaración responsable firmada de no incurrir en causa de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; General de Subvenciones.
- Declaración responsable firmada de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, y frente a la Seguridad Social (TGSS), así como con la Hacienda municipal, en su caso.
- Declaración responsable firmada de que las facturas presentadas han sido efectivamente pagadas y que no han sido utilizadas ni se utilizarán para justificar otras subvenciones.

La persona solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la documentación justificativa y las copias presentadas son auténticas, así como que se compromete a la conservación de los originales durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Que acepta someterse a las actuaciones de Control financiero que precise la comprobación de las Ayudas por parte del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

FECHA Y FIRMA SOLICITANTE.....

FECHA Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL (en su caso).....

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

ALCALÀ DE XIVERT

2024-08-27

Francisco Juan Mars, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04088-2024

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 CICLO INDOOR 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 ciclo indoor 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.

Almenara, a 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 CICLO INDOOR, 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 CICLO INDOOR
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 CICLO INDOOR (Jornada parcial) AE-DEP-037-1
--------------------	---

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, en la especialidad de ciclo indoor, 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 ciclo indoor, 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 ciclo indoor, 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 estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones mínimas 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 en especialidad deportiva ciclo indoor.

O

- Certificado académico oficial de superación del ciclo inicial del grado medio en familia profesional actividades físicas y deportivas y especialidad deportiva ciclo indoor.

Igualmente se aceptan como equivalentes las siguientes titulaciones:

- Título de técnico/a deportivo/a (i.e. técnico/a en conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural, técnico/a en guía en el medio natural y de tiempo libre) y especialidad deportiva ciclo indoor.

- Título de técnico/a deportivo/a superior de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente (ciclo indoor) o técnico deportivo superior que incluya la especialidad (i.e. técnico/a superior en animación de actividades físicas y deportivas, en enseñanza y animación sociodeportiva. o en acondicionamiento físico).

- 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 Delinquentes 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" 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.

Almenara, a 20 de agosto de 2024.

La alcaldesa,
Estíbaliz Pérez Navarro.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04089-2024

ALMENARA

ÁREA: RECURSOS HUMANOS

Expte: 2618/2024

Estabilización 1 plaza MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA, ESPECIALIDAD PILOTA VALENCIANA, concurso.

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 PILOTA VALENCIANA 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 piloto valenciana 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 PELOTA VALENCIANA, 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 PELOTA VALENCIANA
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 PELOTA VALENCIANA (Jornada parcial) AE-DEP-037-2
--------------------	--

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 pelota valenciana, 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 pelota valenciana, 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 pelota valenciana, 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 pelota valenciana o equivalente (i.e. curso de entrenador de pilota valenciana (nivel I))

Igualmente se aceptan como equivalentes las siguientes titulaciones:

a. Título de técnico/a deportivo/a en la especialidad deportiva pelota valenciana (i.e. (i.e. curso de entrenador de pilota valenciana (nivel 2).

b. Título de técnico/a deportivo/a superior de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente (pelota valenciana) 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.
 - o 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.

Almenara, a 20 d'agost de 2024

La alcaldesa.

Estíbaliz Pérez Navarro.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04090-2024

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 2619/2024

Estabilización 1 plaza MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA, ESPECIALIDAD NATACIÓN, concurso.

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 NATACIÓN 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 2 plazas de monitor/a actividad física recreativa o de animación deportiva, especialidad natación 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 2 PLAZAS DE MONITOR/A ACTIVIDAD FÍSICA RECREATIVA O DE ANIMACIÓN DEPORTIVA.
ESPECIALIDAD NATACIÓN, 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), corres-

pondiente 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 NATACIÓN
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-038, AE-DEP-038 -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, en la especialidad de natación, 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 natación, 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 natación, 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 natación.

Igualmente se aceptan como equivalentes las siguientes titulaciones:

a. Título de técnico/a deportivo/a (i.e. técnico/a en conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural, técnico/a en guía en el medio natural y de tiempo libre) y especialidad deportiva natación.

b. Título de técnico/a deportivo/a superior de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente (natación) o técnico deportivo superior que incluya la especialidad (i.e. técnico/a superior en animación de actividades físicas y deportivas, en enseñanza y animación sociodeportiva. o en acondicionamiento físico)

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 con-

diciones 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" 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

04189-2024-U

BARRACAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 1 de agosto de 2024 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 8/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales que se hace público como sigue a continuación:

Alta/Suplemento en Aplicaciones de Gastos

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Aplic.	Descripción	Importe
161-21000	MANT. ESTRUCTURAS: SERVICIOS ABASTECIMIENTO AGUA	30.000,00
	TOTAL	30.000,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales arrojado por la liquidación del ejercicio 2023. Todo ello en los términos expresados a continuación:

Alta/Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	30.000,00 €
	TOTAL INGRESOS	30.000,00 €

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:

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 Barracas, a 29 de agosto de 2024
El Alcalde, Antonio Salvador Corell
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04207-2024-U

BENICARLÓ

EDICTO

Finalizado el día 13 de junio de 2024 el plazo de treinta días hábiles de exposición al público del expediente relativo a la modificación de la ordenanza P.6. reguladora del precio público por la utilización de las instalaciones deportivas municipales, sin que se haya presentado reclamación alguna; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno, en sesión celebrada el 25 de abril de 2024, publicándose su texto íntegro para su entrada en vigor.

«NÚMERO P-6
PRECIO PUBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
(ORDENANZA REGULADORA)

ARTÍCULO 1º.- CONCEPTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se determinan los criterios y las cuantías que se aplicarán para la exacción de precios públicos por la utilización, con finalidad lucrativa, de las instalaciones deportivas municipales existentes en la ciudad de Benicarló, que se registrá por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza, quienes se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizadas por el Ayuntamiento de Benicarló a que se refiere el artículo anterior, en cualquiera de las instalaciones deportivas existentes y en particular, en los campos de fútbol, pabellón polideportivo, pistas polideportivas cubiertas y al aire libre y pistas de atletismo.

ARTÍCULO 3º.- CUANTÍA

1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente :

2. Las Tarifas de este precio público serán las siguientes :

EPÍGRAFE A).- POR CADA HORA DE UTILIZACIÓN DE LOS CAMPOS DE FUTBOL

A. 1 Campos de fútbol de césped, Actividades deportivas :

Sin iluminación artificial 60 euros
Con iluminación artificial 90 euros

2. Actividades no deportivas :

Sin iluminación artificial 120 euros
Con iluminación artificial 180 euros

A.2 Campos de fútbol de tierra :

1. Actividades Deportivas :

Sin iluminación artificial 30 euros
Con iluminación artificial 48 euros

2. Actividades no deportivas :

Sin iluminación artificial 60 euros
Con iluminación artificial 96 euros

EPÍGRAFE B) UTILIZACIÓN DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO

B.1 Utilización de la pista polideportiva

1. Actividades deportivas: Entidades Federadas por cada hora :

Sin iluminación artificial 36 euros
Con iluminación artificial 54 euros

2. Actividades deportivas : Entidades, grupos, empresas y personas físicas por cada hora:

Sin iluminación artificial 60 euros
Con iluminación artificial 90 euros

3. Actividades no deportivas : Entidades, grupos, empresas y personas físicas:

- Sin venta de entrada y organizada sin fin de lucro, por cada día :

Sin iluminación artificial 210 euros
Con iluminación artificial 228 euros

- Con venta de entradas y organizadas con el fin de lucro por cada día :

Sin iluminación artificial 600 euros
Con iluminación artificial 721 euros

B.2 Acceso al recinto :

El Ayuntamiento de Benicarló, Concejalía de Deportes, fijará la tarifa teniendo en cuenta la relevancia del espectáculo, no pudiendo ser inferior a 0,60 euros ni superior a 30 euros.

B.3 Por cada hora de utilización del servicio de gimnasio :

a) 1 persona 2 euros
2 personas 1,60 euros/persona
b) Grupos : De 3 a 5 personas 1,50 euros/persona
De 6 a 10 personas 1,40 euros/persona
De 11 a 15 personas 1,30 euros/persona
Más de 15 personas 1,20 euros/persona

EPÍGRAFE C) UTILIZACIÓN DE PISTAS POLIDEPORTIVAS

1. Actividades deportivas :

a) Entidades Federadas por cada hora :

Sin iluminación artificial 18 euros
Con iluminación artificial 30 euros

b) Entidades, grupos, empresas y personas físicas por cada hora :

Sin iluminación artificial 24 euros
Con iluminación artificial 36 euros

2. Actividades no deportivas :

a) Entidades Federadas por cada día :

Sin iluminación artificial 300 euros
Con iluminación artificial 330 euros
Con entarimado 120 euros
Con cercado exterior pista 120 euros

b) Entidades, grupos, empresas y personas físicas, por cada día :

Sin iluminación artificial 330 euros
Con iluminación artificial 360 euros
Con entarimado 150 euros
Con cercado exterior pista 150 euros

c) Para responder de los posibles desperfectos o deterioros de las instalaciones a que se refiere el presente epígrafe, deberá depositarse una fianza por una cuantía equivalente al doble de la Tarifa resultante de la aplicación de los puntos a) y b).

EPÍGRAFE D) UTILIZACIÓN DE PISTAS POLIDEPORTIVAS CUBIERTAS

1. Actividades deportivas :

a) Entidades Federadas por cada hora :

Sin iluminación artificial 30 euros
Con iluminación artificial 48 euros

b) Entidades, grupos, empresas y personas físicas, por cada hora :

Sin iluminación artificial 60 euros
Con iluminación artificial 96 euros

2. Actividades no deportivas :

a) Entidades Federadas por cada día :

Sin iluminación artificial 300 euros
Con iluminación artificial 330 euros
Con entarimado 120 euros

b) Entidades, grupos, empresas y personas físicas, por cada día :	
Sin iluminación artificial	300 euros
Con iluminación artificial	360 euros
Con entarimado	150 euros

c) Para responder de los posibles desperfectos o deterioros de las instalaciones a que se refiere el presente epígrafe, deberá depositarse una fianza por una cuantía equivalente al doble de la Tarifa resultante de la aplicación de los puntos a) y b).

EPÍGRAFE E) UTILIZACIÓN PISTAS DE ATLETISMO

a) Entidades Federadas por cada hora :	
Sin iluminación artificial	30 euros
Con iluminación artificial	48 euros
b) Entidades, grupos y empresas por cada hora :	
Sin iluminación artificial	60 euros
Con iluminación artificial	96 euros
c) Personas físicas, por cada hora :	
a) 1 persona	2 euros
2 personas	1,60 euros/persona
b) Grupos	
De 3 a 5 personas	1,50 euros/persona
De 6 a 10 personas	1,40 euros/persona
De 11 a 15 personas	1,30 euros/persona
Más de 15 personas	1,20 euros/persona

ARTÍCULO 4º.- OBLIGACIÓN DE PAGO

1. La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace al autorizarse la utilización de las instalaciones deportivas citadas en el artículo 1º, atendiendo a la petición formulada por el interesado.

2. El pago de dicho precio público se efectuará preferentemente mediante autoliquidación, previa consulta al departamento de deportes de la disponibilidad de la instalación. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del TRLHL, quedando elevado a definitivo al concederse la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 5º.- GESTIÓN

Las personas naturales o jurídicas interesadas en la utilización de las instalaciones deportivas a que se refiere la presente Ordenanza, deberán presentar solicitud ante el Ayuntamiento de Benicarló, Concejalía de Deportes, quién concederá o denegará los permisos solicitados en función de la disponibilidad de las instalaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza aprobada provisionalmente por el Ilmo. Ayuntamiento Pleno el día 25 de abril de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones a la misma en el periodo de exposición al público, entrará en vigor una vez transcurrido 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número ____ de ____ de _____ de _____, y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.»

VIGENCIA: La modificación de la citada ordenanza entrará en vigor transcurrido 15 días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y continuará en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente día hábil a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Provincia.

La concejal delegada de Hacienda
(Firmado digitalmente)
María Aránzazu García Roldán
Benicarló, 30 de agosto de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04182-2024-U

BETXÍ

Que de conformidad con las bases de la Convocatoria para la selección de una plaza de Psicólogo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, por Resolución de Alcaldía 1227/2024, de fecha 28 de agosto de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Agut Casanova	Inés	**.*86.10*-*
Alcalá Alcalá	María Inmaculada	**.*90.26*-*
Casanova Moreno	Sonia	**.*01.75*-*
Chiva Bedrina	Sara	**.*81.31*-*
Edo Flor	Mercedes	**.*98.97*-*
Fuertes Baeza	Almudena	**.*92.18*-*
Ramon Gil	Maria	**.*00.00*-*
González Rubio	Francisco Javier	**.*02.41*-*
Guinot Artero	Carmen	**.*89.11*-*
Megias Clavijo	Maria Josefa	**.*97.91*-*
Membrado Sanahuja	Merce	**.*11.44*-*
Montserrat Calvet	Nadia	**.*00.51*-*
Montañes Cabezas	Paula	**.*80.32*-*
Montoliu Montañes	Andrea	**.*14.55*-*
Naixes Martínez	Laura	**.*62.86*-*
Napoleón Paniagua	Laura	**.*47.80*-*
Oliver Benet	Anna	**.*05.88*-*
Pallarés Pallarés	Gwendolyne	**.*89.84*-*
Peiró Campos	Elisabet	**.*47.12*-*
Piquer Barrachina	Maria Belén	**.*10.33*-*
Royo Granell	Ariana	**.*77.12*-*
Sanchís Soler	María Cristina	**.*92.38*-*
Sevilla Nebot	Silvia	**.*51.06*-*
Soria Borrás	Sandra	**.*79.96*-*
Valls Nieto	José Miguel	**.*49.35*-*

ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
Bernal Trujillo	Maria Elena	**.*68.48*-*	4, 6
Echevarría Sogo	Andrea	**.*09.54*-*	1, 4, 5, 6, 7
Gil Vallejo	Guadalupe	**.*42.86*-*	5, 6

- (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) No aporta Justificante de Familia numerosa o monoparental.

SEGUNDO.- Fijar la celebración del primer ejercicio de la fase oposición, consistente en un ejercicio tipo test, el próximo martes 1 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, en el Edificio Cervantes, sito en la Avda. San José Obrero nº 40, de Betxí.

En Betxí, a 28 de agosto de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04190-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):782837

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/782837>)

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

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

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal y página web municipal

<https://burriana.sedelectronica.es/board/> y BOP núm. 104, de 27 de agosto.

Cuantía: Importe total: 9.000 euros

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

Se adjuntará la documentación relacionada en la base octava de las reguladoras.

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

Burriana

2024-08-29

Jorge Monferrer Daudí. Alcalde Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04077-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación lista provisional de aspirantes y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de Técnico/a medio emprendimiento, mediante concurso-oposición.

Por Decreto de fecha cinco de agosto de dos mil veinticuatro, y su modificación realizada por decreto de fecha 16 de agosto de dos mil veinticuatro, del Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para proveer en propiedad dos plazas de Técnico/a medio emprendimiento, por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento.

Admesos/es/ Admitidos/as:

1. LOPEZ TREMPES, MARGARITA
2. NAVAS MARTIN, LAURA
3. PESUDO COTS, NOEMI
4. RODRIGUEZ FABRA, INES ROSA
5. SANCHEZ MORCILLO, LAURA
6. CEREZO DE PEDRO, MARIA GLORIA
7. CERGUTA CERGUTA, CLAUDIA
8. FABREGAT ALONSO, PAULA
9. GOMEZ CARPI, BALMA

Exclosos/es / Excluidos/as:

Ninguno/a

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

PRESIDENTE/A

Titular: doña María José Martín de Jesús, jefa de sección de impulso de la actividad económica y el Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Berta López Riera, jefa de sección de gestión y desarrollo de recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: Titular: doña Remedios Pavón Roiz, jefa de negociado-adjunta de sección del negociado de la agencia de desarrollo local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Ignacio Valls Benavides, economista-jefe negociado-adjunto del negociado de contabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Victoria Monfort García, coordinadora de justificación del negociado de la agencia de desarrollo local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Ángel López Francés, jefe negociado-adjunto sección negociado de coordinación de proyectos sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

Suplente: don Miguel Arrufat Pujol, asesor jurídico letrado del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña Alejandra Casas García, jefa del negociado de patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Sonia Cataluña Rubert, jefa del negociado administrativo servicios urbanos e infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 15 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, en las dependencias del Patronato Municipal de Deportes, sito en la calle Columbres n.º 22 de Castelló, para la realización del ejercicio del proceso selectivo según las bases publicadas en el Boletín Provincial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

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

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

En Castelló de la Plana, 20 de agosto de 2024

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano,
JUAN CARLOS REDONDO GAMERO.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04080-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación lista provisional de aspirantes y designación del tribunal del proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Técnico/a proyectos de empleo, especialidad emprendimiento, mediante concurso-oposición

Por Decreto de fecha cinco de agosto de dos mil veinticuatro y su modificación realizada por Decreto de fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, del Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

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

Admitidos/as:

1. MATEU PERAIRE, MARTA
2. MIRALLES MIRAVET, MARIA JESUS
3. MONFORT LAZARO, ANA
4. NAVAS MARTIN, LAURA
5. PESUDO COTS, NOEMI
6. SANCHEZ MORCILLO, LAURA
7. APARICIO ROIG, CONSUELO
8. CEREZO DE PEDRO, MARIA GLORIA
9. CERGUTA CERGUTA, CLAUDIA
10. FABREGAT ALONSO, PAULA
11. GARCIA SAURA, SONIA
12. GOMEZ CARPI, BALMA

Excluidos/as:

Ninguno/a

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

PRESIDENTE/A

Titular: doña Maria José Martín de Jesús, jefa de sección de impulso de la actividad económica y el Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Berta López Riera, jefa de sección de gestión y desarrollo de recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: doña Remedios Pavón Roiz, jefa de negociado-adjunta de sección del negociado de la agencia de desarrollo local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Ignacio Valls Benavides, economista-jefe negociado-adjunto del negociado de contabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Victoria Monfort García, coordinadora de justificación del negociado de la agencia de desarrollo local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Ángel López Francés, jefe negociado-adjunto sección negociado de coordinación de proyectos sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

Suplente: don Miguel Arrufat Pujol, asesor jurídico letrado del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: doña Alejandra Casas García, jefa del negociado de patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Sonia Cataluña Rubert, jefa del negociado administrativo servicios urbanos e infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Fijar el día 11 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, en las dependencias del Patronato Municipal de Deportes, sito en la calle Columbres n.º 22 de Castelló, para la realización del ejercicio del proceso selectivo según las bases publicadas en el Boletín Provincial de la Provincia número 151, de 17 de diciembre de 2022.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, 20 de agosto de 2024

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04201-2024-U

CHÓVAR

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL 2023

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Chóvar (Castellón), en sesión celebrada el día 28 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.

Chóvar, 29 de agosto de 2024.
Lorena Bonifas Blanco,
Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04209-2024-U

EL TORO

EDICTO

Formada por la Intervención la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2023, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento

El Alcalde-Presidente, Jose Arenes Vicente.

En El Toro, a 30 de agosto de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04204-2024-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir dos plazas de personal de limpieza (personal laboral fijo) vacantes del Ayuntamiento de la Poblá Tornesa.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

	Identidad del Aspirante	DNI	Total puntuación
1	Elena Lipoiu	***6604***	70,00
2	Susana Selma Segura	***5774**	34,90

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
Elena Lipoiu	***6604***
Susana Selma Segura	***5774**

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante ALCALDE, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En la Poblá Tornesa, a 27 de agosto.
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04075-2024

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía 0356/2024, de 20 de agosto de 2024, se ha aprobado el padrón de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable y la tasa de alcantarillado correspondiente al segundo trimestre de 2024.

Dicho padrón se expone al público por plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, durante el cual estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento, que podrán examinarlos y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

El periodo de cobro voluntario finalizará el 30 de setiembre de 2024. Transcurrido dicho plazo las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas producidas.

En les Coves de Vinromà, a 20 de agosto de 2024
La Alcaldesa-Presidenta.
Doña Irma Povedano Salvador.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04205-2024-U

MONCOFA

Exp 1802/2024
CONSULTA PRELIMINAR MERCADO
ESTRUCTURA COSTES CONTRATO
SERVICIOS RSU Y LIMPIEZA VIARIA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Moncofa en sesión celebrada el 28-08-2024 ha adoptado el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la propuesta de estructura de costes del servicio de RSU y limpieza viaria del Anexo I del presente informe junto con la documentación que se adjunta, elaborada por IMEDS, SL en virtud del contrato de servicios suscrito con ésta.

SEGUNDO. Someter a trámite de información pública la propuesta de estructura de costes para la aprobación de la fórmula de revisión de precios a incluir en los pliegos para la licitación del servicio de RSU y limpieza viaria en Moncofa.

TERCERO. Publicar anuncio de apertura del período de información pública en el perfil del contratante de la página web municipal, <https://moncofa.com/es/perfil-de-contratante/>, por plazo de 20 días hábiles. Las alegaciones se presentarán a través del registro de entrada del Ayuntamiento de Moncofa.

CUARTO. Comunicar al departamento de medio ambiente a los efectos oportunos.”

La propuesta de estructura de costes y fórmula de revisión de precios del contrato de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria podrá ser consultada en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento/Órgano de Contratación alcaldía/Documentos ó Consultas Preliminares: <https://moncofa.com/perfil-de-contractant/>

Podrán formularse por escrito, dentro del citado plazo, las alegaciones que estimen oportunas, dirigidas al departamento de contratación y patrimonio, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Wenceslao Alos Valls,
Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa.

Moncofa, 29 de Agosto de 2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04188-2024-U

MONCOFA

EDICTO

Formada por la Intervención la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2023, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales, a partir del siguiente a la inserción de éste edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls

Moncofa, 28 de agosto de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04212-2024-U

MORELLA

ANUNCI

Amb data 29 d'agost de 2024 es va dictar la Resolució d'Alcaldia n. 2024-0955, el tenor literal de la qual és el següent:

«Vist que el càrrec de director dels festejos taurins dels "bous al carrer" que es celebren a la localitat de Morella li correspon ser a l'Alcalde –President de l'Ajuntament.

Vist que durant els dies que es detallen a continuació es celebraran en la plaça de bous de Morella diferents festejos taurins de "bous al carrer":

Dia 07-09-2024, de 18:00 a 20:30 hores (bou de corro i vaques)

Dia 07-09-2024 de les 23:30 hores fins Dia 08-09-2024 a les 03:00 hores (bou embolat i vaques)

Vist que en les dades senyalades anteriorment, en Bernabé Sangüesa Antolí, Alcalde-President de l'Ajuntament de Morella no podrà fer aquestes funcions de director dels festejos taurins per tindre que assentar-se.

Vist que es considera convenient i adequat delegar en Javier Amela Grau, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, per a fer les funcions de director dels festejos taurins a dalt relacionats.

RESOLC

PRIMER. Delegar en favor de Javier Amela Grau, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, les funcions de director dels festejos taurins dels "bous al carrer" que es detallen a continuació i que es celebraran pels distints carrers i també en la plaça de bous de Morella.

Dia 07-09-2024, de 18:00 a 20:30 hores (bou de corro i vaques)

Dia 07-09-2024 de les 23:30 hores fins Dia 08-09-2024 a les 03:00 hores (bou embolat i vaques)

SEGON. Notificar aquesta Resolució al Regidor delegat per al seu coneixement i efectes oportuns i informant-li que:

"Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, es podrà interposar un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb el que es disposa en l'article 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Si transcorreguera un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Castelló, en el termini de sis mesos, a comptar des de l'endemà al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Castelló, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació. En cas d'optar

pel recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci administratiu. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estime procedent."

Morella, 30 d'agost de 2024

Alcalde-President
Bernabé Sangüesa Antolí
(document signat electrònicament)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04206-2024-U

NULES

Expediente nº: 7217/2023

Asunto: Convocatoria de Plaza DIRECTOR PROFESOR DE FPA-TÉCNICO EDUCACIÓN por Promoción Interna mediante Concurso-Oposición (Personal Laboral)

ANUNCIO

Por DECRETO de fecha 28 de agosto de 2024 se ha aprobado corrección de errores de la Convocatoria y Bases para la cobertura definitiva de una plaza de Director/a Profesor/a de FPA-Técnico de Educación, según el siguiente detalle:

“ PRIMERO. Corregir los siguientes errores materiales producidos en el DECRETO 2024-1236 de fecha 4 de abril de 2024 de aprobación de la convocatoria y Bases Regulatoras del proceso selectivo para la cobertura definitiva, de una plaza de Director/a Profesor/a de FPA-Técnico de Educación, equiparable al grupo A1 de Funcionarios, que se encuentra vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Nules, mediante el procedimiento de concurso-oposición por turno de promoción interna:

En la Base segunda, primer párrafo donde dice:

“SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://nules.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el DOGV y en el BOE.”

Debe decir:

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

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

En la Base cuarta primer párrafo dice que el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, “contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.”

“CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La solicitud de participación en las pruebas selectivas (Anexo I), ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nules: <https://nules.sedelectronica.es>, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.”

Debe decir:

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La solicitud de participación en las pruebas selectivas (Anexo I), ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nules: <https://nules.sedelectronica.es>, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Lo que se hace público para general conocimiento

Nules, 29 de agosto de 2024

El Alcalde

Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04186-2024-U

OLOCAU DEL REY

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA EN FAVOR DE D. IGNACIO EJARQUE GRIÑÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL "Fondo Estratégico Municipal de Prevención de Incendios y Gestión Forestal durante el año 2024".

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la tramitación eficaz de las ayudas incluidas en el "Fondo Estratégico Municipal de Prevención de Incendios y Gestión Forestal durante el año 2024".

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados..."

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos".

Por cuanto antecede, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar al Teniente Alcalde D. Ignacio Ejarque Griñón una delegación especial en orden a la dirección y gestión de las ayudas incluidas en el "Fondo Estratégico Municipal de Prevención de Incendios y Gestión Forestal durante el año 2024 ", incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Olocau del Rey en relación con la misma, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Olocau del Rey, en la primera Sesión ordinaria que éste celebre.

En Olocau del Rey, a 28 de agosto de 2024.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Sergio Guillén Rico

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04195-2024-U

ONDA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Onda en sesión ordinaria de día 2 de agosto de 2024, el expediente de modificación de créditos núm. F.1.2.1/2024/8 mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, financiado con bajas en otras partidas.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 94, de fecha 3 de agosto de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna.

Queda definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicidad del mismo a nivel de Capítulos.

FINALIDADES:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	363.148,51 €
-------------	---	--------------

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo VI	Inversiones	3.267,00 €
-------------	-------------	------------

TOTAL MODIFICACIÓN: 366.415,51 €

FINANCIACIÓN:

Bajas en otras partidas	366.415,51 €
-------------------------	--------------

Onda, 29 de agosto de 2024.
La Alcaldesa,
Carmen Ballester Feliu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04211-2024-U

ORPESA/OROPESA DEL MAR

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

A efectos de lo dispuesto en el art. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, así como los art. 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/90, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesta al público la Modificación de Bases de Ejecución 1/2024, aprobada inicialmente por el ayuntamiento Pleno en fecha 21 de Agosto de 2024.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el Art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 a que ha hecho referencia, por los motivos taxativamente enumerados, podrán presentar alegaciones contra dicho acuerdo, con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de Exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el cual se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Oropesa del Mar, a 29 de agosto de 2024.
La Alcaldesa. Firmado electrónicamente por:
María Araceli de Moya Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04210-2024-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

A efectos de lo dispuesto en el art. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, así como los art. 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/90, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesta al público la Modificación de Créditos 3/2024 por créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiado con remanente de tesorería, aprobada inicialmente por el ayuntamiento Pleno en fecha 21 de Agosto de 2024.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el Art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 a que ha hecho referencia, por los motivos taxativamente enumerados, podrán presentar alegaciones contra dicho acuerdo, con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de Exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el B.O.P.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el cual se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Oropesa del Mar, a 29 de agosto de 2024.

La Alcaldesa. Firmado electrónicamente por:

María Araceli de Moya Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04180-2024-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

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

En San Rafael del Río, a 28 de agosto de 2024.— El Alcalde, Fdo. José Domingo Giner Beltrán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04200-2024-U

SANT MATEU

ANUNCIO APROBACION PADRON FISCAL DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE VILIGANCIA DE PLAGAS, CONTROL DE TORMENTAS Y CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y VIAS RURALES 2024

Expdte. 3/2024

Por Decreto de la Alcaldía nº 2024/0857, de fecha 27 de agosto de 2.024, han sido aprobados los siguientes padrones fiscales correspondientes al ejercicio 2024:

· Tasas Municipales: alcantarillado, basuras, reserva de espacio y vados permanentes.

El citado padrón fiscal queda expuesto al público en las oficinas municipales, durante el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.2. del R.D.L. 2/2006, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en los citados padrones, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición al público del correspondiente padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como de los periodos de cobranza de los mismos establecido por el Servicio Provincial de Recaudación, de conformidad con los artículos 102.3 de la LGT y el art. 12 del TRLRHL, y art. 24 del RGR.

Sant Mateu a 29 de agosto de 2024.

LA ALCALDESA.- Fdo. D^a. Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04179-2024-U

SEGORBE

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2024, aprobó la publicación de la siguiente modificación de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir, con carácter definitivo, una plaza de Jefe de Taller de naturaleza laboral.

“Vistas las bases publicadas en el BOP número 98 de 13 de agosto de 2024 y referidas a la convocatoria y proceso de selección para cubrir, con carácter definitivo, una plaza de Jefe de Taller de naturaleza laboral.

Considerando que en las mismas no se ha tenido en cuenta la ordenanza reguladora de la Tasa para participar en procesos selectivos, que tiene aprobada este ayuntamiento, publicada en el BOP 36 de 25 de marzo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del R.D. L. 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A la vista de lo expuesto,

Primero.- Modificar la base cuarta de la citada convocatoria añadiendo el requisito de:

...

g) Haber abonado los derechos de participación y confección del expediente en las pruebas selectivas.

...

Segundo.- Modificar la base quinta añadiendo el siguiente párrafo:

...

Junto con la instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

- A) Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- B) Fotocopia de la titulación exigida.
- C) Justificante de haber realizado el pago de los derechos de examen y confección del expediente
- D) Los méritos que consideren oportunos

Asimismo el personal aspirante podrá utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada, y remitida por email a la dirección, personal@segorbe.es. También deberá de remitirse si se presenta por otros medios que no sean en los propios del ayuntamiento.

Para ser admitido será necesario que además, en la solicitud se acredite el abono de los derechos de examen y formación del expediente. Para el pago de la tasa por participación en procesos selectivos, debe realizarse una autoliquidación accediendo a la sección de Autoliquidaciones dentro de Tributos y Pagos. Una vez identificado con su certificado digital, el usuario deberá seleccionar la opción “Crear nueva autoliquidación” y a continuación el tipo “Tasa por participación en procesos selectivos”. Una vez seleccionado el Ejercicio se pasa al siguiente paso donde se elegirá entre los diferentes grupos de titulación para aplicar la tarifa correcta, en este caso será el correspondiente al C1 (por importe de 15€), y en caso de que se tenga derecho a algún tipo de bonificación deberá elegirse teniendo en cuenta que al presentar el justificante de pago, deberá acreditarse el derecho a la bonificación aplicada. Tras “Validar importe” podrá accederse a la presentación de la misma. Una vez presentada la autoliquidación, se ofrece al usuario la opción de descargar la carta de pago o bien de realizar el pago con tarjeta bancaria

y descargar el correspondiente justificante, que será lo que deba presentarse junto al resto de documentos de la solicitud.

Tercero.- Aquellos participantes que hayan presentado su solicitud omitiendo alguno de los requisitos establecidos en el párrafo anterior, podrán subsanarlo en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- El plazo de presentación de solicitudes no se verá alterado por la presente modificación, siendo de 10 días hábiles desde el anuncio publicado en el BOE número 202 de fecha 21 de agosto de 2024.”

Segorbe, 28-08-2024
Secretaria Accidental
Josefina Gómez Rubio

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04074-2024

TÍRIG

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 87/2024, de fecha 20 de agosto del 2024, del Ayuntamiento de Tírig por la que, concluido el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad de una plaza ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, por promoción interna mediante concurso-oposición, en el Ayuntamiento de Tírig, se nombra funcionario de carrera.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 87/2024 de fecha 20 de agosto del 2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

	Identidad del Aspirante	DNI
1	ANA BELÉN MARIN TOMAS	***7803**

Característica de la plaza:

Servicio/Dependencia	100. Secretaria
Id. Puesto	2
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL
Id. Registro Personal	2
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Especialidad	ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	19
Jornada	COMPLETA
Horario	DE 8 A 15 HORA S
Complemento específico	1.204,12 €
Complemento de destino	434,64 €
N.º de vacantes	UNA

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Tirig a 20 de agosto del 2024
Juan Jose Carreres Montull
El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04094-2024

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA DEL PREMIO ANUAL "EXPLORADOR ANDRÉS" 2024 MEDIANTE CONCURSO DE TRABAJOS FINAL DE GRADO, TRABAJOS FINAL DE MÁSTER Y TESIS RELACIONADOS CON EL MUNICIPIO DE VILAFRANCA.

PRIMERA.- OBJETO

La subvención tiene por objeto potenciar la realización de proyectos de trabajos final de grado (TFG), trabajos final de máster (TFM) o tesis relacionados con el municipio de Vilafranca, y que contribuyan a mejorar el conocimiento de la historia y el presente de esta localidad, así como a desarrollar iniciativas y proyectos que redunden en una mejor calidad de vida para sus habitantes. Para ello, el Ayuntamiento de Vilafranca convoca este concurso con el fin de premiar el mejor proyecto de TFG, TFM o Tesis en el que se trate temas relacionados con la localidad desde cualquier disciplina.

SEGUNDA.- PARTICIPANTES

Esta convocatoria está abierta a cualquier persona física, que cuente con capacidad jurídica y de obrar ante la Administración Pública.

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

TERCERA.- TRABAJOS A PRESENTAR

Cada uno de los/las participantes solo podrá presentar un trabajo, que deberá ser inédito y original, no presentado en ningún otro concurso, ni premiado previamente o pendiente de fallo.

No se podrán presentar aquellos proyectos que ya hayan sido presentados en anteriores ediciones de los premios Explorador Andrés del Ayuntamiento de Vilafranca.

El autor/a de la obra garantizará su autoría y originalidad, así como que no es copia ni modificación de ningún otro trabajo.

CUARTA.- FORMATO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos presentados deberán recogerse en una memoria explicativa que a modo de resumen destaque la principal aportación que realiza el trabajo a favor del municipio de Vilafranca y de sus habitantes.

Todas las propuestas se presentarán en una copia en papel y en CD ROM o lápiz de memoria, con formato pdf.

Ningún trabajo presentado podrá estar firmado por los/las participantes, ni llevar marca distintiva que pueda facilitar el reconocimiento del autor/a por parte del Jurado.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Todos los trabajos se presentarán en sobres cerrados, uno denominado "Sobre A", que contendrá el trabajo original (en formato digital y en papel), y un segundo determinado "Sobre B", en el cual se inclui-

rán, una solicitud para participar en la presente convocatoria junto con los datos del/a participante, (DNI, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono, así como certificado acreditativo del profesor tutor del trabajo, de que el trabajo presentado ha sido elaborado por el participante para la asignatura de proyecto de ciclo formativo de grado superior, TFM o TFG correspondiente), y declaración jurada de que es autor/a del trabajo y otras, según el modelo que figura en el Anexo I.

Ambos sobres se incluirán en un sobre cerrado que se identificará en su exterior con el título "Premio Anual Explorador Andrés: Concurso proyecto de ciclo formativo de grado superior/TFG/TFM/TESIS" (No deberá figurar en ningún caso, el nombre del autor del trabajo).

Los trabajos serán numerados según el orden de recepción de los mismos y se garantizará el anonimato en el proceso de selección. Se entregará un resguardo acreditativo de su presentación.

SEXTA.- PLAZO Y SOLICITUDES

El plazo de presentaciones de los proyectos que participen en el concurso será desde el día siguiente a que las referidas bases sean aprobadas por el Ayuntamiento y hasta el 30 de noviembre de 2024. Cualquier trabajo entregado fuera de estas fechas no será admitido.

La documentación antes señalada se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Vilafranca, en horario de oficinas, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- PREMIO

El Ayuntamiento de Vilafranca otorgará un premio económico, único, dotado con DOS MIL EUROS (2.000 €) brutos, sujeto a la correspondiente retención que establece la normativa.

En caso de producirse empate, el premio único se repartirá a partes iguales entre los ganadores. Pudiendo asimismo declararse desierto el concurso.

OCTAVA.- EL JURADO Y LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Una vez finalizado el plazo de presentación de los trabajos se reunirán la Alcaldesa y un representante de cada grupo político para llevar a cabo la apertura de los sobres, su clasificación y numeración, y posterior envío a la Universidad Jaime I.

Se procederá a convocar al Jurado que se formará por un profesor de la Universidad Jaume I de cada materia sobre la que versen los trabajos presentados en cada convocatoria, y dos representantes del ayuntamiento (alcalde/sa y concejal/a de cultura), estos últimos con voz pero sin voto.

Los trabajos presentados serán revisados y puntuados por el profesor/a versado/a en la materia del trabajo según teniendo en cuenta los siguientes apartados y puntuación:

- Vinculación y coherencia del trabajo con el municipio (0-10 puntos).
- Aprovechamiento y aportación del trabajo con el desarrollo del municipio en cualquier ámbito (económico, educativo, cultura, etc. (0-15 puntos).
- Calidad académica del trabajo (0-30 puntos)

El Jurado se reunirá una segunda vez para poner en común la valoración realizada de cada trabajo y elegir la obra ganadora teniendo en cuenta la puntuación realizada y la deliberación posterior. Las deliberaciones del Jurado serán secretas. Una vez elegida la obra ganadora se abrirá en ese momento el sobre B relativo a las circunstancias personales del/a participante y que él/la mismo/a reúne los requisitos establecidos para que se le otorgue el premio.

El caso de que hubiese empate entre dos o más trabajos presentados, el Jurado tomará la decisión que considere conveniente y podrá resolver cualquier otro aspecto no previsto en estas bases.

El Jurado se reserva el derecho a declarar desierto este concurso si las propuestas no reunieran los requisitos mínimos de interés para el municipio según el parecer de los miembros del mismo.

Por el solo hecho de participar en este concurso, los participantes aceptan las disposiciones establecidas en las presentes bases y dan su conformidad con la decisión que pueda tomar el Jurado.

La resolución del Jurado se hará pública en el plazo máximo de dos meses, en el salón de plenos, haciéndose entrega del premio en el acto institucional en el que se conmemora la fundación del municipio a través de la Carta Poble. El premiado/a tendrá la obligación de asistir personalmente a recoger el premio salvo fuerza mayor que se lo impida

En todo lo no previsto en estas bases y con relación al desarrollo del Premio se estará a las decisiones y criterios que se adopten por el Ayuntamiento de Vilafranca.

NOVENA.- DERECHOS DE PROPIEDAD

El trabajo o trabajos ganadores del premio pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Vilafranca, que se reservará el derecho a publicarlo o difundirlo de la manera que considere más adecuada.

Las condiciones efectivas del premio quedarán supeditadas a la renuncia expresa al ejercicio de cualquier derecho de propiedad intelectual sobre el trabajo a favor del Ayuntamiento, el cual tendrá completa libertad para utilizarlo total o parcialmente, o bien para desarrollar ideas contenidas en ellos a fin de definir sus propios proyectos o iniciativas.

El premio otorgado se considerará contraprestación de la cesión de los derechos citados.

Vilafranca, 21 de agosto de 2024.

Alcaldesa, Silvia Colom Monferrer.

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA/ AUTORIZACIÓN

El abajo firmante D.....mayor de edad, con N.I.F.....y domicilio a efectos de notificaciones en....., teniendo conocimiento de la CONVOCATORIA DEL PREMIO ANUAL "EXPLORADOR ANDRÉS" 2024 MEDIANTE CONCURSO DE TRABAJOS FINAL DE GRADO, TRABAJOS FINAL DE MÁSTER Y TESIS RELACIONADOS CON EL MUNICIPIO DE VILAFRANCA,

Y HACE CONSTAR

- 1.º) Que soy el autor/autora del trabajo presentado.
- 2.º) Que mi trabajo es inédito y no es copia ni modificación de ningún otro, ni corresponde a ningún autor/a.
- 3.º) Que no tengo comprometidos con terceros los derechos de edición sobre el mismo.
- 4.º) Que no ha sido premiado anteriormente en ningún otro concurso ni está pendiente del fallo de un jurado.
- 5.º) Que no me encuentro incurso/a en ninguna de las prohibiciones establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario/a.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la convocatoria del Premio "Explorador Andrés"; deseo optar al mismo, declaro que son ciertas todas las afirmaciones antes realizadas y acepto las bases establecidas.

Autorizando al Ayuntamiento de Vilafranca, en virtud de lo dispuesto en la L.O 3/2018, de 5 de marzo, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, si mi trabajo fuera el ganador, a que se difunda en internet o en distintos medios de comunicación mi nombre, imagen, el título del trabajo y otros datos personales de mi currículum.

El/ La solicitante.

Fdo:

....., de.....2024.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04085-2024

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3058/2024, de data 13 d'agost de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat de tres places de administratiu/iva, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE TRES PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA, DUES PER PROMOCIÓ INTERNA I 1 TORN LLIURE (EXP. 4164/2024).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de les següents places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en les ofertes d'ocupació pública d'ocupació per al 2022, 2023 (taxa específica) i 2024:

Denominació plaça: ADMINISTRATIU/IVA

Núm. de places: 3

Règim jurídic: personal funcionari de carrera

Classificació: Escala d'Administració General Subescala administrativa

Grup professional: grup C, subgrup C1

2 torn de promoció interna i 1 torn lliure

El sistema de selecció serà per al torn lliure: oposició i per a la promoció interna: concurs-oposició.

El torn de promoció interna es resoldrà abans que el torn lliure.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'organització i funcionament de la funció pública valenciana.

Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat.

Reial decret legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es).

4. CONDICIONS

Per a l'admissió en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió, els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol de Batxiller o de tècnic de formació professional o equivalent.

Les equivalències s'hauran d'acreditar mitjançant document oficial pels aspirants.

En el torn de promoció interna:

Caldrà a més:

Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Vinaròs, en la categoria d'auxiliar administratiu, Escala d'Administració General, Subescala Auxiliars, grup C, subgrup C2.

Tenir una antiguitat d'almenys de dos anys com a personal funcionari/ària en la categoria d'auxiliar administratiu.

Segons el previst en la disposició vint-i-novena de la Llei 4/2021 i de la disposició addicional novena del RD 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional de funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, en el cas de la promoció interna, es podrà posseir, en lloc de la titulació exigida, una antiguitat de deu anys en el subgrup C2.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils, de conformitat amb la disposició transitòria única, del DECRET LLEI 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants hauran d'indicar, en el cas de tenir diversitat funcional, les adaptacions i ajustos raonables de temps que siguin necessaris per a garantir la realització de les proves selectives en igualtat de condicions.

Les persones hauran d'indicar expressament en la sol·licitud el torn per al qual concorren: lliure o promoció interna. En cas de no marcar-se s'entendrà que concorren pel torn lliure.

Les persones aspirants que reunisquen els requisits es podran presentar als dos torns, però hauran de presentar dues sol·licituds.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 18€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguem necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguen fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El/La de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

Una persona funcionària designada per l'Administració de la Generalitat Valenciana.

Dues persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

S'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se personal assessor del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències del personal titular, com del personal assessor i col·laborador, que tindrà a aquests efectes la mateixa consideració que els i les vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa es quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A) Per al torn lliure:

El procés selectiu serà l'oposició lliure i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que versarà sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 10}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 90 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituïran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes de la part del temari específic, a triar entre tres escollits a l'atzar pel tribunal.

El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal i la capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en dues hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Prova d'informàtica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització de dos casos pràctics a l'ordinador, utilitzant el processador de textos Writer i el full de càlcul Calc de LibreOffice.

En l'exercici a realitzar amb Writer, s'haurà d'introduir un text proposat pel tribunal. Es valorarà la capacitat de l'aspirant per a la composició del document, el seu emplenament, impressió i arxiu.

En l'exercici a realitzar amb Calc, s'haurà d'introduir la informació proposada pel tribunal. Es valorarà la capacitat de l'aspirant per la estructuració del document, la correcta utilització de fórmules, gràfiques, filtres i formats.

El temps màxim per desenvolupar aquest exercici s'establirà pel tribunal el dia de la seua realització i en cap cas serà inferior a 1 hora.

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 10 punts. Cada cas pràctic es valorarà de 0 a 5 punts, sent necessari obtenir 2,5 punts en cadascun per aprovar l'exercici.

Quart exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dues parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test d'un mínim de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (B2).

Segona. Realitzar una traducció del castellà al valencià.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts. Cada part es valorarà amb un màxim de 2 punts.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les respostes en blanc, ni sumen ni descompten. Respecte de la traducció, els errors descompten 0,1 punts, excepte les repeticions, que no es tindran en compte.

Cinquè exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 2 hores), d'un supòsit pràctic plantejats pel tribunal i relacionat amb la part especial del temari annex.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, ni formularis.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.

La puntuació total de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

Per al torn de promoció interna

D'acord amb l'art. 135.5 de Llei de la Funció Pública Valenciana, s'estableix que el personal que accedeix pel torn de promoció interna quedarà exempt dels temes de l'1 al 20.

El sistema de selecció, en aquest cas, serà el concurs-oposició.

a) FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que versaran sobre el temari annex (temes 21 a 40), amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1)) \times 10}{N}$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 75 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlatiu a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta.

Segon exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, per escrit, en un temps màxim de 90 minuts, d'un supòsit pràctic, a escollir entre dos plantejats pel tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar i el temari annex (temes 21 a 40).

Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Les persones aspirants podran consultar únicament textos legals publicats en el Butlletí Oficial corresponent. No podran consultar: llibres de text, textos legals comentats o manipulats, col·leccions de jurisprudència o consultes oficials. El material utilitzat podrà ser revisat per l'òrgan tècnic de selecció i retirat si no es considera adequat, constituint açò causa d'expulsió.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i és necessari obtenir un mínim de 5 punts per superar l'exercici.

b) FASE CONCURS

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 10 dies hàbils, a partir del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Municipal els resultats de la fase d'oposició, la fulla d'autobaremació (annex 2 d'aquestes bases) degudament emplenada i els documents compulsats acreditatius del mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Es tindrà en compte els següents mèrits:

1 Experiència (màxim 5 punts)

- Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en Administracions Públiques en la categoria objecte de la convocatòria, grup C, subgrup C1, a raó de 0,50 punts per cada any complet de serveis.

- Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en Administracions Públiques en la categoria immediatament inferior a la convocada a la que és objecte de la convocatòria, grup C, subgrup C2, a raó de 0,20 punts per cada any complet de serveis.

La dita experiència s'acreditarà:

Els serveis prestats en l'Administració s'acreditaran per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.

Per als serveis prestats a l'Ajuntament de Vinaròs es podrà demanar a l'Ajuntament que incorpore a l'expedient la corresponent certificació.

2 Titulació (màxim 3 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial superior a l'exigít en la convocatòria i relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que siga diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu. Es valorarà d'acord amb el següent barem:

· Doctorat	2 punts
· Llicenciatura	1,75 punts
· Grau	1,50 punt
· Diplomatura	1 punts
· Títol de Tècnic Superior	0,50 punts

Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

Només es valoraran les titulacions oficials.

3 Coneixements de valencià (màxim 1,25 punt)

Els coneixements de valencià, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valencià: 0,05 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valencià: 0,10 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valencià: 0,25 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valencià: 0,50 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià: 0,75 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valencià: 1 punt

Així mateix, es valorarà addicionalment el Certificat de capacitació tècnica de llenguatge administratiu, en 0,25 punts.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valencià seran les que arreplega l'Ordre 7/2017, de 2 de març, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de març de 2017.

4 Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 0,5 punts)

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb la següent baremació:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,05 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,1 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,2 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,5 punts

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Els diferents nivells s'han de d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes o certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seue modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig), i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula següent:

Puntuació	RD 967/1988, de 2 de setembre		Puntuació	LO 2/2006, de 3 de maig		LO 8/2013, de 9 de desembre
-	1r curs Cicle Elemental	Certificat cicle Elemental	-	1r nivell bàsic	Certificat Nivell Bàsic	1r nivell A2
0,05	2n curs Cicle Elemental		0,05	2n nivell bàsic		2n nivell A2
0,1	3r curs Cicle Elemental		-	1r nivell intermedi	Certificat nivell Intermedi	1r nivell B1
		0,1	2n nivell intermedi	2n nivell B1		
-	1r curs Cicle Superior	Certificat Cicle Superior	-	1r nivell avançat	Certificat nivell Avançat	1r nivell B2
			0,2	2n nivell avançat		2n nivell B2
0,2	2n curs Cicle Superior	Certificat d'Aptitud	0,4	1r nivell C1	Certificat C1	1r nivell C1
			0,5	2n nivell C2	Certificat C2	2n nivell C2

5 Cursos de formació i perfeccionament (màxim 2 punts)

Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran aquells el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirants, d'acord amb l'escala següent:

- De 100 o més hores: 0,50 punts.
- De 75 o més hores: 0,35 punts.
- De 50 o més hores: 0,25 punts.
- De 25 o més hores: 0,10 punts.
- De 15 o més hores: 0,05 punts

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació contínua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguen homologats per l'INAP, IVAP o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de formació d'empleats públics.

Els cursos s'acreditaran mitjançant títol, diploma o certificat que expresse la durada en hores.

No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistència a jornades, seminaris, Meses o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.).

Tampoc es valoraran en aquest apartat els cursos de coneixement d'idiomes o de valencià.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la Corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre de persones aspirants aprovades en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el procés derivat del torn lliure: En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici cinqué (supòsit pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el segon exercici (desenvolupament temari); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el primer exercici (test), a continuació, en l'exercici tercer (prova d'informàtica) i, finalment, en el tercer exercici (prova de valencià). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona del sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent.

En el procés derivat de la promoció interna: En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguen diversitat funcional s'optarà per la persona del sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Les persones aspirants proposades pel tribunal hauran de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

· Certificat mèdic oficial o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. En les places del subgrup C1, s'exigeix el B1.

En el cas que l'aspirant proposat ja siga funcionari de carrera:

- Declaració conforme els requisits ja estan inscrits en el Registre de Personal de l'Ajuntament de Vinaròs.
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la convocatòria.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits i condicions de capacitat quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè tinguen relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

Per tal d'acreditar que reuneixen el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries, els aspirants hauran de realitzar un reconeixement mèdic en el Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament de Vinaròs. Quedaran exempts, aquells que hagen realitzat el reconeixement mèdic per a la categoria objecte de la convocatòria i hagen sigut declarat aptes durant l'any anterior.

Els aspirants proposats quedaran subjectes, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

Les persones aspirants proposades, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenada funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

Els que accedisquen pel torn de promoció interna, tindran en tot cas, preferència per a cobrir, els llocs de treball vacants oferits, sobre el personal aspirant que no procedisca d'aquest torn.

12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en dues borses de treball (una per al torn lliure i un altra per al torn de promoció interna) ordenades per nombre d'exercicis superats i la puntuació obtinguda en aquests, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de les borses de treball.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la publicació de la dita proposta de constitució de borses per a aportar els documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria, tret del certificat mèdic i declaracions que s'aportaran en el cas que s'efectue la crida per a un nomenament.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituiran les borses de treball.

Les dues borses de treball seran complementàries. No obstant, per als nomenaments de més de sis mesos serà preferent la borsa del torn de promoció interna, i en els de menys de sis mesos la borsa derivada del torn lliure.

La creació de les borses de treball anul·larà les existents amb anterioritat d'aquesta categoria.

En el funcionament de les borses de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquestes borses de treball serà fins que se'n constituïsquen de noves en aquesta categoria.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 20 d'agost de 2024
L'alcalde. M. Dolores Miralles Mir
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX I: TEMARI (*)

El personal que es presente pel torn de promoció interna quedarà exempt dels temes 1 a 20.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Estructura i contingut. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia i suspensió dels drets fonamentals. El Defensor del Poble.

Tema 2.- Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i contingut. Drets dels valencians.

Tema 3.- L'Administració Pública i el dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats administratives. Potestats reglades, potestats discrecionals i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat administrativa.

Tema 4.- L'ordenament jurídic administratiu. Sistema de fonts. La llei i el Reglament. Límits de la potestat reglamentària.

Tema 5.- El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. Règim jurídic de l'Administració Municipal.

Tema 6.- El terme municipal. Alteracions del terme municipal.

Tema 7.- La població municipal. Adquisició i pèrdua de la condició de veí. El Padró municipal. Drets dels veïns.

Tema 8.- Organització dels municipis de règim comú. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions de cada òrgan.

Tema 9.- El règim de sessions dels òrgans col·legiats municipals. Classes de sessions i règim de convocatòria.

Tema 10.- Competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies. Competències delegades. Competències diferents de les pròpies i de les atribuïdes per delegació.

Tema 11.- Ordenances i Reglaments municipals. Classes. Procediment elaboració i d'aprovació. Publicació i entrada en vigor.

Tema 12.- L'expropiació forçosa. Subjectes de l'expropiació. El procediment expropiatori general. Les expropiacions urgents.

Tema 13.- Els serveis públics municipals. Formes de gestió dels serveis públics municipals. Els serveis mínims municipals. Els serveis reservats.

Tema 14.- El personal al servei de l'Administració Municipal. Classes i estructura. Situacions administratives. Drets i deures. Codi ètic de conducta.

Tema 15.- Règim disciplinari dels empleats municipals. Règim d'incompatibilitats dels empleats municipals. El principi d'igualtat entre dones i hòmens.

Tema 16.- La potestat sancionadora de l'Administració Pública. Principis informadors. El procediment sancionador.

Tema 17.- La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte i àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Drets i obligacions. Seguretat i salut en el treball d'oficines.

Tema 18.- La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. Protecció de dades personals: principis generals i drets dels afectats. El Delegat de Protecció de Dades en les Administracions Públiques.

Tema 19.- Informàtica bàsica. El processador de textos Writer i el full de càlcul Calc de LibreOffice. Correu electrònic i ús d'internet. Nocions bàsiques de seguretat informàtica.

Tema 20.- Relació jurídica entre el ciutadà i l'Administració. La capacitat d'obrar i el concepte de persona interessada en el procediment administratiu. Identificació i firma en el procediment administratiu.

Tema 21.- L'activitat de les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació i drets dels ciutadans. El temps en el procediment administratiu: termes i terminis.

Tema 22.- L'acte administratiu. Motivació dels actes administratius. Validesa i invalidesa dels actes administratius. Eficàcia dels actes administratius. La notificació. La publicació. El silenci administratiu.

Tema 23.- Principis generals del procediment administratiu. Drets i garanties dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 24.- El procediment administratiu comú. Fase d'iniciació. Fase d'instrucció. Fase de terminació.

Tema 25.- L'executorietat i execució forçosa dels actes administratius.

Tema 26.- Els recursos contra els actes administratius. La revisió d'ofici dels actes administratius. La rectificació d'errors dels actes administratius. La revocació dels actes administratius.

Tema 27.- La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de l'Administració Pública.

Tema 28.- La activitat de policia. Les autoritzacions. Les ordres.

Tema 29.- Règim jurídic de les declaracions responsables i de les comunicacions.

Tema 30.- Els contractes administratius: classes i règim jurídic. La fase de preparació del contracte. La fase de selecció del contractista. La fase d'adjudicació del contracte. La fase de formalització del contracte.

Tema 31.- Execució dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració Pública. Modificació dels contractes administratius.

Tema 32.- Extinció dels contractes administratius. El procediment de resolució dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 33.- Les subvencions. Procediment de creació de subvencions. Procediment de concessió de subvencions. Gestió de les subvencions.

Tema 34.- Els béns de l'Administració Municipal. Classes i règim jurídic. Protecció. L'inventari de béns.

Tema 35.- El règim d'utilització del domini públic municipal. Classes d'usos i títols habilitants. La concessió demanial.

Tema 36.- La llicència ambiental en la normativa de la Comunitat Valenciana. La declaració responsable i la comunicació d'activitats innòcues.

Tema 37.- L'activitat administrativa de control de la legalitat urbanística en la Comunitat Valenciana a través de la llicència i la declaració responsable.

Tema 38.- La protecció de la legalitat urbanística en la Comunitat Valenciana.

Tema 39.- El pressupost municipal: concepte i contingut. Procediment d'elaboració i d'aprovació. Modificacions pressupostàries. Fases d'execució de la despesa.

Tema 40.- La Hisenda municipal. Els ingressos municipals. Tributs municipals. Taxes municipals. Preus públics.

* Els temes els epígrafs o contingut dels qual es referisca a normes jurídiques i/o tècniques, es desenvoluparan conforme a les normes vigents en el moment de celebració dels exercicis, sense perjudici de les referències que als antecedents normatius o fàctics puguen exposar-se.»

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04185-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 7SCE-2024

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 27 de julio de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos 7SCE-2024, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 2	2.127.142,12	19.100,00	0,00	2.146.242,12
CAPITULO 6	1.038.738,00	12.928,17	0,00	1.051.666,17
TOTAL	3.165.880,12	32.028,17	0,00	3.197.908,29

Estado de Ingresos

CAPITULO	Consignación anterior	Aumentos	Bajas	Consignación final
CAPITULO 8	1.113.555,41	32.028,17	0,00	1.145.583,58
TOTAL	1.113.555,41	32.028,17	0,00	1.145.583,58

FINANCIACIÓN:

Financiación: Remanente de Tesorería Gastos Generales: 32.028,17 €

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

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

En Chilches/Xilxes, a 29/08/2024.
El Alcalde,
Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04208-2024-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8SCE-2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 8SCE-2024 del Presupuesto en vigor.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Chilches/Xilxes, a 30/08/2024. La Teniente de Alcalde, María-Teresa Melchor Ayala.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

04175-2024-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2024-RRHH-5136-JUR: Convocatoria Bolsa de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN APARATO DIGESTIVO en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS).

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en estas categorías profesionales, Facultativo/a Especialista en Aparato Digestivo pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 26 de agosto de 2024.

La presente bolsa de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat USP.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 de TRLEBEP y Real Decreto-Ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública.

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, y la Disposición adicional 38 de la Ley 8/2021, de 30 de diciembre, de presupuestos generales de la Generalitat Valenciana.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

CONVOCAR BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL por el sistema extraordinario de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puestos de **FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN APARATO DIGESTIVO** en el CHPCS.

CONDICIONES

BASES: Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

REQUISITOS: Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas

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

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales"

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE:

F.E. en Aparato Digestivo: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a en Medicina y Cirugía General, y Título de facultativo/a especialista en Aparato Digestivo.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los

requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (<https://portal.seg-social.gob.es/>); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.

- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral (A1 y A2)	0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2)	0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medio (C1)	1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2)	1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (www.hospitalprovincial.es), acceso "SEDE ELECTRÓNICA", opción "Catálogo de Trámites", carpeta "Bolsas de empleo", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 20 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

No obstante, se publicará en el DOGV un extracto de la presente convocatoria a efectos de publicidad.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de

admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcional, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior

nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de 10 días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Lo manda y firma el Director Gerente en Castellón de la Plana, a 27 de agosto de 2024.

EL DIRECTOR GERENTE

Matías Real López

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

04187-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

La Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria y urgente el día 1 de agosto de 2024, adoptó entre otros acuerdos, el de aprobación de las bases específicas que regirán en la convocatoria para la cobertura en Comisión de Servicio del puesto de trabajo de Bombero Conductor, vacantes en la plantilla de personal del Consorcio cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRÁN EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN COMISIÓN DE SERVICIO DEL PUESTO DE TRABAJO DE BOMBERO CONDUCTOR DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN (EXPEDIENTE 689/2024)

Siendo propósito de este Consorcio proveer, de forma temporal y en Comisión de Servicios, los puestos de trabajo vacantes de Bombero/a Conductor/a, las personas interesadas que reúnan los requisitos de participación que seguidamente se exponen, deberán presentar, acompañada necesariamente de un Currículum Vitae y demás documentos requeridos, en la forma que también se expone a continuación.

1.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Básica
- Clase: Servicio de Extinción de Incendios
- Categoría: Bombero/a Conductor/a
- Naturaleza: Funcionarial
- Nivel de Complemento de Destino: 17
- Complemento Específico: 24.461,90 € anual

2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

De acuerdo con la Ficha de Catálogo del Puesto de Trabajo, las Funciones Generales del puesto son las siguientes:

Desempeñar las funciones operativas de nivel básico y otras específicas en materia de prevención y extinción de incendios, salvamento de vidas y bienes en situación de emergencia, bajo las órdenes de sus superiores jerárquicos, de acuerdo a las normas y procedimientos operativos elaborados al efecto, con el fin de garantizar las mejores condiciones de seguridad de las personas e inmuebles, de acuerdo con las funciones atribuidas en la legislación vigente.

Funciones:

- Intervención en emergencias ejecutando las órdenes de sus superiores jerárquicos:
 - Extinguir incendios urbanos, industriales y forestales.
 - Intervenir en diversas situaciones de riesgo, generadas en la industria y en el transporte de productos peligrosos, en situaciones meteorológicas adversas, etc.
 - Salvar vidas humanas en situación de riesgo o peligro por siniestros.
 - Rescatar personas accidentadas o en situación de riesgo por diversas causas:
 - _ Accidentes automovilísticos (carretera o ciudad)
 - _ Inundaciones
 - _ Explosiones, etc
 - Salvar bienes inmuebles, muebles y animales
 - Asesorar y realizar labores de prevención (apuntalamientos, etc.) para paliar las consecuencias de determinados siniestros.

- Asistir técnicamente, ante posibles riesgos de accidentes (ascensores, derrumbes, corrimientos de tierras, etc.)
 - Conducir vehículos ligeros o pesados y aquellos medios de transporte o rescate para los que esté cualificado.
 - Manejar equipos, maquinaria y herramientas diversas a los fines indicados.
 - Prevenir en determinados espectáculos deportivos, conciertos, festejos, ante posibles siniestros que puedan requerir su intervención.
 - Mantener sus aptitudes psico-físicas (entrenamiento) y conocimientos (profesionales, sociales, etc.) en un nivel suficiente para llevar a efecto una actuación rápida y eficaz en su trabajo.
 - Participar en la formación planificada por el Consorcio.
 - Mantener los equipos personales, herramientas y equipos de servicio (camiones, etc) en perfecto estado para su utilización. Mantener en buenas condiciones de utilización los locales e instalaciones del Servicio.
 - El adecuado mantenimiento de vehículos materiales y equipos relacionados con su puesto de trabajo.
 - Realización de partes de actuación e informes propios de su puesto de trabajo.
 - La revisión diaria de materiales y equipos.
 - Tareas de soporte administrativo al funcionamiento del centro de trabajo.
 - Atención a las comunicaciones, sistemas informáticos.
- Cualquiera otras complementarias las anteriores que sean encargadas por sus superiores jerárquicos.

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

- Formación Básica:

Podrán participar aquellas personas que reúnan la condición de funcionario de carrera Grupo C, Subgrupo C1, Administración Especial, Subescala: Básica, Clase: Servicio de Extinción de Incendios y Categoría Bombero/a Conductor/a, de cualquier Administración Pública.

- Formación Específica
 - Título de bachiller o Técnico o Técnica de formación profesional o equivalentes.
 - Permiso de conducir C.
 - Curso básico de bomberos
- Compromiso por escrito del interesado/a de estudiar antes de su incorporación, y tras la misma, los protocolos de intervención, manejo de herramientas, vehículos y equipos del Consorcio, de modo que la prestación se realice en las mismas condiciones de conocimiento que el resto de personal, realizando cuantos cursos o jornadas formativas sean necesarias para tal fin, que serán determinadas por la comisión de formación y/o el CSS del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

4.- DURACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

La Comisión de servicios tendrá una duración de 1 año prorrogable por otro más, pudiendo finalizar por las causas establecidas en la normativa de aplicación, y en todo caso, cuando se proceda a la cobertura definitiva del puesto de funcionario de carrera mediante el procedimiento legal y reglamentariamente establecido.

5.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA, CURRÍCULUM Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN

5.1. Plazo de presentación de instancias

El plazo de presentación de las solicitudes por parte de los aspirantes y que cumplan los requisitos para ocuparlos, será a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2 Lugar y forma de presentación

Las solicitudes de las personas interesadas irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, y deberán presentarse:

De forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

No se admitirán aquellas solicitudes que se presenten de modo distinto al indicado.

5.3 Documentación que debe presentarse

- a) Una instancia o solicitud dirigida a la Presidencia del Consorcio en la que la persona aspirante:
- Declarar expresamente que, a la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.
 - Exprese su voluntad de participar y optar al puesto de trabajo en Comisión de Servicios.
 - Fotocopia del D.N.I en vigor.
- b) Curriculum Vitae donde se describan los datos académicos, de formación y profesionales de la persona interesada.
- c) Copia de los documentos acreditativos de los requisitos de participación, de los datos expuestos en el Curriculum Vitae.
- d) Certificado de la Administración de origen que acredite:
- Si es funcionario de carrera, día de toma de posesión, escala, subescala, clase y/o categoría, grupo de titulación al cual pertenece.
 - Plaza que ostenta y puesto de trabajo que ocupa en la actualidad, así como la naturaleza o forma de provisión del mismo (concurso o libre designación), y si se encuentra de baja laboral o en periodo de descanso con motivo de paternidad.
 - Localidad donde se encuentra ubicado el puesto de trabajo.
 - Fecha de nacimiento que acredite la condición de funcionario/a de carrera en la situación administrativa de servicio.
 - Número de trienios reconocidos, señalándose el grupo de titulación y día de antigüedad al efecto de reconocimiento de trienios.
 - Nivel de complemento de destino asignado al puesto de trabajo que ocupa.
 - Grado personal consolidado del funcionario.
 - Si en la actualidad se encuentra incurso en expediente disciplinario o cumpliendo sanción disciplinaria.
 - Absentismo de la persona interesada en los últimos dos años.
 - Compromiso por escrito del interesado/a de estudiar antes de su incorporación, y tras la misma los protocolos de intervención, manejo de herramientas, vehículos y equipos del Consorcio.

6.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se designará una Comisión de Valoración, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un funcionario de carrera de este Consorcio, con nivel de titulación igual o superior al exigido en el puesto que se convoque y que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: El Secretario General del Consorcio o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior nivel competencial.

Los miembros de la Comisión de Seguimiento deberán pertenecer al mismo grupo del puesto de trabajo convocado y con un nivel competencial igual o superior al convocado.

La designación de los miembros de la Comisión de Seguimiento incluirá la de los respectivos suplentes.

En la composición de la Comisión de Valoración se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La comisión de Valoración, levantará acta de todas sus sesiones en las que constarán de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia y en las que expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Recibidas las solicitudes por parte de los aspirantes, se aprobará listado provisional de admitidos y excluidos en el plazo de diez días hábiles, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica

de este Consorcio y la página Web de la Excm. Diputación de Castellón, disponiendo los aspirantes de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

8.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES. VALORACIÓN DE MÉRITOS

La selección se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos que a continuación se señalan, la puntuación total del concurso será de 13 puntos:

1.- Experiencia profesional: máximo 5,50 puntos

a) Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,1 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

2.- Valoración de Títulos académicos y formación: máximo 5,8 puntos

a) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer a la categoría a la que se opta, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 2,5 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Bachiller, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,50 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,80 puntos
- Técnico/a de Grado Medio en Emergencias y Protección Civil: 1,50 puntos
- Técnico/a de Grado Superior de Emergencias y Protección Civil: 2,00 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior Forestal/Paisajista: 1,80 puntos.
- Grado o equivalente : 1,50 puntos.
- Grado en Arquitectura o Ingeniería: 2 puntos
- Grado más Máster o equivalente: 2,00 puntos.
- Máster: 0,50 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado público, hasta un máximo de 3,3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 2,5 puntos.
- De 100 o más horas: 1,25 puntos.
- De 50 o más horas: 0,65 puntos.
- De 40 o más horas: 0,55 puntos.
- De 30 o más horas: 0,45 puntos.
- De 20 o más horas: 0,35 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos, el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

3.- Conocimiento del valenciano. Máximo 1 puntos.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano o equivalente reconocido por la Generalitat Valenciana, según la siguiente escala:

- C2 Certificado de Grado Superior o equivalente: 1 punto.
- C1 Certificado de Grado Medio, o equivalente: 0,80 punto.

- B2 o equivalente: 0,60 puntos.
- B1 Certificado de Grado Elemental, o equivalente: 0,40 puntos.
- A2 Certificado de conocimientos orales o equivalente: 0,20 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

4.- Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 0,7 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 0,70 puntos
- C1 o equivalente: 0,50 puntos
- B2 o equivalente: 0,30 puntos
- B1 o equivalente: 0,20 puntos
- A2 o equivalente: 0,10 puntos

Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre quienes hayan participado en la presente convocatoria, el orden de los mismos se establecerá conforme a las siguientes reglas:

1. Formación
2. Experiencia
3. Titulación
4. Valenciano
5. Idiomas Comunitarios

De persistir el empate se dirimirá por el sexo infrarrepresentado en la plantilla del CPBC en la categoría correspondiente.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

9.- RESOLUCIÓN ASIGNANDO LA COMISIÓN DE SERVICIOS

Finalizado el concurso al que se refiere la convocatoria, la Comisión de Valoración, propondrá a las personas aspirantes para que sean nombradas. Revisada la documentación aportada por la misma y siendo esta conforme, el órgano competente aprobará su nombramiento para el puesto convocado, previa autorización de la Administración Pública donde la persona propuesta presta servicios, dictará resolución en la que procederá a ofertar las dotaciones disponibles en los parques, la asignación de la Comisión de Servicios y la fecha de inicio de la misma

Del nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido, que será de tres días hábiles si no implica el cambio de residencia del funcionario/a o de un mes si implica cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

10.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Consorcio y la página Web de la Excma. Diputación de Castellón.

En Castellón de la Plana a 29 de agosto de 2024

El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.

El Secretario, Manuel Pseudo Esteve.