

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón** 2
PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos 8

ALMASSORA, ALMENARA, BENAFIGOS, BENICÀSSIM/ BENICASIM, CASTELLÓ
DE LA PLANA, CIRAT, LA VALL D'UIXÓ, L'ALCORA, LES
ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ,
LLUCENA/LUCENA DEL CID, MONCOFA, OLOCAU DEL REY, ONDA, PORTELL DE
MORELLA, TERESA, TÍRIG, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VILLORES,
VINARÒS

Mancomunitats / Mancomunidades 104
MANCOMUNIDAD CASTELLÓ-NORD

Consortcis / Consorcios 105
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

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

04454-2024-U

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3165, de fecha 16/09/2024, ha resuelto:

“Finalizado, en fecha 29 de julio de 2024, el plazo de presentación de solicitudes para participar en la pruebas selectivas convocadas por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para la provisión en propiedad de una (1) plaza de DELINEANTE por el procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso-oposición.

De conformidad con la base sexta de las bases de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición publicadas en el BOP n.º 145 de 3 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 93 de fecha 1 de agosto de 2024.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612 de fecha 7 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes a las pruebas selectivas en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.*
ALARCÓN FAYA	MANUEL	***0264**
BERNAT BERENGUER	ENRIQUE	***4224**
BOLAÑOS CAMPOS	BEATRIZ OVIDIA	***4982**
CALVO RODRÍGUEZ	ELSA	***0939**
GARCÉS CELADES	VERONICA	***7149**
MOLINER VILA	CARLOS	***8575**
PÉREZ DE LA ROSA	PEDRO JOSE	***6693**
PRADAS SALVADOR	MARIA PILAR	***4712**
VALERO FERNANDEZ	MARIA AMPARO	***6306**
VIDAL FERRANDO	MINERVA	***6437**
YANES PÉREZ	MARIA ISABEL	***3701**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO EXCLUSIÓN
MARZA TRILLES	OSCAR	***0969**	1
SEGURA CHUMILLAS	INÉS	***3972**	1

Motivo exclusión:	
Falta acreditar Título: Formación Profesional de Segundo Grado especialidad Delineante.	1

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTA: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D. Fernando Falomir Mañá, Jefe de sección de Asistencia Técnica Municipal de la Excm. Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D. Ignacio Sangüesa Roger, Jefe de Servicio de Infraestructuras de la Excm. Diputación de Castellón.

SECRETARIA: Una funcionaria de carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D^a. Andrea Masip Bagán, Técnica Medio de Gestión.

SUPLENTE: D^a. Lina Cubedo Oliver, Técnica de la Administración General.

Tres funcionarios de carrera de la Excm. Diputación Provincial, designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D^a. Verónica Barrera Ibáñez, Arquitecta Técnica de la Excm. Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D. José M.^a Amat Mansilla, Delineante de la Excm. Diputación de Castellón.

TITULAR: D^a Elvira M.^a Abril Vidal, Jefa de Grupo de Delineación de la Excm. Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D. Juan Tomás Martínez Mas, Delineante de la Excm. Diputación de Castellón.

TITULAR: D^a. Ana M.^a Vimes Calvo, Arquitecta de la Excm. Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D^a. Ana Miravete González, Arquitecta de la Excm. Diputación de Castellón.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: D. Miguel Arrufat Pujol, Asesor Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Castellón.

SUPLENTE: D. Jorge Vicente Verchili Andreu, Director de Modernización del Excmo. Ayuntamiento de Castellón.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, el día 14 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en Formación, en el edificio de Nuevas Dependencias de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, sito en la Avda. Espronceda, 24A, 12004 Castellón de la Plana.

Lo manda y firma La Presidenta, por delegación, el Diputado Delegado, en Castellón de la Plana, de lo que, como Secretario, certifico."

Documento firmado electrónicamente al margen

Castellón, 16 de septiembre de 2024

El Secretario General, por delegación, la Jefe de Servicio de Recursos Humanos

Mónica Marí Torán

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

04455-2024-U

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3163, de fecha 16/09/2024, ha resuelto:

"APROBAR LISTA DEFINITIVA ASPIRANTES PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEÓN POR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, COMPOSICIÓN NOMINAL TRIBUNAL Y FECHA INICIO PRUEBAS.

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Peón, por procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso oposición.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 93 de 1 de agosto de 2024.

De conformidad con la base sexta de las bases de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso publicadas en el BOP n.º 145 de 3 de diciembre de 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2612 de fecha 7 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes a las pruebas selectivas en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	CANDEA	SOTO	MARCIAL	***6109**
2	GARCIA	MONFORT	HECTOR	***0245**
3	MAIQUES	MARTÍNEZ	JOSÉ FRANCISCO	***7404**
4	MIRA	ALABAU	ENRIQUE	***8671**
5	MOLINER	GIMENO	ROBERTO	***2267**
6	NAVARRO	MENERO	VICENTE JAVIER	***9908**
7	OLMEDO	CASARRUBIOS	MIGUEL ANGEL	***8555**
8	RAMON	PITARCH	AGUSTÍN	***9003**
9	RENAU	GÓMEZ	AGUSTÍN	***4164**
10	TEJERO	ALONSO	SOFIA	***9363**
11	TEJERO	HERRADON	ENRIQUE	***6326**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D. José Manuel Fabra Puchol, Jefe Servicio Ingeniería Interna.

SUPLENTE: D. Manuel Blasco Balaguer, Responsable Grandes Contratos de Servicios.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D^a. Mónica Marí Torán, Jefe Servicio Recursos Humanos.

SUPLENTE: D^a. M.^a Jesús Balfagón Celades, Auxiliar Administrativo.

VOCALES:

Tres funcionarios de carrera de la Excma. Diputación Provincial, designado por el Presidente de la Corporación.

TITULAR: D. Jorge Badenes Catalán, Ingeniero Técnico Industrial.

SUPLENTE: D^a. Laura Gómez Abego, Técnico Medio en Sostenibilidad Ambiental.

TITULAR: D. David Agost Linares, Oficial.

SUPLENTE: D. Roberto Sánchez Gramage, Oficial.

TITULAR: D. Marcos Monferrer Durá, Operario Usos Múltiples.

SUPLENTE: D. Juan Bautista Esbri Oms, Operario Usos Múltiples.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: D. Miguel Arrufat Pujol, Asesor Jurídico, del Ayuntamiento de Castellón.

SUPLENTE: D. Jorge Vte. Verchili Andreu, Dtor. Modernización, del Ayuntamiento de Castellón.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, el día 16 de octubre de 2024 a las 9:30 horas en Formación, en el edificio de Nuevas Dependencias de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, sito en la Avda. Espronceda, 24A, 12004 Castellón de la Plana.

Lo manda y firma La Presidenta, por delegación, el Diputado Delegado, en Castellón de la Plana, de lo que, como Secretario, certifico."

Documento firmado electrónicamente al margen

Castellón, 16 de septiembre de 2024

El Secretario General, por delegación, la Jefe de Servicio de Recursos Humanos

Mónica Marí Torán

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

04453-2024-U

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3161, de fecha 16/09/2024, ha resuelto:

“Finalizado, en fecha 29 de julio de 2024, el plazo de presentación de solicitudes para participar en la pruebas selectivas convocadas por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Licenciado en Filología Inglesa por el procedimiento selectivo de estabilización mediante concurso.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 93 de fecha 1 de agosto del 2024.

De conformidad con la base sexta de las bases de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso publicadas en el BOP n.º 145 de 3 de diciembre de 2022.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612 de fecha 7 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes a las pruebas selectivas en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.*
FORCADA PIQUER	LLEDÓ	***7697**
RUBERT ALBIOL	ANDREA	***9091**
SOLSONA SORRIBES	NURIA	***0436**
USON BRUMOS	RUBEN	***5345**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTA: Una funcionaria de carrera de la Excma. Diputación Provincial designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D^a. Montserrat Paricio Comins, Oficial Mayor de la Excma. Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D^a. Enrique Pellicer Batiste, Jefe de Servicio Jurídico de la Excma. Diputación de Castellón.

SECRETARIA: Una funcionaria de carrera de la Excma. Diputación Provincial, designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D^a. Mónica Marí Torán, Jefe Servicio Recursos Humanos.

SUPLENTE: D^a. Lina Cubedo Oliver, Técnica de la Administración General.

Tres funcionarias de carrera de la Excma. Diputación Provincial, designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D^a. Vanessa González Vidal, Secretaria-Interventora Jefa de la Zona Norte de la Excma. Diputación de Castellón.

SUPLENTE: D. Joaquín M. Burgar Arquimbau, Secretario-Interventor Adjunto a Dirección de la Excma. Diputación de Castellón.

TITULAR: D^a Ana Belén Arzo Cabrera, Jefe Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales.

SUPLENTE: D^a. Teresa Tena Marmaneu, Técnica Superior en Redes y Relaciones Internacionales de la Excma. Diputación de Castellón.

TITULAR: D^a. M^a Vicenta Ríos Castelló, Directora Centro Socio-educativo Penyeta Roja.

SUPLENTE: D. Héctor Bellmunt Villalonga, Director Complejo socio-educativo Penyeta Roja.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: D. Miguel Arrufat Pujol, Asesor Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Castellón.

SUPLENTE: D. Jorge Vicente Verchili Andreu, Director de Modernización del Excmo. Ayuntamiento de Castellón.

TERCERO.- Convocar al Tribunal Calificador para la baremación de los méritos de los aspirantes el día 30 de septiembre de 2024 a las 9,30 horas en la Sala de Informática del Palacio Provincial sito en Plaza de las Aulas,7 de Castellón de la Plana.

Lo manda y firma La Presidenta, por delegación, el Diputado Delegado, en Castellón de la Plana, de lo que, como Secretario, certifico."

Documento firmado electrónicamente al margen

Castellón, 16 de septiembre de 2024.

El Secretario General, por delegación, la Jefe de Servicio de Recursos Humanos

Mónica Mari Torán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04469-2024-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió celebrada el dia 16 de setembre de 2024, l'expedient de modificació de crèdits número 31/2024/GPRECRE del pressupost municipal del 2024, de conformitat amb l'establert en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda exposat al públic l'esmentat expedient durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguen interposar reclamacions contra el mateix.

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

Almassora a 17 de setembre de 2024
L'alcaldeessa,
Signat: María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04491-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 46/2024/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 15 de mayo de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre RAÚL MINGOL CORRALES Y CARMEN FELIP PORTALES

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

“Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue”

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre RAÚL MINGOL CORRALES Y CARMEN FELIP PORTALES que tendrá lugar el día 20 de septiembre de 2024, a las 12:00 h. en el concejal JOSE MANUEL CLARAMONTE CASTILLO

SEGUNDO.- Publíquese reglamentariamente la presente resolución sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, a los efectos legales oportunos en el BOP y Tablón de Edictos.

Almassora, a 17 de septiembre de 2024
ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04474-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO

(BOPY SEDE)

SUMARIO: Decreto 2024-0961 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Órgano Técnico de Selección, orden de llamamiento y primer ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria de Una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A por el sistema de Concurso-oposición (OEP 2021)

Por Decreto 2024-0961 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de Una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A por el sistema de Concurso-oposición, se ha acordado:

“Visto el expediente núm. 1968/2024 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2021 (DOGV nº 9247 de 31/12/2021), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 77, de 25 de junio de 2024:

DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	FUNCIONARIAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala (o equivalente):	AUXILIAR
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	C2

Vistas las Bases y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2024-0654, de 05/06/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 77 de 25/06/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) número 9899 de 23/07/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) número 190 de 07/08/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 16/09/2024, expirado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases reguladoras del procedimiento.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Patricia Franch Arzo. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Manuel Vicente Llorens García. Tesorero Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Elisa Cristófol Mayor. Vicesecretaria Ayuntamiento de Massanassa.
Suplencia	Inmaculada Moreno Serrano. Secretaria-interventora Ayuntamiento de Faura.
Vocalía:	Vicente León Miravet Márquez. Secretario General Ayuntamiento de Carlet
Suplencia:	Jaime Manero Viñeta. Secretario General Ayuntamiento de Onda.
Vocalía:	Aurora Majuelos Pozo. Funcionaria de carrera. Jefa de Servicios RRHH Ayuntamiento de Puçol.
Suplencia:	Carlos Forés Furió. Secretario General Ayuntamiento La Vall d'Uixò
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela, secretaria del Ayuntamiento de Amenara
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Determinar que el orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "H" y se seguirá el orden alfabético de apellidos a partir de aquella. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 26/03/2024).

Sexto. Convocar a todos/as los/as aspirantes el día 18/10/2024 a las 10:30 horas, en el Ayuntamiento de Almenara sito en C/Casablanca, 56, al objeto de realizar el PRIMER EJERCICIO de la FASE OPOSICIÓN de carácter obligatorio, teórico y eliminatorio, conforme a lo dispuesto en la base 10.3.3.a) de las Bases Específicas que rigen el proceso.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Séptimo. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Octavo. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado

en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Noveno. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Almenara, a 17 de septiembre de 2024
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro
Documento firmado electrónicamente

ANEXO

RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS				
	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
1	2024-E-RE-3090	23/08/2024	ALEIXANDRE ESCRIG CARMEN	***1237**
2	2024-E-RE-2924	12/08/2024	ALVAREZ LLIDO ANDREA	***7907**
3	2024-E-RE-3060	22/08/2024	ANGELOVA ZARYA SVET- LANOVA	***1396**
4	2024-E-RE-2998	20/08/2024	ANTONINO QUERALT AIDA	***0032**
5	2024-E-RE-3093	23/08/2024	BALLESTER LOZANO GEMA	***7561**
6	2024-E-RE-3002	21/08/2024	BELEN OLIVARES NAVA- RRO	***0198**
7	2024-E-RE-3078	23/08/2024	BELLVER RODRIGUEZ ANA ISABEL	***0419**
8	2024-E-RC-3070	19/08/2024	CALATAYUD VERDECHO MARIA TERESA	***2951**

RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS				
	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
9	2024-E-RE-2901	09/08/2024	CHIRIVELLA GARCIA ANNA	***7743**
10	2024-E-RE-3087	23/08/2024	CODOREAN FLORENTINA	***6551**
11	2024-E-RE-3054	22/08/2024	CORMA CARMONA MARIA LIDON	***0511**
12	2024-E-RE-2933	13/08/2024	CORRAL PIÑA MARIA DOLORES	***2936**
13	2024-E-RE-2890	08/08/2024	DOMENECH SANTAMARIA MIGUEL	***5377**
14	2024-E-RE-2904	09/08/2024	FERNANDEZ ALONSO CRISTINA	***8847**
15	2024-E-RE-2960	15/08/2024	FONT FLICH IRENE	***2942**
16	2024-E-RE-3050	22/08/2024	FRANCISCO LATORRE ALVAREZ	***6115**
17	2024-E-RE-3037	22/08/2024	FUSTER PALACIOS VANESSA	***4543**
18	2024-E-RE-2891	08/08/2024	GARCÍA ARCOS NURIA	***0400**
19	2024-E-RE-2916	12/08/2024	GARRIDO BLANCO IVAN	***2735**
20	2024-E-RE-2893	08/08/2024	GUILLEM MOLINA LAURA	***8777**
21	2024-E-RE-3073	23/08/2024	HUGUET LECHA JOAQUIN ALFREDO	***9249**
22	2024-E-RE-3100	23/08/2024	JORDAN VALERO MARIA SANDRA	***0878**
23	2024-E-RE-3001	20/08/2024	JOSE RAUL MARIN ARIÑO	***9928**
24	2024-E-RE-2959	15/08/2024	JULIA SANTOS PATRICIA	***9020**
25	2024-E-RE-3063	22/08/2024	LAIZ GONZALEZ MASUKA	***7888**
26	2024-E-RC-3011	12/08/2024	MARTINEZ GIMENO MARIA AMPARO	***4339**
27	2024-E-RE-3092	23/08/2024	MASIP NAVARRO LIDON	***7930**
28	2024-E-RE-3000	20/08/2024	MATA CARDA VICENT PASQUAL	***6388**
29	2024-E-RC-3059	14/08/2024	MATA GRANELL HELENA	***8097**
30	2024-E-RE-3057	22/08/2024	MATEO RAYGAL TAMARA	***0134**
31	2024-E-RE-3040	22/08/2024	MERO GARCIA MARIA LEONOR	***1733**
32	2024-E-RE-3055	22/08/2024	PALANCA DOMINGUEZ EVA MARIA	***0476**
33	2024-E-RE-2990	19/08/2024	PEREZ HERRADOR GEMMA	***0277**
34	2024-E-RE-3097	23/08/2024	PEREZ VILLAFANE MARTA	***3778**
35	2024-E-RE-3066	22/08/2024	PONCE MARTINEZ MIGUEL	***9904**
36	2024-E-RE-3061	22/08/2024	QUEROL NIETO MONICA	***0554**

RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS				
	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
37	2024-E-RE-2980	19/08/2024	SANCHEZ MONTERO MARIA MAR	***9719**
38	2024-E-RE-2915	12/08/2024	TERESA CANTAVELLA BELTRAN	***9155**
39	2024-E-RE-2968	16/08/2024	TIGE LAURENCE ANNE CLAUDE	***5597**
40	2024-E-RE-3071	23/08/2024	VAZQUEZ NAVARRO MARIA ISABEL	***0170**

RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS						
	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	Admisión/Exclusión PROV	Motivo exclusión PROV
1	2024-E-RE-3064	22/08/2024	AGUT MATA ROSANA MARIA	***0062**	E	No justificación base 6ª de las bases reguladoras: 3. Derechos de examen: No aporta copia de la autoliquidación de los derechos de examen (Base 6ª.3.c)
2	2024-E-RE-3009	21/08/2024	BERTOLIN SILVESTRE ALBA	***2134**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No aporta modelo normalizado de solicitud (Base 6ª.3.a) 2. No aporta requisito de titulación (Base 3ª.1.2) No presenta Título ESO o equivalente 3. Derechos de examen: No aporta copia de la autoliquidación de los derechos de examen ni del documento justificativo del ingreso efectuado (Base 6ª.3.c)
3	2024-E-RE-3059	22/08/2024	CARCELLER RUIZ LAURA	***8874**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No firma modelo normalizado de solicitud ni modelo normalizado de autobaremación (Base 6ª.3.a)
4	2024-E-RE-3102	24/08/2024	GIL MARTI RAQUEL	***2829**	E	Presentación fuera de plazo

RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS						
	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	Admisión/Exclusión PROV	Motivo exclusión PROV
5	2024-E-RE-3005	21/08/2024	GUILLEM CABRERA PITARCH	***2650**	E	No justificación base 3 de las bases reguladoras: 1. No aporta requisito de titulación (Base 3ª.1.2) No presenta Título ESO o equivalente
6	2024-E-RE-3042	22/08/2024	MARIA DE LAS NIEVES SANCHEZ VILLALBA	***0368**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No aporta modelo normalizado de solicitud ni modelo normalizado de autobaremación (Base 6ª.3.a)
7	2024-E-RE-3014	21/08/2024	MORCILLO ORTEGA ALFONS	***0728**	E	No justificación base 3 de las bases reguladoras: 1. No firma modelo normalizado de solicitud (Base 6ª.3.a) ni formulario de autobaremación
8	2024-E-RE-2965	16/08/2024	MUÑOZ GARCIA MARIA ASUNCION	***9990**	E	No justificación base 3 de las bases reguladoras: 1. Derechos de examen: No aporta copia de la autoliquidación de los derechos de examen ni del documento justificativo del ingreso efectuado (Base 6ª.3.c)
9	2024-E-RE-2922	12/08/2024	ROSELLO TAMBO-RERO MARIA SOLEDAD	***7636**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No aporta modelo normalizado de solicitud (Base 6ª.3.a) 2. No aporta requisito de titulación (Base 3ª.1.2) No presenta Título ESO o equivalente 3. Derechos de examen: No aporta copia de la autoliquidación de los derechos de examen ni del documento justificativo del ingreso efectuado (Base 6ª.3.c)

RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS						
	NUM. REGIS- TRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	Admisión/ Exclusión PROV	Motivo exclusión PROV
10	2024-E-RE-3098	23/08/2024	TORRES FORMENT MARIA TERESA	***9510**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No firma modelo normalizado de solicitud ni modelo normalizado de autobaremación (Base 6ª.3.a)
11	2024-E-RC-3032	13/08/2024	TURCANU IONELA ANDREEA	***2771**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No aporta modelo normalizado de solicitud (Base 6ª.3.a) 2. No aporta requisito de titulación (Base 3ª.1.2) No presenta Título ESO o equivalente 3. Derechos de examen: No aporta copia de la autoliquidación de los derechos de examen ni del documento justificativo del ingreso efectuado (Base 6ª.3.c)
12	2024-E-RE-2984	19/08/2024	VICENT EIXEA SANTIAGO	***2729**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No aporta modelo normalizado de solicitud (Base 6ª.3.a) 2. No aporta requisito de titulación (Base 3ª.1.2) No presenta Título ESO o equivalente 3. Derechos de examen: No aporta copia de la autoliquidación de los derechos de examen ni del documento justificativo del ingreso efectuado (Base 6ª.3.c)

RELACION PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS						
	NUM. REGIS-TRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	Admisión/Exclusión PROV	Motivo exclusión PROV
13	2024-E-RE-3023	21/08/2024	ZARAGOZA DIAZ JOSE MANUEL	***9553**	E	No justificación base 3ª y 6ª de las bases reguladoras: 1. No firma modelo normalizado de solicitud ni modelo normalizado de autobaremación (Base 6ª.3.a) 2. No aporta requisito de titulación (Base 3ª.1.2) No presenta Título ESO o equivalente 3. Derechos de examen: No aporta copia del documento justificativo del ingreso efectuado ni documento justificativo de la reducción de la tasa por derechos de examen (Carnet Jove/Familia numerosa/Familia monoparental) (Base 6ª.3.c)

Almenara, a 17 de septiembre de 2024
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04472-2024-U

ALMENARA

ÀREA ALCALDÍA
Exp: 313/2024
Aprobación Convenio colaboración cesión bolsas con el Ayuntamiento de la Vall d'Uixò

Edicto del Ayuntamiento de Almenara sobre suscripción de Convenio de colaboración interadministrativa con el Ayuntamiento de la Vall d'Uixò

Los Ayuntamientos de Almenara y la Vall d'Uixò han suscrito, con fecha 17/09/2024 Convenio de colaboración interadministrativa para la cesión recíproca de bolsas de trabajo

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Almenara, 17/09/2024
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04477-2024-U

BENAFIGOS

ANUNCIO

SUMARIO

Aprobación expediente de modificación de créditos MC 3/2024.03 "Crédito extraordinario y suplemento de Crédito financiado con mayores ingresos. Fondo de cooperación municipal Diputación"

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento de Benafigos, en sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria MC 3/2024.03 "Crédito extraordinario y suplemento de Crédito financiado con mayores ingresos. Fondo de cooperación municipal Diputación", según el siguiente detalle:

Suplementos en aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Importe
920 62400	Adquisición de vehículo municipal.	8.500,00 €
161 210	Mant. infraestructuras. Red abastecimiento de agua potable	10.000,00 €
920 22799	Trabajos otras empresas	10.000,00 €
	TOTAL	28.500,00 €

Créditos extraordinarios en aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Importe
161 62100	Terrenos y Bienes Naturales. Adquisición parcela pozo agua potable.	5.000,00 €
150 68201	Rehabilitación Marde Deu l'ortisella (Recuperem LLars)	2.900,00 €
337 22799	Otros trabajos realizados por empresas	25.300,00 €
	TOTAL	33.200,00 €

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público en las dependencias municipales, el tablón de anuncios y en la sede electrónica, a la que se podrá acceder a través de la dirección <http://benafigos.sedelectronica.es> por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El acuerdo será inmediatamente ejecutivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

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

Benafijos a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.
La Alcaldesa,
Fdo. Raquel Escobar Solsona
Benafijos, 17 de septiembre de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04479-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de septiembre de 2024 el Padrón Fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2024, queda expuesto al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que finalice el periodo voluntario de pago, para su examen por los interesados.

Contra las liquidaciones incorporadas en el citado Padrón, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presente anuncio sirve de notificación a los respectivos sujetos pasivos, conforme al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, advirtiéndose además que de acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación:

a) El plazo de ingreso en período voluntario de pago comenzará el 1 de octubre terminando el 2 de diciembre de 2024.

Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivo los importes correspondientes, se iniciará procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

b) Lugares de pago: A través de las Entidades financieras colaboradoras que figuran en el documento de pago.

c) Se establece como fecha para el cobro por domiciliaciones bancarias el día 21 de octubre de 2024.

d) Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos y, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas colaboradoras.

En caso de no recibir estos documentos cobratorios, los obligados al pago, podrán recogerlos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación sita en la Calle Encarnación Marzá, nº 2 (Casa de la Cultura) en horario de atención al público de (lunes a viernes de 8 a 17 horas ininterrumpidamente).

La no recepción del documento cobratorio, no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

Muy Importante: La interposición de recurso no paraliza el procedimiento de cobro, salvo que se solicite la suspensión en el plazo para interponerlo, acompañando la garantía pertinente. La concesión de la suspensión llevará aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora.

Benicàssim, a 13 de septiembre de 2024
Susana Marqués Escoín
Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04458-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

BDNS(Identif.): 785617

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/785617>)

Primero. Beneficiarios.

Asociaciones y personas físicas y jurídicas con actividad económica que realicen proyectos de promoción del valenciano durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2024 y el 1 de septiembre de 2025 y que reúnan los requisitos exigidos en las bases.

Segundo. Objeto.

Proyectos de promoción del valenciano con acciones orientadas a hacer más visible la lengua propia en la sociedad y que, por lo tanto, contribuyan de forma significativa al proceso de dignificación y normalización lingüística, por parte de asociaciones y personas físicas y jurídicas con actividad económica, dentro del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2024 y el 1 de septiembre de 2025, dentro de las modalidades subvencionables siguientes:

A) Actividad económica: proyectos de promoción del valenciano impulsados por comercios u otros sectores económicos de la ciudad.

B) Asociaciones: proyectos de promoción que impulsen el fomento del valenciano a cargo de asociaciones.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la financiación de proyectos de promoción del valenciano que realicen las asociaciones y personas físicas y jurídicas con actividad económica durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2024 y el 1 de septiembre de 2025.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de esta convocatoria se establece la cantidad máxima de 15.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el día hábil siguiente.

Castelló de la Plana2024-09-12

La jefa de la Sección de Ciudad Educadora:

Cayetana García-Simón Fernández

* * *

BDNS(Identif.): 785617

De conformitat amb el que preveuen els articles 173.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/785617>)

Primer. Beneficiaris.

Associacions i persones físiques i jurídiques amb activitat econòmica que realitzen projectes de promoció del valencià durant el període comprés entre l'1 de setembre de 2024 i l'1 de setembre de 2025 i que reunisquen els requisits exigits en les bases.

Segon. Objecte.

Projectes de promoció del valencià amb accions orientades a fer més visible la llengua pròpia en la societat i que, per tant, contribuïsqen de forma significativa al procés de dignificació i normalització lingüística, per part d'associacions i persones físiques i jurídiques amb activitat econòmica, dins del període comprés entre l'1 de setembre de 2024 i l'1 de setembre de 2025, dins de les modalitats subvencionables següents:

A) Activitat econòmica: projectes de promoció del valencià impulsats per comerços o altres sectors econòmics de la ciutat.

B) Associacions: projectes de promoció que impulsen el foment del valencià a càrrec d'associacions.

Tercer. Bases reguladores.

Bases reguladores de la concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, en règim de concurrència competitiva, destinades al finançament de projectes de promoció del valencià que realitzen les associacions i persones físiques i jurídiques amb activitat econòmica durant el període comprés entre l'1 de setembre de 2024 i l'1 de setembre de 2025.

Quart. Quantia.

Per al finançament d'aquesta convocatòria s'estableix la quantitat màxima de 15.000,00 euros.

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'aquestes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Si l'últim dia de presentació fora inhàbil, el termini finalitzarà el dia hàbil següent

Castelló de la Plana 2024-09-12

La cap de la Secció de Ciutat Educadora:

Cayetana García-Simón Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04459-2024-U

CIRAT

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de septiembre de 2024 del Ayuntamiento de Cirat por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos.

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

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

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

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

En Cirat, a 13 de septiembre de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04460-2024-U

CIRAT

Acuerdo del Pleno de fecha 11 de septiembre de 2024 del Ayuntamiento de Cirat por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, contenedores, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, contenedores, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

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

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

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

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

En Cirat, a 13 de septiembre de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04461-2024-U

CIRAT

El Pleno del Ayuntamiento de Cirat, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.05 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo a mayores ingresos, bajas por anulación y remanente de tesorería para gastos generales.

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

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

En Cirat, a 13 de septiembre de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04485-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

Por decreto de alcaldía número 3.592/2024, de 17 de septiembre, se ha adoptado la siguiente resolución:

“Vistas las bases que rigen el proceso para la provisión en propiedad de seis plazas de agente de policía local, tres de ellas mediante el sistema de oposición en turno libre y tres mediante sistema de concurso-oposición, en turno de movilidad, publicadas en el BOP núm. 91, de 27 de julio; DOGV núm. 9.907 de 2 de agosto, BOE de 6 de agosto de 2024.

Visto que la base quinta indica que finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente publicará en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Considerando que el órgano competente para resolver es la alcaldesa de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

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

Admitidos/as TURNO MOVILIDAD:

CC,JA	***8043**
CO,A	***7663**
DC,R	***9369**
MM,A	***0302**
MA,JJ	***0413**
OM, AJ	***2921**
TF,P	***2581**

Admitidos/as TURNO LIBRE:

AA,D	***9115**
AL,D	***1230**
AM,J	***4460**
AC,I	***4450**
BL,FA	***4188**
BO,R	***9061**
BB,FJ	***2928**
BU,A	***9087**
BPA	***7631**
BG,J	***0449**

BR,J	***2580**
BG,VM	***4384**
CF,F	***2238**
CL,P	***0958**
CA,V	***9963**
CA,MM	***9225**
CC,V	***0352**
CU,C	***5930**
CA,S	***1333**
CR,D	***4142**
CS,JA	***2174**
CI,A	***7762**
CO,A	***7663**
DA,A	***1123**
DL,J	***8124**
DG,RN	***5690**
EB,D	***2964**
EF,JC	***9686**
ES,H	***3874**
EG,S	***9435**
ER,E	***9222**
FM,A	***8985**
FM,R	***1498**
FC,M	***5010**
FR,J	***2770**
FL,C	***9520**
FM,F	***2042**
FM,JD	***9480**
FP,A	***1418**
FG,C	***0390**
FB,CJ	***8443**
GA,AD	***4080**
GD,H	***5832**
GG,A	***0294**
GG,R	***8252**
GH,B	***8406**
GM,A	***6939**
GO,I	***9946**
GN,C	***8957**
GB,S	***9029**
GG,C	***6824**
GM,A	***0341**
HT,M	***4899**

HT,M	***2711**
HJ,A	***6382**
IO,A	***2109**
IG,D	***6886**
JF,D	***2665**
JA, X	***2456**
LS,A	***7028**
LF,S	***5592**
LV,S	***8315**
LF,P	***4409**
LG,M	***0067**
MPP	***8704**
MLZ,M	***1163**
MG,A	***9890**
MB,E	***5595**
MB,RA	***0630**
MD,G	***6335**
MG,D	***0744**
MG,S	***1034**
MT,K	***0063**
MV,A	***8233**
MV,E	***9362**
MA,M	***1645**
MG,M	***9378**
MC,A	***1932**
MP,J	***9075**
MC,R	***9407**
ML,FJ	***8780**
MM,D	***0636**
MM,M	***7647**
MB,J	***9373**
MF,M	***4002**
ML,L	***3140**
MM,JA	***9996**
MJ,S	***1772**
NB,CF	***9193**
NM,JM	***0604**
NS,P	***8591**
NP,I	***0260**
NPA	***8364**
OA,JV	***7929**
OG,I	***6347**
PV,M	***9490**

PC,JF	***8498**
PB,S	***0210**
PG,L	***0480**
PG,N	***3213**
PPE	***7724**
PO,B	***0586**
PD,A	***5711**
PA,C	***2595**
QG,M	***1414**
RR,FM	***5136**
RPE	***1286**
RP,J	***2432**
RA,A	***8376**
RE,R	***0066**
RR,J	***8549**
RV,P	***7804**
SM,C	***0040**
SL,O	***8303**
SG,B	***2161**
SM,IJ	***9454**
SV,J	***8586**
SC,C	***8136**
SS,R	***5831**
SG,R	***6540**
SP,G	***6688**
SS,R	***0247**
SC,N	***7675**
SG,S	***8434**
SR,H	***8489**
SG,I	***9028**
SR,P	***4771**
SR,JA	***4771**
TB,J	***1815**
TZ,JF	***7925**
VP,Y	***2309**
VB,G	***2410**
VT,J	***1710**
VL,D	***1488**
VB,J	***9508**
YR,EJ	***0414**
ZO,B	***6686**
ZS,J	***7881**

Excluido/a:

GM,A	***9500**	Falta abono tasa
------	-----------	------------------

Segundo. Nombrar a los siguientes miembros del tribunal calificador:

Presidente: Ángel Giménez Girón, Comisario Jefe de la Policía Local de La Vall d'Uixó.
Suplente: Jorge Guillem Campos, Intendente de la Policía Local de La Vall d'Uixó.

Secretario: Carlos Forés Furió, Secretario general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Suplente: Marc Palomero Llopis, Vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Vocales:

Pedro Madueño Serrano, agente de Policía Local del Ayuntamiento de Nules.
Suplente: Carla Angel Orosia, agente de Policía Local del Ayuntamiento de Almassora.

Griselda Martínez Leal, agente de Policía Local del Ayuntamiento de Segorbe.
Suplente: Reyes Torres García, agente de Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real.

Sonia de la Cruz Cantero, agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Burriana.
Suplente: Francisco García de la Policía Local del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Asesores:

Jose Manuel Sánchez Segarra. Pruebas Físicas.
Juan Ramón Arnal Peiró. Pruebas Psicotécnicas.
Enrique Diago Palasí. Pruebas Médicas.
Toni Vizcarro Boix. Pruebas de Valenciano.

Tercero. Convocar el día 21 de octubre de 2024 al órgano técnico de selección a las 9:00 horas y a las personas aspirantes en las pistas de atletismo de la Vall d'Uixó para la realización de la primera prueba (medición).

Cuarto. Conceder a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado de admitidos y excluidos en el tablón de edictos electrónico, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, en su caso. De no presentarse reclamaciones ni alegaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva."

La Vall d'Uixó, 17 de septiembre de 2024

La alcaldesa
Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04473-2024-U

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS I EXCLOSOS DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'INTEGRACIÓ SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que en data 18 de juny de 2024, per resolució de la regidora d'Interior número 2024-1704, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de tècnic/a d'integració social.

Atés que en data 13 de juliol de 2024, en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 85, es va publicar un extracte d'aquestes bases.

Atés que en el termini de presentació de les sol.licituds va ser del del 15 al 26 de juliol de 2024.

Considerant que en data 7 de setembre de 2024 es va publicar en el BOP n.º 109 de Castelló l'esmentada llista, essent el període de presentació d'al.legacions del 9 al 13 de setembre de 2024..

Atés que no s'han presentat al.legacions en el termini especificat i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 16 de setembre de 2024.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior en els termes establerts en la resolució d'Alcaldia 2024-1649, de 12 de juny, es resol:

PRIMER. Declarar aprovades les següents llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
ABELLA MATEU, ADRIANA	***9953**
ALOS MACHADO, PATRICIA	***2558**
AMOROS DOMENE, MARIA	***2539**
ANDRES SANCHEZ, MIQUEL	***8858**
ARCE ESPEJO, FRANCISCO JAVIER	***5277**
ARMENGOL RENAU, NEUS	***0919**
BIENDICHO PALAU, ESTHER-HUMILDAD	***1530**
BRETONES MARIN, ALEXANDRA	***7943**
CABRERA ESCODA, MIRIAM	***0907**
CARAVACA RUIZ, URSULA	***8149**
CASTRILLO DEL SOL, ROCIO	***8688**
CHETO GARCIA, MARIA	***8849**
CHIVA BEDRINA, SARA	***8131**
CORBATO CLAROS, JENIFER	***6541**
CORDUS, CRISTIAN GHEORGHE	***9834**
DOMENECH TOLOSA, CRISTINA	***0287**
ESTEBAN PORTER, CARINA	***2588**
FELIU CASTRO, SANDRA	***1962**
FELIZ MARTINEZ, YARIHANNA MARIEL	***8458**
GALI VILIMELIS, VICENTE	***4315**

GARCIA FELIP, BEATRIU	***0441**
GARCIA GARCIA, JOSE LUIS	***5396**
GIMENO PEREZ, ELMA	***9572**
GUARDIOLA CLARAMONTE, DAVID	***0815**
GUILLEN ALBALAT, ANGELA	***8234**
HERVAS ALBALAT, CARLA	***9124**
JULVE ALEGRE, CRISTINA	***5143**
LIÑAN ORTEGA, LIDIA	***7909**
MARTI PASCUAL, ARABELA	***0338**
MARTINEZ ANDRES, JESSICA	***9530**
MARTINEZ BELTRAN, CONCEPCION	***2908**
MELCHOR GIMENO, CARMEN MARIA	***2447**
MICO SEGURA, PAULA	***8282**
MONER LLOPICO, GEMA	***4028**
MONLLOR FERNANDEZ, AINHOA SOFIA	***6748**
MUÑOZ MARTINEZ, ALBERTO	***4512**
MUSSONS MARTINEZ, MONSERRAT	***9559**
NAVALON PRADAS, JOSEFA	***7648**
PESUDO PESUDO, ANDREA	***1595**
PITARCH MATEU, MONICA	***4003**
PRATS GARCIA, GENOVEVA	***5458**
PUCHADES LAYUNTA, SILVIA	***5668**
ROIG MARTÍ, ARIADNA	***1753**
ROMERO ARENILLA, LAURA	***9217**
SABORIT SEGURA, MALENA	***1136**
SAFONT PIÑON, ANGELA	***9033**
SALGUEIRO AFONSO, MARIA PILAR	***5328**
SEGUI LIDON, NOEMI	***6241**
TAUSTE IBARRA, SARAY	***8568**
VENTURA VILAR, ANNA	***1495**
VERMAELEN, ANNEMIE	***1310**
VICARIO VIVAR, DANIELA	***6527**
VIZCAINO GARCIA, NURIA	***0234**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
CABRERA CONTRERAS, LIDIA	1
CLARES CERMEÑO, EDUARDO	1
DOMENECH SIDRO, MARIA LUISA	1
FORCADA PIQUER, SILVIA	1
GALEOTE PINTO, JUDIT	1
GARCIA BALAGUER, ALBA	1
GARCIA CASTILLO, SUSANA	1

GONZALEZ MARTINEZ, ALBERTO	1
MAÑEZ GARCIA, SORAYA	1
MARTINEZ ALBERT, MAYA DOLORES	1
MARTINEZ ALEIXANDRE, MARIA	1
MARTINEZ BLE, GINGER	2
MIRO SANCHEZ, ALEJANDRO	1
MUÑOZ LLEO, LIBERTAD GORA	3
PRUÑONOSA VIDAL, PAULA	1
QUIROZ ROJAS, JOSEFINA VICTORIA	1
ROBLEDILLO MARTIN, JUAN	1
ROMANYSHYN, LESYA	1
VUTA GRATIE, ELENA DIANA	1

Causa d'exclusió (les causes 1 i 2 no seran objecte d'esmena):

1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert.
2. No ha presentat la sol·licitud de participació del procés dins del termini establert.
3. No ha presentat sol·licitud en instància específica.

SEGON. Nomenar el següent tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Vicenta Castillo Calduch, treballadora social coordinadora de Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: María Torres Serrano, psicòloga de l'Ajuntament de l'Alcora.

Secretària:

Titular: Fabiola Llorens Segura, TAG de Recursos Humans de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Alejandra Montroy Ibáñez, vicesecretària de l'Ajuntament de l'Alcora.

Vocals:

Titular: Níria Nadal Monfort, treballadora social de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Ángela Martínez Tomás, treballadora social de l'Ajuntament de l'Alcora.

Titular: Lorena Ramos Polo, treballadora social de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Rosalina Julve Siurana, treballadora social de la Mancomunitat Plana Alta.

Titular: Mónica Cantavella Guia, tècnica d'igualtat de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Eva Amorós Peris, tècnica de gestió d'ECEF l'Ajuntament de l'Alcora.

TERCER. Convocar als membres del tribunal qualificador el dia 23 d'octubre de 2024 a les 8,30 hores en l'edifici de Noves Dependències de l'Ajuntament de l'Alcora.

QUART. Convocar als aspirants per a la realització del primer exercici el dia 23 d'octubre de 2024, a les 11,00 hores, en l'Escola Superior de Ceràmica de l'Alcora, Avda. Cortes Valencianas, 23.

CINQUÉ. L'ordre d'actuació dels aspirants començarà per la lletra H, segons l'última resolució existent, de 15 de març de 2024, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es celebren durant l'any 2024

SISÉ. Publicar aquesta llista definitiva d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 17 de setembre de 2024

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04492-2024-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

DECRETO DE ALCALDÍA 2024-0937

Resolución de Alcaldía de 18 de septiembre de 2024, por la que se anuncia el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Agente de Policía Local por el sistema de turno libre y por la que se anuncia la composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2024, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso de una plaza de Agente de Policía Local.

Visto que las referidas Bases se publicaron en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón núm. 79 de fecha 29 de junio de 2024.

Visto que en fecha de 26 de julio de 2024 se publicó la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat núm. 9902.

Visto que en fecha de 3 de agosto de 2024 se publicó la convocatoria en el Boletín oficial del Estado núm. 187.

Visto que por Resolución de Alcaldía a través del Decreto 2024-0894 de 2 de septiembre de 2024 se publicó la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Visto lo dispuesto en la base sexta de las citadas Bases:

“Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección del proceso selectivo, que incluirá la de los respectivos suplentes, esta se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP), y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<https://lesalqueries.sedelectronica.es/>], y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva para los aspirantes del Turno Libre.”

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y de conformidad con el artículo 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en relación con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar con carácter definitivo la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la realización de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad por turno libre de 1 plaza de Agente de Policía Local, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Apellidos y nombre de los/as admitidos/as	Documento Nacional de Identidad
ABELLÁN RUIZ, JOSÉ	**9124***
BALLESTEROS LAMAS, FRANCISCO ANTONIO	**2418***
BIEN USÓ, ARTURO	**4908***
CASALS PUERTES, FERNANDO	**2223***
CORTÉS FABREGAT, ENRIQUE	**9040***
DOMENECH MARTÍ, JOSEP	**4628***
ESTELLE GILABERT, SARAY	**4943***
ESTRUGA RAMOS, ERIC	**6922***
FERNÁNDEZ GARCÍA, ANA MARÍA	**9514***
FRANCH BROCH, CARLES JOSEP	**3844***
GARCÍA BAYARRI, RUBÉN	**4795***
GARCÍA DOMÍNGUEZ, HÉCTOR	**9583***
GIL DOÑATE, IRENE	**7924***
GÓMEZ MARQUES, ALEJANDRO	**4693***
GUIMERA MASIP, AGUSTI	**0034***
MARTÍ CUBEDO, WENCESLAO	**2265***
MARTÍNEZ CASTILLO, ADRIÁN	**8777***
MONFORT PARREÑO, PAU	**9285***
MONSALVE GARCÍA, MARIO	**5937***
MONTESINOS PERALES, JORGE	**5907***
MONZONILLO LEMA, FEDERICO JOAQUÍN	**8878***
MURIEL JARAMILLO, SEBASTIÁN	**4177***
NEBOT SORRIBES, PASCUAL	**7859***
PALAU VICENT, MARTA	**4949***
POLO PAULO, ENRIQUE	**3772***
QUILIS GARCÍA, MARÍA	**0141***
RIBES PÉREZ, JAVIER	**5243***
RODRÍGUEZ COTANDA, JOSE	**5758***
SALES LLEÓ, OMAR	**4830***
SÁNCHEZ MARTÍNEZ, IGNACIO JAVIER	**9945***
SAURA ALIAGA, JUAN	**8736***
SERRANO SEGARRA, EVA	**7287***
TÁRRAGA BONO, JOAN	**0181***
TORRALBA ZARAGOZA, JUAN FRANCISCO	**3792***
VILLAESCUSA CLIMENT, YOLANDA	**7923***
Apellidos y nombre de los/as excluidos/as	Documento Nacional de Identidad
-	-

Segundo. Designar al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el acceso libre a 1 plaza de Agente de Policía Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, del Consell.

Tribunal titular

Presidente: Ricardo Soriano Ibáñez. Intendente Jefe de la Policía Local de Quart de Poblet.

Secretario: Ignacio José Martínez Ballester. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

Vocales:

María Paula Fajardo Urbán. Oficial de la Policía Local de Almazora.

Verónica Cervera Peris. Agente de la Policía Local de Castelló de la Plana.

Beatriz Domingo Guillén. Agente de la Policía Local de Castelló de la Plana.

Tribunal suplente

Presidente: Jesús Bailén Liern. Comisario de la Policía Local de Paterna.

Secretario: Francisco Javier Moreno Gallego. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Benlloch.

Vocales:

Iván Martínez Tarancón. Oficial de la Policía Local de la Vilavella.

Sandra Felip Alonso. Agente de la Policía Local de Vila-real.

Mateo Hidalgo Sánchez. Agente de la Policía Local de Alquerías del Niño Perdido.

El Tribunal podrá nombrar y cesar personal colaborador y de asesoramiento especializado, para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo. Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente, estos serán sustituidos por uno de los vocales pertenecientes a la Escala de Oficial que se halle presente y en su defecto, por cualesquiera de los restantes vocales según el orden de designación en el presente Decreto.

Tercero. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, que tendrá lugar el miércoles día 25 de septiembre de 2024, a las 8:00 horas, en las Instalaciones Deportivas Gaetà Huguet, Carretera Ribesalbes s/n, 12006 Castelló de la Plana, Castelló. Las personas aspirantes admitidas deberán ir provistas de su documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte y con la indumentaria deportiva adecuada. Siendo necesario comprobar de manera previa, el listado de personas aspirantes admitidas y su identidad.

Conforme a lo dispuesto en la base 9.1 de las Bases que rigen la convocatoria, el desarrollo del primer ejercicio se ajustará al siguiente cronograma:

Prueba a desarrollar	Horario de la prueba
Presentación de certificado médico y medición de estatura.	De 8:00h a 9:00h
Carrera de velocidad, lanzamiento de balón medicinal y carrera de resistencia a pie.	De 9:00h a 10:30h
Prueba de natación en piscina.	De 11:00h a 12:00h

· Presentación de certificado médico (Base 9.1.1.). Previo al inicio de las pruebas, se aportará certificado médico oficial expedido por Facultativo competente y cuyo modelo está previsto en el Anexo VIII

del Decreto de 179/2021 de 5 de noviembre del Consell (corrección publicada en el DOGV número 9224 de 26/11/2021), en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición.

· Prueba de medición de estatura (Base 9.1.2.). Se realizará la comprobación del requisito de altura. Se requerirá un mínimo de 1'65 metros para los hombres, y 1'58 metros para las mujeres. Esta prueba se calificará de apto o no apto y será de carácter eliminatorio.

· Prueba de aptitud física (Base 9.1.3.). Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Hombres 10 segundos, mujeres 12 segundos. Se podrán realizar 2 intentos. Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Hombres con un balón medicinal 4 KG, 5.90 metros o más, mujeres con un balón medicinal de 3 KG, 5.90 metros o más. Se podrá realizar un intento. Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Hombres 3 minutos y 50 segundos, mujeres 4 minutos y 10 segundos. Se podrá realizar un intento. Natación. Prueba que consiste en nadar 50 metros estilo libre en piscina. Hombres hasta 55 segundos y mujeres hasta 58 segundos. Se podrá realizar un intento.

La prueba de natación, se desarrollará en la Piscina Olímpica de Castellón, C/ Prolongación Río Júcar s/n, 12006 Castellón, a la cual se accederá desde las Instalaciones Deportivas Gaetà Huguet una vez terminadas las pruebas de velocidad, fuerza y resistencia.

Cuarto. Publicar el presente Decreto en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En Alquerías del Niño Perdido a 18 de septiembre de 2024
Alcalde-Presidente
Antonio Gil Monsonís

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04456-2024-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO

“Anuncio del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà sobre aprobación de las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante sistema de concurso y concurso-oposición”

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía fecha 30/08/2024, las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas que a continuación se relacionan, en el Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, mediante sistema de concurso y concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE LUDOTECA
Régimen	Laboral fijo(tiempo parcial)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Auxiliar de educación infantil o equivalente.
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	Planificación mensual de actividades lúdicas .Creación de talleres manipulativos, de interacción y respeto al medioambiente . Actividades formativas a través de juegos temáticos . Fomento del desarrollo social de los/las niños/as
Sistema de selección	Concurso Méritos

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE LUDOTECA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos específicos necesarios para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo de dos plazas de Auxiliar de Ludoteca a tiempo parcial, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía:

Expediente	Resolución de Alcaldía	Fecha
586/2022	Decreto n.º 2017 bis	13/12/2022 y 27/03/2024

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 11 de junio de 2022 y n.º 71 de fecha 11 de junio de 2024

Además de lo que contienen estas bases específicas serán de aplicación las “ Bases Generales por la cual se ha de regir los procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstas en la Ley 20/201 aprobadas por el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà y publicadas en el BOP n.º 143 , de fecha 13 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ludoteca
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Auxiliar de educación infantil o equivalente.
N.º de vacantes	2 (tiempo parcial)
Funciones encomendadas	Planificación mensual de actividades lúdicas . Creación de talleres manipulativos, de interacción y respeto al medioambiente . Actividades formativas a través de juegos temáticos . Fomento del desarrollo social de los/las niños/as
Sistema de selección	Concurso- Méritos

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán Al Sra Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Solicitud de participación).
- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Recibo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Certificado Vida Laboral actualizada.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos del concurso, determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante

y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Por mayor puntuación en Experiencia profesional en el Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.
2. Por la mayor puntuación en la entrevista personal
3. Por mayor puntuación en el apartado de formación específica.
4. Por mayor puntuación en el apartado de formación General.

Méritos computables

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, así mismo se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en puestos de trabajo en los que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares a las del grupo al que se opta, con la siguiente valoración:

A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00645 puntos por día trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta o empresa privada con funciones análogas, a razón de 0,00315 puntos por día trabajado.

Formación Académica. Máximo 7,5 puntos

A) FORMACIÓN ESPECÍFICA

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 6 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directa o indirectamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,1 puntos por hora de curso

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

B)FORMACIÓN GENERAL

Conocimientos de Valenciano. Máximo: 0,5 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la EOI o la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.
Titulación B1: 0,2 puntos.
Titulación B2: 0,3 puntos.
Titulación C1 :0,4 puntos.
Titulación C2: 0,5 puntos.

Titulación académica. Máximo 1 puntos

Por disponer de una titulación superior o igual a la requerida para el ingreso y distinta de la que sirva para participar en el proceso: 1 punto

C) ENTREVISTA PERSONAL. Máximo 1,5 puntos.

Se valorará la aptitud específica de aquellos/aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de una entrevista dirigida a proporcionar información relativa al nivel de las competencias vinculadas al puesto objeto de la presente selección.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 34 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 34 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La Alcaldía deberá de formalizar contrato laboral a los aspirantes propuestos, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo

Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Les Coves de Vinromà a 29 de agosto de 2024

ANEXO I (Solicitud de participación)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
Denominación del puesto al que se opta		
AUXILIAR DE LUDOTECA		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria de una plaza de auxiliar de ludoteca , personal laboral fijo a tiempo parcial - Reúne todas y cada una de ellas condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. - Que declara conocer las bases generales y específicas de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de auxiliar de ludoteca Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados.		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
1. Fotocopia del DNI. 2. Documentación acreditativa de los méritos que alegados 3. Certificado Vida laboral actualizado		
FECHA Y FIRMA		
_____, a _____ de _____ de 20__. El/la solicitante Firmado: _____ SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LES COVES DE VINROMA		

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Art. 169 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.
Sistema de selección	Concurso-oposición

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos específicos necesarios para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía:

Expediente	Resolución	Fecha
586/2022	Decreto Alcaldía	13/12/2022 y 27/03/2024

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 11 de junio de 2022 y n.º 71 de fecha 11 de junio de 2024

Además de lo que contienen estas bases específicas serán de aplicación las "Bases Generales" por la cual se ha de regir los procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstas en la Ley 20/201 aprobadas por el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà y publicadas en el BOP n.º 143, de fecha 13 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar- administrativo
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Art. 169 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.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán Al Sra Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://escovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Solicitud de participación).
- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Recibo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Certificado Vida Laboral actualizada.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de concurso y oposición; determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de esta convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Por mayor puntuación en Experiencia profesional en el Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.
2. Por la mayor puntuación en la entrevista personal
3. Por mayor puntuación en el apartado de formación específica.
4. Por mayor puntuación en el apartado de formación General.

Fase de Oposición. 60 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test obligatorio para todas las personas aspirantes y en la resolución de dos casos prácticos cortos el mismo día. No serán eliminatorios.

El cuestionario contemplará 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionado con las materias del temario contemplado en el Anexo

La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 20 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no tendrán puntuación y los errores no descontarán. Se propondrá la resolución de dos supuestos prácticos cortos a elegir entre tres de los propuestos por el Tribunal, relacionados con las tareas habituales de los puestos objeto de la convocatoria, versando sobre las materias del temario. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio de la oposición será de 40 puntos. Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la

capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Fase Concurso. 40 puntos

Méritos computables

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, así mismo se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en puestos de trabajo en los que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares a las del grupo al que se opta, con la siguiente valoración:

A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromá, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00822 puntos por día trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas y en el sector privado, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00200 puntos por día trabajado.

Formación Académica Máximo 13,50 puntos.

A) Formación específica

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 11,50 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directa o indirectamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán valorados.

B) Formación General

Conocimientos de Valenciano. Máximo: 0,5 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.

Titulación B1: 0,2 puntos.

Titulación B2: 0,3 puntos.

Titulación C1 :0,4 puntos.

Titulación C2: 0,5 puntos.

Titulaciones . Máximo 1, 50 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

· Título Bachillerato, acceso universidad mayores 25 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 0,15 puntos

- Ciclos formativos grado superior: 0,40 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 0,80 puntos
- Grado o equivalente: 1. 25 puntos
- Máster o equivalente: 1,50 puntos

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 40 puntos.

Todos los méritos alegados para el proceso selectivo habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

C) ENTREVISTA PERSONAL máximo 1,5 puntos

Se valorará la aptitud específica de aquellos/aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de una entrevista dirigida a proporcionar información relativa al nivel de las competencias vinculadas al puesto objeto de la presente selección.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición y concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La Alcaldía deberá de formalizar contrato laboral a los aspirantes propuestos, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del

día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Les Coves de Vinromá a 29 de agosto de 2024

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I (Solicitud de participación)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
Denominación del puesto al que se opta		
Auxiliar administrativo		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo , personal laboral fijo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reúne todas y cada una de ellas condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. - Que declara conocer las bases generales y específicas de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. <p>Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia del DNI. 2. Documentación acreditativa de los méritos que alegados 3. Certificado Vida laboral actualizado 4. Justificado pago tasa examen 		
FECHA Y FIRMA		
<p>_____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El/la solicitante</p> <p>Firmado: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LES COVES DE VINROMA</p>		

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal.

Constitucional. La reforma de la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

Tema 3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Otras entidades locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad y representación. Derechos ciudadanos. Los actos jurídicos de los/las ciudadanos/as.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES

Denominación de la plaza	PEÓN USOS MÚLTIPLES
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	AP
Titulación exigible	No se exige ninguna titulación
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	La realización de tareas subalternas y de Servicios de la Corporación, así como las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc
Sistema de selección	Concurso- Méritos

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos específicos necesarios para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo de dos plazas de Peón de usos múltiples, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía:

Expediente	Resolución de Alcaldía	Fecha
586/2022	Decreto	13/12/2022 y 27/03/2024

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 11 de junio de 2022 y n.º 71 de fecha 11 de junio de 2024

Además de lo que contienen estas bases específicas serán de aplicación las " Bases Generales por la cual se ha de regir los procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstas en la Ley 20/201 aprobadas por el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà y publicadas en el BOP n.º 143 , de fecha 13 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Peón usos múltiples
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	AP
Titulación exigible	No se exige ninguna titulación
N.º de vacantes	2
Funciones encomendadas	La realización de tareas subalternas y de Servicios de la Corporación, así como las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc
Sistema de selección	Concurso- Méritos

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán Al Sra Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://escovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Solicitud de participación).
- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Recibo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Certificado Vida Laboral actualizada.

- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos del concurso, determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Por mayor puntuación en Experiencia profesional en el Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.
2. Por la mayor puntuación en la entrevista personal
3. Por mayor puntuación en el apartado de formación específica.
4. Por mayor puntuación en el apartado de formación General.

Méritos computables

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, así mismo se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en puestos de trabajo en los que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares a las del grupo al que se opta, con la siguiente valoración:

A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Coves de Vinromá, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00645 puntos por día trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta o empresa privada con funciones análogas, a razón de 0,00315 puntos por día trabajado.

Formación Académica. Máximo 7,5 puntos

A) FORMACIÓN ESPECÍFICA

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 6 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directa o indirectamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,1 puntos por hora de curso

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

B) FORMACIÓN GENERAL

Conocimientos de Valenciano. Máximo: 0,5 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la EOI o la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.

Titulación B1: 0,2 puntos.

Titulación B2: 0,3 puntos.

Titulación C1 :0,4 puntos.

Titulación C2: 0,5 puntos.

Titulación académica. Máximo 1 puntos

Por disponer de una titulación superior o igual a la requerida para el ingreso y distinta de la que sirva para participar en el proceso: 1 punto

C) ENTREVISTA PERSONAL. Máximo 1,5 puntos.

Se valorará la aptitud específica de aquellos/aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de una entrevista dirigida a proporcionar información relativa al nivel de las competencias vinculadas al puesto objeto de la presente selección.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 34 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 34 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La Alcaldía deberá de formalizar contrato laboral a los aspirantes propuestos, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de

la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I (Solicitud de participación)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
Denominación del puesto al que se opta		
Peón de Usos Múltiples		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria de dos plaza de peón usos múltiples , personal laboral fijo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reúne todas y cada una de ellas condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. - Que declara conocer las bases generales y específicas de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de para el puesto de peón de usos múltiples <p>Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertas los datos consignados.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia del DNI. 2. Documentación acreditativa de los méritos que alegados 3. Certificado Vida laboral actualizado 		
FECHAY FIRMA		
<p>_____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El/la solicitante</p> <p>Firmado: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LES COVES DE VINROMA</p>		

Denominación de la plaza	PERSONAL DE LIMPIEZA
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	AP
Titulación exigible	No requiere titulación
N.º de vacantes	1
Funciones encomen- dadas	Labores de limpieza edificios , dependencias municipales y vía publica, jardines parques etc
Sistema de selección	Concurso-Méritos

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA (CONCURSO DE MÉRITOS)**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos específicos necesarios para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de limpiadora, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía:

Expediente	Resolución	Fecha
586/2022	Decreto Alcaldía	13/12/2022 y 27/03/2024

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 11 de junio de 2022 y n.º 71 de fecha 11 de junio de 2024

Además de lo que contienen estas bases específicas serán de aplicación las "Bases Generales por la cual se ha de regir los procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstas en la Ley 20/201 aprobadas por el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà y publicadas en el BOP n.º 143 , de fecha 13 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Limpiadora
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	AP
Titulación exigible	No se exige ninguna titulación
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Labores de limpieza edificios y dependencias municipales, espacios libres y vía pública
Sistema de selección	Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán Al Sra Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Solicitud de participación).
- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Recibo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Certificado Vida Laboral actualizada.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos del concurso, determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Por mayor puntuación en Experiencia profesional en el Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.
2. Por la mayor puntuación en la entrevista personal
3. Por mayor puntuación en el apartado de formación específica.
4. Por mayor puntuación en el apartado de formación General.

Méritos computables

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, así mismo se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en puestos de trabajo en los que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares a las del grupo al que se opta, con la siguiente valoración:

A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00645 puntos por día trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación que la plaza a la que se opta, o en el sector privado a razón de 0,00315 puntos por día trabajado.

Formación Académica. Máximo 7,5 puntos

A) FORMACIÓN ESPECÍFICA

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 6 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directa o indirectamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,1 puntos por hora de curso

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal.

B) FORMACIÓN GENERAL

B.1 Conocimientos de Valenciano. Máximo: 0,5 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la EOI o la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.

Titulación B1: 0,2 puntos.

Titulación B2: 0,3 puntos.

Titulación C1 :0,4 puntos.

Titulación C2: 0,5 puntos.

B.2 Titulación académica. Máximo 1 puntos

Por disponer de una titulación superior o igual a la requerida para el ingreso y distinta de la que sirva para participar en el proceso: 1 punto

C) ENTREVISTA PERSONAL. Máximo 1,5 puntos.

Se valorará la aptitud específica de aquellos/aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de una entrevista dirigida a proporcionar información relativa al nivel de las competencias vinculadas al puesto objeto de la presente selección.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 34 puntos.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 34 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>].

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>], los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La Alcaldía deberá de formalizar contrato laboral a los aspirantes propuestos, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Les Coves de Vinromà a 29 de agosto de 2024

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I (Solicitud de participación)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
Denominación del puesto al que se opta		
Limpiadora		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria de una plaza de Limpiadora, personal laboral fijo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reúne todas y cada una de ellas condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. - Que declara conocer las bases generales y específicas de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal . <p>Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertas los datos consignados.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia del DNI. 2. Documentación acreditativa de los méritos que alegados 3. Certificado Vida laboral actualizado 		
FECHA Y FIRMA		
<p>_____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El/la solicitante</p> <p>Firmado: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LES COVES DE VINROMA</p>		

Denominación de la plaza	PERSONAL DE LIMPIEZA
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	AP
Titulación exigible	No requiere titulación
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Labores de limpieza edificios, dependencias municipales y vía pública, jardines parques etc
Sistema de selección	Concurso- oposición

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA (CONCURSO OPOSICIÓN)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos específicos necesarios para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo de una plaza de limpiadora, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía:

Expediente	Acuerdo	Fecha
586/2022	Resolución Alcaldía	13/12/2022 y 27/03/2024

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 11 de junio de 2022 y n.º 71 de fecha 11 de junio de 2024

Además de lo que contienen estas bases específicas serán de aplicación las "Bases Generales" por la cual se ha de regir los procesos selectivos de consolidación y estabilización de empleo temporal, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstas en la Ley 20/201 aprobadas por el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà y publicadas en el BOP n.º 143, de fecha 13 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Laboral fijo
Régimen	AP
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	No se exige ninguna titulación
Titulación exigible	1
N.º de vacantes	Labores de limpieza edificios y dependencias municipales, espacios libres y vía pública
Funciones encomendadas	Laboral fijo
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán Al Sr/a Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://escovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Documentación a aportar junto con la instancia:

- Anexo I (Solicitud de participación).
- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Recibo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Certificado Vida Laboral actualizada.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

(En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.)

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará

en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de concurso y oposición; determinándose de esta forma, la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de esta convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1. Por mayor puntuación en Experiencia profesional en el Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.
2. Por la mayor puntuación en la entrevista personal
3. Por mayor puntuación en el apartado de formación específica.
4. Por mayor puntuación en el apartado de formación General.

— Fase de Oposición. 60 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test obligatorio para todas las personas aspirantes y en la resolución de dos casos prácticos cortos el mismo día. No serán eliminatorios.

El cuestionario contemplará 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionado con las materias del temario contemplado en el Anexo II

Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no tendrán puntuación y los errores no descontarán.

— Fase Concurso. 40 puntos

Méritos computables

Los méritos se computarán de acuerdo con la siguiente valoración:

Experiencia profesional. Máximo 25 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad, o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, así mismo se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en puestos de trabajo en los que las tareas y funciones desarrolladas fueran similares a las del grupo al que se opta, con la siguiente valoración:

A. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Les Coves de Vinromá, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00822 puntos por día trabajado.

B. Servicios prestados en otras Administraciones públicas y en el sector privado, en plazas de igual o análoga denominación, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0,00200 puntos por día trabajado.

Formación Académica Máximo 13,50 puntos.

A) Formación específica

Cursos de perfeccionamiento. Máximo: 11,50 puntos.

Se valorarán, en función de las horas de duración, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directa o indirectamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán valorados.

B) Formación General

Conocimientos de Valenciano. Máximo: 0,5 puntos.

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,1 puntos.

Titulación B1: 0,2 puntos.

Titulación B2: 0,3 puntos.

Titulación C1 :0,4 puntos.

Titulación C2: 0,5 puntos.

Titulaciones . Máximo 1, 50 puntos.

Por disponer de una titulación superior o igual a la requerida para el ingreso y distinta de la que sirva para participar en el proceso: 1,50 puntos.

La puntuación máxima de todos los méritos descritos en los apartados anteriores será de 40 puntos.

Todos los méritos alegados para el proceso selectivo habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

C) ENTREVISTA PERSONAL máximo 1.50 puntos

Se valorará la aptitud específica de aquellos/aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto a través de una entrevista dirigida a proporcionar información relativa al nivel de las competencias vinculadas al puesto objeto de la presente selección.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición y concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0>, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La Alcaldía deberá de formalizar contrato laboral a los aspirantes propuestos, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Les Coves de Vinromá a 29 de agosto de 2024

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I (Solicitud de participación)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
Denominación del puesto al que se opta		
Limpiadora		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria de una plaza de limpiadora , personal laboral fijo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reúne todas y cada una de ellas condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. - Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal y constitución de una Bolsa de Ocupación. <p>Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertas los datos consignados.</p>		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia del DNI. 2. Documentación acreditativa de los méritos que alegados 3. Certificado Vida laboral actualizado 4. Justificado pago tasa examen 		
FECHAY FIRMA		
<p>_____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El/la solicitante</p> <p>Firmado: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LES COVES DE VINROMA</p>		

ANEXO II

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2 Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo.

Tema 3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 4 Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos.

Tema 5. Conceptos generales de limpieza.

Tema 6 , Limpieza de edificios administrativos .La limpieza de áreas administrativas

Tema 7. Sistema de limpieza.

Tema 8 . Calidad en la limpieza

Tema 9. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo funciones del personal de limpieza.

Tema 10. Productos químicos en la limpieza

Tema 11. Calidad en la limpieza

Tema 12. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales en tareas de limpieza. Riesgos higiénicos específicos: exposición a agentes biológicos; exposición a agentes químicos (productos de limpieza). Medidas preventivas; equipos de protección Individual. Prevención de trastornos músculo esqueléticos

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<https://lescovesdevinroma.sedelectronica.es/info.0> [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

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

LES COVES DE VINROMA 16/09/2024

ALCALDESA

IRMA POVEDANO SALVADOR

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04488-2024-U

LLUCENA/LUCENA DEL CID

ANUNCIO DE APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS 3/2024.05

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Llucena/Lucena del Cid a 17 de septiembre de 2024

El Alcalde,

(Documento firmado electrónicamente)

David Monferrer Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04452-2024-U

MONCOFA

EXPEDIENTE NÚMERO 5170/2024

EXTRACTO PUBLICACIÓN BASES BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS
DE ARCHIVERO/A, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Mediante resolución de alcaldía número 2024-3036, de fecha 28 de agosto de 2024, se han aprobado las bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos de archivero/a, por el sistema de concurso-oposición, habiendo sido previamente sometidas a Mesa de negociación en sesión celebrada el día 21 de agosto de 2024. Al mismo tiempo se ha rectificado el anexo I, modelo de solicitud para Bolsa de trabajo de archivero/a, mediante resolución de alcaldía número 2024-3128, de fecha 10 de septiembre de 2024.

Las bases íntegras se encuentran publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa (<http://moncofa.sedelectronica.es>). El plazo para presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

MONCOFA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024
ALCALDE
WENCESLAO ALÓS VALLS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04480-2024-U

MONCOFA

NOTIFICACIÓ COLECTIVA Y ANUNCIO DEL PERIODO DE COBRANZA DE LA tasa por venta no sedentaria relativa al mercado de la playa de invierno correspondiente al ejercicio 2024-2025. Exp. 5806/2024.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago que por Decreto de alcaldía 3227/2024 de 17/09/2024 se ha resuelto aprobar el padrón fiscal relativo a la tasa por venta no sedentaria relativa al mercado de la playa de invierno correspondiente al ejercicio 2024-2025, compuesto por 124 recibos con un importe de cuota tributaria: 14.999,04 €.

Periodo de cobranza.- Conforme a lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los interesados que durante el periodo comprendido entre el 05/10/2024 hasta el 05/12/2024, ambos inclusive, estarán al cobro en periodo voluntario, los recibos correspondientes al padrón fiscal relativo a la tasa por venta no sedentaria relativa al mercado de la playa de invierno correspondiente al ejercicio 2024-2025.

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberse efectuado el mismo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Notificación colectiva.- Mediante el presente anuncio se procede a notificar colectivamente conforme a lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, el anuncio de la cobranza en voluntaria y las liquidaciones incorporadas en el padrón fiscal relativo a la tasa por venta no sedentaria relativa al mercado de la playa de invierno correspondiente al ejercicio 2024-2025 través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

El plazo de exposición pública del padrón comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y se extenderá hasta el último día del periodo voluntario de pago de la tasa, a fin de que los contribuyentes puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que procedan.

Recursos que proceden.- Contra los datos contenidos en el padrón y contra las liquidaciones en él incorporadas, aprobadas por la presente resolución y que pone fin a la vía administrativa, los interesados solo podrán interponer en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano que lo haya aprobado.

Modalidades de pago.- Respecto de la modalidad de cobro los recibos domiciliados se cargarán directamente en las cuentas autorizadas de Bancos y Cajas de Ahorro.

Para los no domiciliados, el documento preciso para efectuar el pago de la deuda será enviado por correo ordinario al domicilio fiscal de los deudores. Es de obligado cumplimiento por parte del contribuyente mantener actualizado este domicilio.

Cuando no se dispusiere del referido documento, el deudor u otra persona que pretenda realizar el pago lo solicitará, dentro del periodo voluntario, en el departamento de recaudación del Ayuntamiento de Moncofa, en horas de atención al público, o en la sede electrónica.

Lugares para efectuar el ingreso.- Respecto de los lugares, días y horas de ingreso, el pago se efectuará en cualquiera de las oficinas y sus cajeros automáticos de las Entidades colaboradoras:

CaixaBank, S.A.

Cajamar Caja Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito.

Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.

Banco Santander, S.A.
Caixa Rural la Vall San Isidro

Estas entidades colaboradoras admitirán dichos ingresos todos los días que sean laborables para las mismas durante las horas de caja o en los cajeros automáticos operativos 24 horas los 7 días de la semana.

Asimismo podrá realizarse el pago a través de la web municipal operativa 24 horas los 7 días de la semana.

Especialidades de la domiciliación bancaria.- La domiciliación bancaria de pago de recibos surtirá efectos en todo caso en el ejercicio 2024 respecto de aquellas solicitudes presentadas antes del 31 de diciembre del año anterior. Respecto de las solicitudes presentadas con posterioridad, no existe garantía de que surtan efectos en el padrón del ejercicio 2024 En todo caso, surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente.

Moncofa a 17 de septiembre de 2024
Alcalde-Presidente
Wenceslao Alos Valls

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04490-2024-U

MONCOFA

Exp. 4008/2024

EDICTO: Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal. Exp. 4008/2024.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 94 de 3 de agosto de 2024 el anuncio de la aprobación inicial y exposición al público de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal, durante treinta días desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en artículo 17, 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, la aprobación inicial por el Pleno municipal de 25/07/2024, ha devenido definitiva, por ausencia de alegaciones.

De acuerdo a lo expuesto queda aprobada definitivamente y se establece la entrada en vigor de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal, el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El anexo adjunto recoge el contenido íntegro de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal, cuya modificación ha resultado aprobada definitivamente.

El Alcalde,
Wenceslao Alós Valls.
Moncofa, 17 de septiembre de 2024.

Anexo I:

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal.

Se modifican los artículos 4 y 5, quedando aquellos redactados como sigue:

“IV.- DEVENGO

Art. 4.- La tasa se devengará y nacerá la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiendo a estos efectos que dicha iniciación se produce, en el supuesto de retirada de vehículos de la vía pública, cuando la grúa comience a realizar el trabajo de carga del vehículo y, en el supuesto de depósito y guarda de vehículos, desde el momento en que éstos ingresen en los locales habilitados al efecto.

V.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Art. 5-

1. La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, viene constituida por la unidad de vehículo retirado o custodiado y por la clasificación del vehículo, todo ello en orden a la cuantificación y aplicación de las diferentes tarifas.

2. La clasificación de los vehículos a efectos de aplicación de la tarifa será la siguiente:

A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos.

- B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg.
- C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg.

3. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija por vehículo y servicio, en función de las siguientes tarifas:

3.1.- Cuando se acuda a realizar el servicio o iniciados los trabajos necesarios para el traslado del vehículo a los depósitos municipales, no se puedan consumir éstos por la presencia del propietario, se satisfará según clase de vehículo:

- | | |
|---|-------------|
| A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos | 35,09 euros |
| B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg | 48,40 euros |
| C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg | 72,60 euros |

3.2.- Cuando se realice el servicio completo trasladando el vehículo infractor hasta los depósitos municipales se satisfará, según la clase de vehículo:

- | | |
|---|--------------|
| A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos | 70,18 euros |
| B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg | 96,80 euros |
| C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg | 145,20 euros |

3.3.- Por cada día o fracción de custodia, se satisfará según la clase de vehículo:

- | | |
|---|------------|
| A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos | 1,00 euros |
| B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg | 3,00 euros |
| C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg | 3,50 euros |

3.4. En los supuestos en que los servicios contemplados en el apartado 3.1 se presten en horario nocturno (de 22h a 8h) o en día festivo, la cuota tributaria será la siguiente:

- | | |
|---|--------------|
| A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos | 49,26 euros |
| B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg | 67,76 euros |
| C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg | 101,64 euros |

3.5 En los supuestos en que los servicios contemplados en el apartado 3.2 se presten en horario nocturno (de 22h a 8h) o en día festivo, la cuota tributaria será la siguiente:

- | | |
|---|--------------|
| A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos | 98,25 euros |
| B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg | 135,52 euros |
| C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg | 203,28 euros |

Anexo II:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por retirada de vehículos de la vía pública con grúa y permanencia en el depósito municipal.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributario reconocida al Municipio de Moncofa en su calidad de Administración Pública de carácter territorial- en los artículos 4.1.a)-b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, facultad específica del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 de la última norma mencionada.

II.- HECHO IMPONIBLE Y SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

Art. 2.- Constituye el hecho imponible de la Tasa:

1. La retirada de la vía pública con grúa de aquellos vehículos que obstaculicen la libre circulación, por ser causa de entorpecimiento de aquélla, por haber sido aparcado defectuosamente o cuando se dé

alguno de los supuestos que se determinan en los artículos 91 y 94 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, y en el artículo 71 del Real Decreto Legislativo 339/90 de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, según la nueva redacción dada por la Ley 5/1997, de 24 de marzo, de Reforma del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, que a continuación transcribimos:

a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público y también cuando pudiera presumirse racionalmente su abandono.

b) Con respecto al último inciso del apartado anterior, se presumirá racionalmente su abandono en los siguientes casos:

* a') Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

* b') Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios le falten las placas de matriculación.

En este caso tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente.

c) En caso de accidente que impida continuar la marcha.

d) Cuando haya sido inmovilizado por deficiencias del mismo.

e) Cuando inmovilizado un vehículo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67.1, párrafo tercero, el infractor persistiere en su negativa a depositar o garantizar el pago del importe de la multa.

f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el doble del tiempo abonado conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal.

g) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

h) Cuando procediendo legalmente la inmovilización del vehículo no hubiere lugar adecuado para practicar la misma sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.

2. La permanencia en el depósito municipal de los vehículos retirados.

3.- No estarán sujetos al pago de esta tasa:

a) Los vehículos que habiendo sido estacionados en lugar permitido, sean retirados de la vía pública por estar estacionados en el itinerario por el que vaya a transcurrir alguna cabalgata, desfile, procesión, prueba deportiva u otra actividad o acto público debidamente autorizado, cuando no se haya podido señalar la vía con placas portátiles de estacionamiento prohibido con una antelación mínima de 48 horas al acto que motiva su colocación.

b) Los vehículos que habiendo sido estacionados en lugar permitido, sean retirados por impedir, con su estacionamiento, reparación o limpieza de la vía pública, cuando no se haya podido señalar la vía con placas portátiles de estacionamiento prohibido con una antelación mínima de 48 horas al acto que motiva su colocación.

c) Los vehículos retirados por emergencia.

d) Los vehículos que, habiendo sido sustraídos a sus propietarios, fueran retirados de la vía pública o inmovilizados en la misma. A tal efecto, se entenderá que el vehículo ha sido sustraído a su propietario cuando éste presente una copia de la denuncia de la sustracción y la fecha y hora de la misma sea anterior a la de retirada o inmovilización.

III.- SUJETO PASIVO

Art. 3.- Son sujetos pasivos de esta tasa los propietarios o usuarios de los vehículos que provoquen la prestación de los servicios, salvo en los casos de sustracción, circunstancia que deberá acreditarse mediante la aportación de la copia de la denuncia efectuada.

IV.- DEVENGO

Art. 4.- La tasa se devengará y nacerá la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose a estos efectos que dicha iniciación se produce, en el supuesto de retirada de vehículos de la vía pública, cuando la grúa comience a realizar el trabajo de carga del vehículo y, en el supuesto de depósito y guarda de vehículos, desde el momento en que éstos ingresen en los locales habilitados al efecto.

V.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA

Art. 5-

1. La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, viene constituida por la unidad de vehículo retirado o custodiado y por la clasificación del vehículo, todo ello en orden a la cuantificación y aplicación de las diferentes tarifas.

2. La clasificación de los vehículos a efectos de aplicación de la tarifa será la siguiente:

- A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos.
- B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg.
- C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg.

3. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija por vehículo y servicio, en función de las siguientes tarifas:

3.1.- Cuando se acuda a realizar el servicio o iniciados los trabajos necesarios para el traslado del vehículo a los depósitos municipales, no se puedan consumir éstos por la presencia del propietario, se satisfará según clase de vehículo:

A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos	35,09 euros
B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg	48,40 euros
C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg	72,60 euros

3.2.- Cuando se realice el servicio completo trasladando el vehículo infractor hasta los depósitos municipales se satisfará, según la clase de vehículo:

A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos	70,18 euros
B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg	96,80 euros
C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg	145,20 euros

3.3.- Por cada día o fracción de custodia, se satisfará según la clase de vehículo:

A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos	1,00 euros
B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg	3,00 euros
C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg	3,50 euros

3.4. En los supuestos en que los servicios contemplados en el apartado 3.1 se presten en horario nocturno (de 22h a 8h) o en día festivo, la cuota tributaria será la siguiente:

A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos	49,26 euros
B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg	67,76 euros
C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg	101,64 euros

3.5 En los supuestos en que los servicios contemplados en el apartado 3.2 se presten en horario nocturno (de 22h a 8h) o en día festivo, la cuota tributaria será la siguiente:

A) Ciclomotores, motocicletas, triciclos, motocarros y análogos	98,25 euros
B) Vehículos cuya tara no sea superior a 3.500 Kg	135,52 euros
C) Resto de vehículos cuya tara sea superior a 3.500 Kg	203,28 euros

Art. 6.- El pago de las tasas establecidas en la presente Ordenanza no excluye la obligación de abonar el importe de las sanciones o multas que procedieran por infracciones de las normas de circulación o de policía urbana. Cuando el abono de la presente Tasa venga originado por la imposición de sanciones por infracción de normas de circulación o de policía urbana, no procederá la devolución de aquéllas en tanto no se declare la inexistencia de la infracción y con la consiguiente anulación de la sanción impuesta mediante expediente tramitado por la Unidad de multas.

VI.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Art. 7.- No se concederán otros beneficios fiscales, a excepción de la exención por sustracción, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados internacionales.

Art. 8.- El ingreso de los vehículos en el Depósito Municipal, quedará debidamente relacionado en el Registro que se llevará al efecto por el encargado de aquél y será notificado a su legítimo propietario conforme al procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VII.- NORMAS DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y FORMA DE PAGO

Art. 9.-

1. Con carácter general la tasa por inmovilización, inicio de la retirada y retirada de la vía pública y el depósito en instalaciones municipales se exigirá en régimen de autoliquidación y podrá ser abonada:

a) En dependías policiales, mediante asistencia en la expedición de la autoliquidación, que deberá ser abonada en las oficinas y cajeros automáticos de las entidades financieras colaboradoras, debiendo en este caso expedir justificante del pago de esta autoliquidación facilitado por el cajero automático u oficina que será entregado a la Policía Local al objeto de poder disponer de nuevo del vehículo.

b) En la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa en su caso.

En todo caso, y a tenor de lo establecido en los artículos 71.2 del Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y 26 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el titular del vehículo deberá abonar o garantizar el pago de la tasa como requisito previo a la devolución del mismo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutir los gastos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada del vehículo.

El documento de autoliquidación procesado por entidad bancaria, o justificante de pago emitido en el cajero automático, constituirá documento acreditativo de pago a efectos de retirada del vehículo.

2. La autoliquidación correspondiente al servicio de depósito, se practicará considerando el cómputo de días de permanencia en el mismo hasta aquél en el que se persone el sujeto pasivo a efectuar la reclamación del vehículo y la retirada efectiva de éste.

Art. 10.-En los supuestos previstos en el apartado a) y b) del artículo 2 de la presente Ordenanza, y con referencia a los vehículos abandonados, se establece que en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos, para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que, en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

De personarse el titular en el plazo anteriormente establecido, deberá abonar autoliquidación por la inmovilización, retirada y depósito del vehículo en instalaciones municipales. La tasa correspondiente al servicio de depósito, se practicará considerando el cómputo de días que medien desde la entrada del vehículo en el depósito municipal hasta la retirada efectiva de éste.

De no personarse el titular en el plazo anteriormente referido, se comunicará tal circunstancia a la recaudación municipal que emitirá una liquidación por la inmovilización, retirada y depósito del vehículo en instalaciones municipales. La tasa correspondiente al servicio de depósito, se practicará considerando el cómputo de días que medien desde la entrada del vehículo en el depósito municipal hasta la fecha de declaración como residuo sólido urbano.

La liquidación por los servicios anteriormente referidos será notificada, para su ingreso directo en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Art. 11.- En el Depósito podrán ser admitidos los vehículos retenidos por Orden Judicial o de las Autoridades Administrativas.

En el acto de la recepción se notificará a la Autoridad depositante la tarifa y plazos de pago señalados en esta Ordenanza, con la advertencia de que el adjudicatario que resulte deberá abonar los correspondientes derechos devengados hasta el momento de su retirada del Depósito.

VIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Art. 12.- Es infracción grave, tipificada en el artículo 34.3 b) de la Ley 10/1.998, de 21 de abril, de Residuos, el abandono de vehículos sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas y podrá sancionarse con multa desde 600 hasta 30.000 Euros, atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación, beneficio obtenido y grado del daño causado al medio ambiente o en el peligro que se haya puesto la salud de las personas.

La potestad sancionadora, corresponde al Alcalde, pudiendo desconcentrarse en la Comisión de Gobierno Municipal, y se ejercerá conforme a lo dispuesto en la Ley 10/1.998, de 21 de abril, de Residuos y en el R. D. 1398/1.993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento para ejercicio de la potestad sancionadora.

En todo lo relativo a infracciones tributaras y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, serán de aplicación las normas establecidas en la Ordenanzas Fiscales, Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y la desarrollen.

DISPOSICIONES FINALES

D.F. 1ª.- En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

D F. 2ª.- Esta Ordenanza, aprobada provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2009, entrará en vigor al día siguiente

a su publicación y tendrá aplicación desde el primero de enero de 2010, siempre que dicha publicación del acuerdo definitivamente adoptado fuere anterior a esta fecha, y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Moncofa, 17 de septiembre de 2024
Wenceslao Alós Valls
Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04494-2024-U

OLOCAU DEL REY

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General 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 Olocau del Rey, a 18 de septiembre de 2024.
El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Sergio Guillén Rico.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04347-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2407/2024, de 6 de septiembre, se ha delegado en el concejal Daniel Álvaro Corbí la competencia para celebrar el matrimonio civil de José Miguel Gallego Molina y Laura García-Rayó Reolid, previsto para el día 14 de septiembre de 2024, a las 11.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 9 de septiembre de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04348-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2406/2024, de 6 de septiembre, se ha delegado en el concejal Francisco José Pastor García la competencia para celebrar el matrimonio civil de Carlos Ribes Almor y Nerea García Jiménez, previsto para el día 14 de septiembre de 2024, a las 12.00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 9 de septiembre de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04497-2024-U

ONDA

BDNS(Identif.):785955

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/785955>)

Objeto.

El objeto de las presentes Bases es regular la concesión de subvenciones a asociaciones de Onda en régimen de concurrencia, por la realización de actuaciones musicales y espectáculos taurinos dentro de la Fira d'Onda 2024.

Con el objetivo de potenciar la fiesta en la calle, así como la participación de las peñas en la organización de las actividades festivas, el Ayuntamiento de Onda quiere colaborar y subvencionar parte de los gastos de aquellas actuaciones musicales y de espectáculos taurinos, que los casales, asociaciones y colectivos programen dentro de la Fira d'Onda 2024.

Por este motivo, se convocan ayudas por la realización de:

Actuaciones musicales dentro de las fiestas patronales:

La ayuda consistirá en una cuantía destinada a la actuación organizada por la asociación y que se realice en las inmediaciones del casal autorizado.

La actuación deberá contar con la autorización del ayuntamiento para su realización, siendo requisito para la concesión.

Espectáculos taurinos:

La ayuda consistirá en una cuantía por adquisición de un toro cerril o su transporte para ser exhibidos durante los cinco días de espectáculos taurinos de la Fira d'Onda .

La inclusión del espectáculo taurino en el programa de Fira d'Onda, supondrá la acreditación para cumplir con el requisito de autorización del festejo.

Requisitos de los solicitantes.

Las peñas y colectivos de la localidad que soliciten subvención deberán estar legalmente constituidas como asociaciones, y habrán realizado un espectáculo público en el marco de las fiestas patronales de Onda, de los incluidos en estas bases, además de figurar inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Onda, esto último con anterioridad a la finalización de presentación de solicitudes.

Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes, que se obtendrán en la página web del Ayuntamiento de Onda (www.onda.es), es presentaran telemáticamente accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es>), tal y como dice el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de les Administraciones Públicas. Será necesario utilizar algún de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Onda.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Justificación de la subvención.

Será necesario presentar una memoria detallada de la actividad realizada con asignación del importe total del proyecto subvencionado, además de las certificaciones de encontrarse la entidad al corriente de pago con la Hacienda estatal, local y con la Seguridad Social, o autorizar al Ayuntamiento de Onda

para solicitar en su nombre la certificación a la hacienda local en todos los momentos de la tramitación del procedimiento hasta su pago efectivo.

El plazo máximo para presentar la justificación de la subvención será el 25 de noviembre de 2024, en caso contrario quedará sin efecto.

Onda
2024-09-18
Carmen Ballester Feliu
Alcaldesa de Onda

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04493-2024-U

ONDA

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 6 de septiembre de 2024 “la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de suministro de agua potable”, queda el expediente expuesto a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, mediante exposición pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si durante el citado período, que comenzará a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Onda, 18 de septiembre de 2024.

La alcaldesa,
Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04487-2024-U

PORTELL DE MORELLA

ANUNCIO

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMLEOY DESARROLLO LOCAL DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE PORTELL DE MORELLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

La alcaldía, por decreto de fecha 16 de septiembre de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO.- Rectificar el error (omisión) existente en el Decreto 2022-0161, dictado por esta Alcaldía en fecha 29 de diciembre de 2022, y así donde dice:

En el ANEXO I punto PRIMERO donde dice:

"...proceder a la provisión en propiedad de dos plazas de personal de limpieza de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

Debe decir:

"...proceder a la provisión en propiedad de una plaza de peón agente de empleo y desarrollo local de la plantilla del Ayuntamiento de Portell de Morella"

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Portell de Morella, en la siguiente Sesión ordinaria que éste celebre.

TERCERO.- Publicar la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Portell de Morella, a 16 de septiembre de 2024

Álvaro Ferrer Ferrer

El Alcalde

Documento firmado digitalmente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04451-2024-U

TERESA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 210/2024 de fecha 15 de septiembre de 2024, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que debido al disfrute de vacaciones de la persona que ostenta la Alcaldía durante los días 16 al 20 de septiembre se nombra Alcalde en funciones al Teniente de Alcalde de acuerdo con lo previsto legalmente ya que el Alcalde - Presidente se encontrará ausente del Municipio.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en

NIF	Nombre
79****36C	MARIA LUISA CAPILLA MARTÍNEZ

Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 16 al 20 de septiembre de acuerdo con lo previsto legalmente por las vacaciones del Alcalde.

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

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

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento

de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.».

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

En Teresa a la fecha de la firma electrónica que consta al margen.

16 de Septiembre de 2024

PD, de funciones,

D^a. María Luisa Capilla Martínez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldesa-Presidenta, en funciones.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04489-2024-U

TÍRIG

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Tírig sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2023.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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 correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://tirig.sedelectronica.es>].

Tirig a 17 de septiembre del 2024
El Alcalde
Juan Jose Carreres Montull

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04475-2024-U

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca del Cid, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.

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

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

Vilafranca, 17 de septiembre de 2024
Silvia Colom Monferrer
Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04476-2024-U

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca del Cid, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas pertenecientes a partidas de gastos de distinto grupo de función.

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

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

Vilafranca, 17 de septiembre de 2024
Alcaldesa
Silvia Colom Monferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04465-2024-U

VILLORES

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 05 DE OCTUBRE DE 2024.

Vista la intención de D. Vicent Francesc Márquez Blasco y de Dña. Sandra Vidal Ocaña de contraer matrimonio civil el día 05 de octubre de 2024, siendo su voluntad que la celebración del mismo sea oficiada por Dña. Paula Blasco Querol, Teniente de Alcalde de este municipio.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes 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, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía, así como en los artículos 51 y 57 del Código Civil.

Por cuanto antecede, en uso de las facultades previstas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual, la atribución para la celebración de matrimonio civil entre D. Vicent Francesc Márquez Blasco y de Dña. Sandra Vidal Ocaña, el día 05 de octubre de 2024, en la Teniente de Alcalde de este municipio, Dña. Paula Blasco Querol.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, dándose cuenta de su contenido a la Asamblea Vecinal del municipio de Villoros en la primera Sesión ordinaria que éste celebre..

Villoros, 16 de septiembre de 2024

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Ivan Guimerà Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04468-2024-U

VINARÒS

ANUNCIO APROBACIÓ DEFINITIVA

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, la propuesta de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras - ICIO, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 91 de fecha 27 de julio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 17 apartados 3 y 4 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a la publicación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras - ICIO:

“

14. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en el artículo 133.2 y 142 de la Constitución española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 60.2 del texto refundido 2 /2004, regulador de las haciendas locales, establece el impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, que se regirá por la presente ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 101 a 104 del citado texto refundido de la ley de haciendas locales.

La ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

Se incluyen en el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de aquellas construcciones instalaciones u obra que la normativa específica someta al régimen de comunicación previa o declaración responsable.

2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior, podrán consistir en :

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo, incluidas las demoliciones.

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los planes de ordenación o por las ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, general tributaria, que sean dueños de la construcción instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción instalación u obra. Será considerado como dueño de la construcción, instalación u obra, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

Tendrá la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

ARTÍCULO 4. BASE IMPONIBLE.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

En el momento de practicar la autoliquidación inicial, se tomará como base imponible el coste efectivo previsto mediante la aplicación, al proyecto presentado, del cuadro de valoraciones elaborado por los servicios técnicos municipales en función de los metros y tipo de construcción de que se trate.

Quedan excluidos de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente el coste de ejecución material.

ARTÍCULO 5. CUOTA.

1. La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.
2. El tipo de gravamen será el 3,50 %.

ARTÍCULO 6. DEVENGO.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia, y en todo caso a efectos de este impuesto se considerará iniciada cuando se conceda la licencia municipal correspondiente.

ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento autoliquidación e ingreso de la tasa según modelo determinado por el mismo.

2. Dicha autoliquidación e ingreso deberá ser presentada junto a la solicitud de la correspondiente licencia, comunicación previa o declaración responsable.

3. El sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución de la cuota satisfecha en los supuestos de denegación de la licencia, desistimiento, renuncia o caducidad del expediente, siempre que la construcción, instalación u obra no se hubiera efectivamente iniciado.

4. Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación por la Administración, que practicará, en su caso, la liquidación que proceda.

ARTÍCULO 8. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la ley general tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y su calificación, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley general tributaria, en el reglamento general de inspección de los tributos.

2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

ARTÍCULO 10. BONIFICACIONES Y EXENCIONES.

1. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales que estando sujeta al mismo vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva, como de conservación. Igualmente estarán exentas las obras de que sean titulares la Santa Sede, la Conferencia Episcopal, las Diócesis, las Parroquias y otras circunscripciones territoriales, las órdenes y congregaciones religiosas y los Institutos de Vida Consagrada y sus provincias y sus casas.

2. En aplicación del artículo 103.2 letra a) del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004 las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo, podrán gozar de una bonificación de la cuota en los porcentajes se detallan en le presente artículo. Previa solicitud del sujeto pasivo, corresponderá a la junta de gobierno local, por delegación del Pleno la Corporación, la declaración del especial interés o utilidad municipal de las construcciones, instalaciones u obras y la determinación del porcentaje de bonificación aplicable.

2.1 Por las construcciones, instalaciones u obras destinadas a hoteles e instalaciones hoteleras, teniendo tal consideración piscinas, garajes, instalaciones deportivas y similares, sin que tengan dicha consideración las obras de mera reparación, se podrá aplicar los siguientes porcentajes de bonificación en función del número de estrellas y número de habitaciones:

Bonificación	Categoría			
	2 estrellas	3 estrellas	4 estrellas	5 estrellas
%				
95				Más de 200
85				151-200
75			Más de 125	101-150
65		Más de 100	101-125	Hasta 100 hab.
55		81-100	81-100	
45		61-80	Hasta 80 hab.	
30	Más de 40	40-60		

20	21-40			
10	Hasta 20 hab.			

2.2 Por la rehabilitación, reforma o reparación de inmuebles catalogados o protegidos por el planeamiento, se podrá aplicar los siguientes porcentajes de bonificación en función del nivel de protección establecido y el coste del proyecto en miles de euros hasta la cantidad que se señala:

Categoría protección	% de bonificación						
	10	35	55	70	80	90	95
1ª	30.051	45.076	66.111	90.152	120.202	162.273	210.354
2ª	45.076	72.121	102.172	144.243	192.324	252.425	330.557
3ª	72.121	102.172	144.243	192.324	252.425	330.557	420.708

2.3 Por las construcciones, instalaciones u obras turísticas de ocio, teniendo esta consideración los parques temáticos, parques de atracciones, parques acuáticos, minigolfs, pistas de karting, y similar:

Para camping, en función de su categoría y número de plazas:

Categoría	% porcentaje de bonificación		
	10	15	20
1ª	Hasta 100	101-300	Más de 300
2ª	Hasta 300	Más de 300	
3ª	Más de 300		

1. Para parques temáticos, en función de su superficie en m2:

Superficie	%Bonificación
Hasta 10.000	75
10.001 – 50.000	85
Más de 50.000	95

a) Para otro tipo de instalaciones turísticas de ocio, en función de la superficie en m2:

Superficie	% Bonificación
Hasta 5.000	75
5.001 – 10.000	85
Más de 10.000	95

2.4 Por las construcciones, instalaciones u obras destinadas a centros de salud o asistenciales, tales como hospitales, ambulatorios, residencias, centros de día o similares se podrá aplicar una bonificación del 95 % de la cuota.

3. En aplicación del artículo 103.2 letra e) del texto refundido de la Ley de haciendas locales 2/2004 las obras de reforma de viviendas y edificios ya existentes que se realicen con el fin de favorecer las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, disfrutarán de una bonificación del 90 % de la cuota, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En el caso de viviendas se tomará en consideración el presupuesto de ejecución material para el cálculo de la cuota, siempre que la obra a realizar esté destinada únicamente a la habitabilidad de los discapacitados.

b) En el caso de que las obras estén destinadas a la reforma de un edificio, para favorecer las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, únicamente se computarán para el cálculo de la cuota con derechos a bonificación las partidas correspondientes. Para ello será necesario que el presupuesto se presente desglosado en la parte que corresponda a obras que favorezcan dichas condiciones.

c) Previo a la concesión de la bonificación, se emitirá por técnico municipal competente un informe valorando las reformas que se proponen realizar y su adecuación a los fines previstos y dando su conformidad.

La concesión de dicha bonificación se adoptará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y requerirá la previa solicitud por el interesado que deberá ser presentada conjuntamente con el proyecto de construcción, instalación u obra de que se trate.

4. En aplicación del artículo 103.2 letra d del texto refundido de la Ley de haciendas locales 2/2004, se reconocerá una bonificación sobre la cuota del impuesto del 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial que se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los párrafos anteriores. Cuando se trate de promociones mixtas que incluyan viviendas libres, la bonificación se aplicará exclusivamente sobre la parte del presupuesto correspondiente a las viviendas protegidas.

La concesión de dicha bonificación se adoptará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y requerirá la previa solicitud por el interesado que deberá ser presentada conjuntamente con el proyecto de construcción, instalación u obra de que se trate.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Se suspende la aplicación de la presente ordenanza por periodo de un año a contar desde la entrada en vigor de la presente disposición transitoria. Finalizado dicho periodo de suspensión, volverá a ser de aplicación la presente ordenanza, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de noviembre de 2004, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Vinaròs, 17 de septiembre de 2024

La Alcaldesa

María Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04481-2024-U

VINARÒS

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía núm.: 2024-3336 de fecha 16 de septiembre de 2024 se resolvió delegar las funciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde, JUAN AMAT SESÉ, del día 18 de septiembre al 1 de octubre de 2024 .

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa
M.^a Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 17 de septiembre de 2024
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04413-2024

MANCOMUNIDAD CASTELLÓ-NORD

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General 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 Sant Mateu, a 12 de septiembre de 2024.
La Presidenta,
Fdo.: D. Susana Sanz Ferreres

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

04486-2024-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Aprobada inicialmente por el Pleno de Diputación de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el 23 de julio de 2024, el Reglamento Regulador de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño, del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón.

Dicha Reglamento Regulador, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 91, de fecha 27 de julio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el plazo de exposición al público, y no habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con los informes del Registro General de la Excm. Diputación y del Consorcio de Bomberos de Castellón, se considera aprobado definitivamente el Reglamento Regulador de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño, del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón (Expte. 102/2022) todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 47.1, 49 y 52.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva de este expediente, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 y 38.3 de ambas normas; el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana a 17 de septiembre de 2024
EL DIPUTADO DELEGADO
David Vicente Segarra

EL SECRETARIO
Manuel Pesudo Esteve
(Documento firmado electrónicamente al margen)

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CARRERA HORIZONTAL Y LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO, DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, DE SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN.

PREÁMBULO

La prestación de servicios por parte de las Administraciones públicas para satisfacer el interés general requiere, en aras de lograr la eficacia y la eficiencia, una adecuada gestión de sus recursos humanos y una optimización de los mismos. Es necesario que el personal empleado público esté adecuadamente capacitado y formado para ejecutar correctamente las tareas profesionales que se les encomiendan pero además, si se logra establecer un sistema que incremente su motivación y satisfacción, las organizaciones lograrán mejorar su rendimiento y su productividad, por un lado y por el otro, las personas que la integran tendrán la certeza de que su desempeño será reconocido a través de un sistema retributivo más justo y transparente. Uno de los mecanismos clave para conseguir esa óptima ejecución de las funciones y tareas del personal empleado público es la implantación de un sistema de evaluación del desempeño y de reconocimiento de la carrera profesional horizontal.

Es por ello por lo que el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, reguló con carácter de norma básica la carrera profesional del personal funcionario de carrera en su Título III, titulado "Derechos y Deberes. Código de Conducta de los empleados Públicos", Capítulo II de "Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño" y, en concreto, el artículo 16, relativo al "Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera", donde se dice expresamente en el apartado primero que "los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional"; y se contemplan un conjunto de elementos que permiten a cada Administración conformar su propio esquema de carrera haciendo predominar unos u otros aspectos según sus propios deseos o necesidades.

De otra parte, la aprobación de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, ha supuesto un paso necesario para la implantación de la carrera profesional horizontal en las Administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación, al concebir, en su Título VIII y, concretamente, en su artículo 133 que "la carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida", entendiéndose la promoción profesional del personal empleado público no solo como un derecho de este sino también como una necesidad estructural de cualquier sistema de organización, de la que no son ajenas las Administraciones públicas valencianas y, por ello, elemento clave de cualquier política de ordenación de personal.

El citado texto no solo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido, dejando, no obstante, a las diferentes Administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

Es por ello que, el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, siguiendo como base el preacuerdo firmado en fecha 4 de abril de 2022 entre todas las organizaciones sindicales y la propia Corporación pretende desarrollar a lo largo del presente Reglamento las condiciones, los elementos y las circunstancias que conformarán la carrera profesional y la correlativa evaluación al desempeño durante los próximos años.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito objetivo.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la carrera profesional horizontal y la evaluación al desempeño del personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en

los artículos 16.3.a) y 17 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 133 de la Ley 4/2021, de Función Pública de la Comunidad Valenciana.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

1. El sistema de carrera profesional horizontal previsto en el presente Reglamento será de aplicación:

a) Al personal funcionario de carrera y laboral indefinido del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, que acrediten el desempeño de un puesto de trabajo en estas durante, al menos, seis años consecutivos y que, voluntariamente, solicite su participación en los términos que se estipulen.

b) El personal laboral temporal o funcionario interino que cumpla el mismo requisito temporal de seis años de servicios ininterrumpidos en el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón y que voluntariamente, solicite su participación en los términos que se determinen.

Artículo 3. Definición y principios.

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal empleado público como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que se determinan en este Reglamento por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. El sistema de carrera horizontal se desarrolla de conformidad con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y su implantación debe contribuir decisivamente a la actualización y perfeccionamiento del personal y a la mejora de la prestación del servicio a la ciudadanía.

3. La implantación del modelo de carrera horizontal debe ligarse a la evaluación del desempeño del personal, de forma que se reconozcan los méritos y las capacidades objetivamente adquiridas y desarrolladas como requisito previo para obtener los complementos económicos asociados a la misma.

Artículo 4. Características.

La carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada empleado/a público decidir su incorporación al sistema de progresión en los grados en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a público.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

d) Retribuida: el grado alcanzado en la carrera horizontal será retribuido a través del complemento de grado.

e) Transparente: deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte de los empleados/as públicos, que aspectos van a ser objeto de evaluación.

f) Objetiva: los fines que se quieren alcanzar deberán ser medibles y realizables.

g) Imparcial: la evaluación al empleado/a público deberá ser equitativa, independiente y neutral.

h) No discriminatoria: no se establecerán diferencias entre mismos supuestos de hecho.

i) Revisable: Los ascensos serán progresivos y consecutivos con carácter general, salvo los supuestos de regresión establecidos en el artículo 6 como consecuencia de un rendimiento insuficiente de la persona empleada pública.

TITULO II. ACCESO Y PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 5. Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

1. La estructura de la carrera horizontal se articula a través de un Sistema de Grados de Desarrollo Profesional (en adelante GDP) cuyo objetivo es incentivar el progreso profesional del personal al servicio del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón mediante el reconocimiento individualizado de su carrera sin necesidad de cambiar de puesto, que se efectuará a partir de su trayectoria y actuación profesional, así como su correspondiente evaluación del desempeño.

2. Cada uno de los subgrupos de clasificación del personal (A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales) tendrá cinco grados de desarrollo profesional, y cada uno de estos tendrá asociada una retribución a partir del GDP I.

3. El Sistema de Grados de Desarrollo Profesional se estructura en:

- a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso.
- b) Grado de Desarrollo Profesional I
- c) Grado de Desarrollo Profesional II
- d) Grado de Desarrollo Profesional III
- e) Grado de Desarrollo Profesional IV

Artículo 6. Requisitos para el acceso y la progresión en el sistema de carrera horizontal.

1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace para el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento, bien en el momento de la adquisición de la condición de funcionario de carrera o interino, o bien desde la firma del correspondiente contrato de trabajo para el personal laboral indefinido o temporal. Todo este personal quedará adherido al sistema, de forma automática, sin necesidad de solicitud previa, desde la toma de posesión o firma del contrato de trabajo, una vez realizados los trámites previos pertinentes, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.

2. La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los grados previstos en el artículo anterior y se realizará en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en que el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento se encuentre en activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo desempeñado en cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

3. La progresión en los grados de carrera requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Completar el periodo de permanencia, que para cada grado se exige, según lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Obtener la puntuación mínima necesaria en el proceso de evaluación al desempeño recogida en el Anexo I de este Reglamento
- c) Acreditar al menos 4 años de evaluación del desempeño positiva para el acceso a todos los grados a que se refiere el artículo 7.1 del presente Reglamento.

4. Los requisitos previstos en el apartado anterior para el acceso a los grados II, III y IV, deberán obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del grado de carrera anterior y al que se pretende acceder.

5. En ningún caso, podrán valorarse más de una vez los mismos méritos ni tiempos de permanencia que ya hayan sido tenidos en cuenta para el acceso y progresión a los diferentes grados de carrera profesional.

6. El personal que estuviera prestando servicios a la fecha de la entrada en vigor de la carrera profesional con tiempo de permanencia inferior a 6 años se encuadrará en el GDP de Acceso, en los términos previstos en el presente Reglamento.

7. El personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento tenga la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 accederá al sistema en el GDP conforme a lo que se dispone en la Disposición Transitoria Tercera.

8. Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en los bloques de evaluación o en las evaluaciones del ejercicio durante 2 años consecutivos se regresará al GDP anterior en que se obtuvo la última evaluación del desempeño y valoración positiva, sin perjuicio del demérito que pudiera imponerse de acuerdo con el TREBEP y normativa autonómica concordante.

Artículo 7. Tiempo de permanencia mínimo y cambios de cuerpo, escala o categoría profesional.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, será requisito imprescindible para el reconocimiento de un grado de carrera profesional superior, la permanencia continuada o interrumpida del personal

funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, en el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional el periodo de tiempo mínimo que para cada grado se recoge a continuación:

- a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso: hasta 6 años.
- b) Grado de Desarrollo Profesional I: más de 6 años e inferior a 12 años.
- c) Grado de Desarrollo Profesional II: más de 12 años e inferior a 18 años.
- d) Grado de Desarrollo Profesional III: más de 18 años e inferior a 24 años.
- e) Grado de Desarrollo Profesional IV: más de 24 años.

2. La adquisición de cualquiera de los grados, otorgará el derecho a participar en las diferentes convocatorias del grado inmediatamente superior al adquirido.

3. A los efectos de calcular el tiempo mínimo de permanencia, se computará el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- a) Servicios especiales.
- a) Servicios en otras Administraciones Públicas.
- a) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual, en los términos previstos en el artículo 89.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- a) Excedencia por cuidado de familiares.
- a) Excedencia forzosa.
- a) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- a) Situaciones de incapacidad temporal.
- a) Permiso por acción sindical.

4. Para el acceso a los diferentes grados serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional. A estos efectos se computará también el tiempo prestado en categorías laborales o estatutarias equivalentes a los cuerpos o escalas, siempre que esta equivalencia sea inequívoca y como tal quede reflejada en el Decreto de nombramiento, contrato de trabajo o documentación que lo justifique.

5. Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento acceda a otro cuerpo o escala de su grupo o subgrupo de titulación y tengan reconocida una determinada categoría profesional, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo de pertenencia, accediendo a las siguientes categorías de la carrera horizontal desde el nuevo cuerpo o escala.

6. Se aplicará idéntico criterio cuando se trate de personal laboral que, acceda a cuerpos y escalas de funcionarios de idéntico grupo o equivalente subgrupo de titulación de al de procedencia o bien se trate de procesos de integración de personal laboral en cuerpos y escalas de funcionarios del mismo grupo o equivalente subgrupo de titulación.

7. Si el acceso se produce a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo iniciándose en la categoría I, no obstante, se continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el cuerpo o escala de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a las categorías que se reconozcan en el nuevo cuerpo o escala.

TÍTULO III. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 8. Factores de evaluación.

1. Para solicitar el ascenso al Grado de Desarrollo Profesional superior se requerirá, tal y como se ha dispuesto en el artículo anterior, un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, así como la obtención de la puntuación mínima establecida, en cada

caso, en la evaluación específica que se requiera para acceder al correspondiente GDP – de conformidad con el baremo previsto en el Anexo I –, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo con este Reglamento, y que se centrará en los siguientes Factores:

1. Orientación a objetivos y resultados.
2. Competencia y profesionalidad técnica.
3. Capacitación y desarrollo del talento.

2. A los efectos especificar, concretar y detallar la metodología precisa para evaluar los tres Factores a que se refiere el apartado anterior en la parte operativa y en la parte administrativa del personal que presta sus servicios del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, desde la Gerencia de éste se podrán dictar las Instrucciones que se consideren necesarias, que serán en todo caso negociadas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

3. Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente norma.

Artículo 9. Periodo de las evaluaciones

1. Las evaluaciones de los Factores previstos en el artículo anterior a los efectos de determinar una valoración positiva en el proceso de evaluación al desempeño se realizarán con periodicidad anual, y estarán referidas a la actuación profesional del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento durante el año natural a que corresponda, en proporción a los días de trabajo efectivo.

2. A estos efectos se entenderán también como días efectivamente trabajados los correspondientes a los permisos retribuidos previstos en la normativa vigente; así como, por liberación sindical, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural e incapacidad temporal por contingencias profesionales.

3. El periodo de evaluaciones se sustanciará durante el primer trimestre del año, en relación con las actuaciones desarrolladas en el ejercicio natural inmediatamente anterior.

4. Una vez concluido el proceso de evaluación anual, las puntuaciones obtenidas se computarán a efectos del 31 de diciembre del ejercicio natural inmediatamente anterior y tendrá efectos en la carrera horizontal a partir del día siguiente de esa fecha.

Artículo 10. Unidades de evaluación.

1. Previo al inicio de cada período de evaluación, desde la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón se determinará el listado de “unidades de evaluación”, y el nombre de personal que desarrollará las funciones de evaluadores o evaluadoras a quienes correspondan realizar la propuesta de evaluación de éstas.

2. Cualquier modificación en la composición de estas unidades de evaluación deberá ser autorizada por el Diputado de Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

3. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento deberá ser informado de la unidad de evaluación de la que forma parte, así como el nombre de la persona que desarrollará las funciones de evaluador o evaluadora, y de cualquier cambio que durante los periodos de evaluación pudieran producirse.

Artículo 11. Personal evaluador

1. Los Jefaturas o mandos que establezca el Gerente, como personal evaluador o evaluadora de cada unidad de evaluación, determinarán las puntuaciones correspondientes al personal asignado a su unidad y las remitirá a la jefatura de servicio correspondiente, siempre antes del 15 de abril del ejercicio en curso para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

2. Para desempeñar las funciones encomendadas al personal evaluador será necesario ocupar un puesto superior jerárquico al de la persona evaluada y ostentar la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo empleado público.

3. Los evaluadores o evaluadoras deberán observar, registrar y valorar el desempeño del personal que, en cada caso, tengan asignado; así como, diagnosticar las necesidades de formación, informando a la persona evaluada sobre su rendimiento y desempeño e indicándole aquello en lo que consideren deba mejorar.

4. Los evaluadores o evaluadoras serán evaluados por una Comisión designada anualmente por la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón

5. El Departamento de Formación del Consorcio de Bomberos la Diputación de Castellón incluirá en sus planes de formación aquellas acciones que resulten necesarias para facilitar la adquisición de los conocimientos, competencias y habilidades que requiera el personal evaluador para el correcto desarrollo de su función.

6. Asimismo, desde la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón se podrán dictar las Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta propia del proceso de evaluación, que serán negociadas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales y el personal evaluador.

Artículo 12. Informe de evaluación.

1. El informe de evaluación es el documento que contiene la valoración individual realizada por el personal evaluador.

2. Del informe de evaluación se dará traslado al personal evaluado, quien en el plazo de siete días hábiles podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes en el propio informe de evaluación.

3. Una vez concluido dicho trámite el personal evaluador remitirá la totalidad de los informes de evaluación, junto con las memorias y alegaciones que se hubiesen presentado, al Servicio de Recursos Humanos para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

4. En el plazo de 15 días hábiles después de la recepción del informe resultante del proceso de evaluación, se podrá solicitar la revisión del mismo ante el Comité Coordinador y de Garantías previsto en el artículo 23 del presente Reglamento.

5. A la solicitud de revisión se podrán acompañar los elementos que se estimen convenientes para precisar o completar los hechos y razones alegadas en la misma. El procedimiento de revisión concluirá con el informe definitivo del personal evaluador en un plazo máximo de 3 meses.

Artículo 13. Situaciones particulares.

Se considerará que la valoración de todos los Factores será en la proporción que proceda equivalente a servicio activo, durante el tiempo en que el personal se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Permiso por acción sindical;
- b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento;
- c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género o de violencia sexual;
- d) Servicios especiales;
- e) Servicio en otras administraciones públicas;
- f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares;
- g) Excedencia forzosa;
- h) Bajas por enfermedad común o accidente laboral con una duración superior a los tres meses.

CAPÍTULO II. Evaluación del Factor 1 - Orientación a objetivos y resultados.

Artículo 14. Objeto de la evaluación.

1. La evaluación de la orientación a objetivos y resultados pretende valorar tanto el cumplimiento de objetivos, como la implicación y contribución de los empleados y empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación en la consecución de los mismos.

2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:

- a) Los objetivos colectivos: acciones corporativas de actuación o mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada unidad de gestión, en un periodo determinado por el año natural.
 - b) Los objetivos individuales: acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por una persona individualmente dentro del año natural.
3. Los objetivos serán cuantificables, medibles y coherentes con las funciones y tareas encomendadas.

4. Se establecen cuatro fases para el despliegue total, a los efectos de la evaluación del desempeño, del Factor 1 previsto en el apartado primero del presente artículo. Estas fases son:

- Fase 0 -Autodiagnóstico
- Fase 1 -Mapa de Procesos
- Fase 2 -Planificación Estratégica
- Fase 3 -Gestión Avanzada

CAPÍTULO III. Evaluación del Factor 2 - Competencia y profesionalidad técnica.

Artículo 15. Objeto de la evaluación.

1. Este Factor valorará la competencia con la que las empleadas y empleados públicos del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón desarrollan las tareas asignadas, las iniciativas destinadas a la mejora de su eficacia, así como el nivel de desempeño mostrado.

2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:

- a) Desarrollo de las tareas.
- b) Implicación y compromiso.

3. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos A1, A2 y B en los siguientes elementos evaluables:

- a) Capacidad de toma de decisiones.
- b) Capacidad de organización y planificación.
- c) Capacidad de resolución de problemas.
- d) Conocimientos técnicos.

4. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos C1 y C2 y agrupaciones profesionales en los siguientes elementos evaluables:

- a) Capacidad de aprendizaje.
- b) Minuciosidad y responsabilidad.
- c) Esfuerzo y perseverancia.
- d) Conocimientos técnicos.

5. La dimensión de implicación y compromiso se concretará para todos los subgrupos en los siguientes elementos evaluables:

- a) Iniciativa.
- b) Compromiso con la organización.
- c) Colaboración con los compañeros
- d) Uso eficiente del tiempo y de los recursos.

Artículo 16. Objeto de la evaluación.

1. Desde la Gerencia se podrán dictar las Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar este Factor, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. Con carácter previo a la cumplimentación del informe de evaluación de competencia y profesionalidad técnica, se articulará un proceso de diálogo entre la persona evaluadora y las personas evaluables sobre los aspectos de su actuación profesional y los resultados obtenidos durante un período de tiempo completo.

3. El personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento podrá aportar en dicho proceso de diálogo con el personal evaluador, una memoria valorando los aspectos relativos a su propia capacidad, a la calidad del trabajo desarrollado y a las condiciones en que se desarrolla la actividad profesional, opinando sobre los diferentes aspectos de su entorno laboral.

CAPÍTULO IV. Evaluación de Factor 3 - Capacitación y desarrollo del talento

Artículo 17. Objeto de la evaluación.

1. Este Factor valorará el conjunto de actividades formativas realizadas por los empleados y las empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, así como el esfuerzo realizado por estos para desarrollar y compartir su talento.

2. En concreto, dicha evaluación se verificará mediante una valoración individual sobre las siguientes dimensiones:

- a) Formación.
- b) Transferencia del conocimiento.

Artículo 18. Formación objeto de valoración.

1. A los efectos de valorar positivamente la dimensión de la formación en los procesos de evaluación al desempeño de los empleados y empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, se tendrán en cuenta los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, o por otros órganos, centros, Universidades, Colegios Profesionales o unidades de cualquier Administración pública con competencia en materia de formación.

2. Se valorarán asimismo los cursos convocados, impartidos u homologados por otros centros e instituciones oficiales de formación, siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública.

3. Los cursos impartidos por las Organizaciones Sindicales deberán estar homologados en los mismos términos que en el párrafo anterior.

Artículo 19. Criterios de valoración.

1. Desde la Gerencia se podrán dictar Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar la dimensión de la formación, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. Solo serán tenidas en cuenta a los efectos de su valoración, aquellas actividades formativas realizadas durante los tres años inmediatamente anteriores al que se realice el periodo de evaluación.

3. La valoración de la formación se realizará por la Jefatura de Formación.

Artículo 20. Transferencia del conocimiento objeto de valoración.

1. La dimensión de transferencia del conocimiento se concretará en los siguientes elementos evaluables:

a) Participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, siempre que estén organizadas por instituciones ajenas al Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón. A estos efectos, se entiende

– Por congreso el encuentro profesional con el propósito de intercambiar, actualizar y perfeccionar conocimientos y experiencias.

– Por jornada se entiende aquella reunión profesional, normalmente monográfica y de programa cerrado, en la que se analizan problemas y se buscan soluciones sobre un sector particular de trabajo.

– Por conferencia una disertación pública sobre algún tema profesional concreto.

b) Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales relacionadas con la Administración Pública editadas con fines divulgativos, tanto en formato digital como en papel.

c) Docencia: definida como la acción de impartir formación a empleados y empleadas públicas, dentro de las acciones formativas organizadas por el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, o por cualquier otro centro, Universidades, Colegios Profesionales o unidades de cualquier Administración

pública con competencia en materia de formación. Se incluyen en este apartado tanto los cursos impartidos bajo la modalidad presencial, como en formación online.

d) Formación a personal proveniente de acúmulo de tareas, becarios, estudiantes en prácticas y personal de nuevo ingreso.

e) Transferencia del conocimiento realizada con posterioridad a la realización de cursos de formación al resto de miembros del Departamento o, en su caso, transferencia de conocimiento interno dentro del mismo Departamento.

f) La elaboración de Manuales, Guías o Instrucciones de funcionamiento, así como la metodología y los usos particulares de profesiones y oficios desarrolladas por cualquier empleado o empleada del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

Artículo 21. Criterios de Valoración.

1. Desde la Gerencia se podrán dictar las instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar la dimensión de transferencia del conocimiento, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. En todo caso, las actividades y méritos incluidos en la dimensión de transferencia del conocimiento a que se refiere el artículo anterior no podrán alcanzar un peso ponderado superior al 30% del Factor 3 relativo a la capacitación y al desarrollo del talento.

3. La valoración de la transferencia del conocimiento se realizará por el superior jerárquico correspondiente.

TITULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS DISTINTOS GRADOS DE CARRERA

Artículo 22. Convocatoria, plazos, solicitudes

1. El procedimiento para el acceso a los grados de carrera se iniciará de oficio mediante convocatoria del órgano correspondiente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el primer trimestre de cada año. El acceso se regirá por las bases de las respectivas convocatorias, que en todo caso se ajustarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las demás normas aplicables.

2. El acceso a los distintos grados en los que se estructura la carrera horizontal deberá realizarse de manera voluntaria y previa solicitud telemática del personal interesado, dentro del plazo que se establezca en las convocatorias.

3. Una vez adquirido un grado de carrera no será necesario presentar solicitud para el acceso a un nuevo grado de carrera hasta que no se cumplan los requisitos y méritos previstos en el artículo 6 del presente Reglamento.

4. La tramitación del procedimiento para el acceso a los grados de carrera se realizará de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 23. Coordinación, seguimiento y revisión

1. Con la finalidad de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de la carrera profesional horizontal de las empleadas y empleados públicos, realizar el seguimiento para su cumplimiento e informar de cualquier tipo de discrepancia en las valoraciones, se crea un Comité Coordinador y de Garantías, cuyas funciones concretas serán:

a) Establecer criterios comunes para la gestión de la carrera profesional horizontal

b) Realizar el seguimiento para el cumplimiento de procedimiento.

c) Informar de cualquier incidencia en el procedimiento.

d) Estudiar e informar las solicitudes que se le formulen por el personal evaluado frente a las valoraciones realizadas en cada Factor que sea objeto de valoración.

e) Solicitar cualquier tipo de información y aclaración que sea necesaria para la emisión del correspondiente informe.

f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y sus normas de desarrollo.

g) Cualquiera otra que se disponga en norma reglamentaria.

2. El personal miembro del Comité Coordinador y de Garantías está obligado a mantener sigilo y secreto sobre los informes, las evaluaciones, las deliberaciones realizadas sobre las personas afectadas.

3. El Comité coordinador y de garantías estará compuesto por:

- a) Un Presidente, que lo será el de la Corporación o persona en quien delegue,
- b) Un Secretario, que será el de la Corporación o persona en quien delegue,
- c) De entre tres y cinco vocales nombrados de entre todos los empleados públicos del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón

4. A las reuniones del Comité podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante de los trabajadores por cada una de las secciones sindicales con presencia en el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

TÍTULO V – FINANCIACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 24. Financiación del Sistema de Grados de Desarrollo Profesional.

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán los que se establezcan en los Presupuestos Generales de la Diputación provincial de Castellón y sus organismos dependientes, para cada ejercicio económico, y dentro de un contexto financieramente sostenible.

Artículo 25. Complemento de carrera administrativa.

1. Por la Comisión de Gobierno se procederá al reconocimiento de grado y la percepción mensual, distribuida en doce meses, que corresponda en función del calendario de aplicación del presente Reglamento y las disponibilidades presupuestarias.

2. En ningún caso, una vez implantado, se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera por la progresión alcanzada en diferentes grupos o subgrupos o agrupaciones profesionales funcionariales.

3. El personal laboral que, tras la superación de un proceso que conlleve únicamente la adaptación de su relación jurídica, pase a integrarse en alguno de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o sus correspondientes escalas como personal funcionario de carrera, no verá interrumpida la progresión en su carrera profesional.

4. En su caso, el personal que cumpla todos los requisitos de la carrera profesional y evaluación al desempeño podrá alcanzar los máximos establecidos en la tabla siguiente, de conformidad con los límites establecidos en la Disposición Transitoria Quinta, in fine:

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4
A1	190/mes	380/mes	570/mes	760/mes
A2	170/mes	340/mes	510/mes	680/mes
B	165/mes	330/mes	495/mes	660/mes
C1	150/mes	300/mes	450/mes	600/mes
C2	130/mes	260/mes	390/mes	520/mes
AA.PP.	110/mes	220/mes	330/mes	440/mes

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

1. Se establece un periodo transitorio de implantación progresiva del sistema que podrá iniciarse en el ejercicio presupuestario correspondiente al de la aprobación del Reglamento que desarrolle el

complemento de carrera profesional y siempre vinculado a la cantidad que figure en el documento presupuestario.

2. Todo ello en el contexto económico financiero y de previsión presupuestaria establecido en el marco del artículo 24 del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

En el plazo de un mes desde la aprobación del presente Reglamento se designarán los miembros del Comité Coordinador y de Garantías a que hace referencia el artículo 23 por acuerdo del órgano competente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.

1. El personal al cual se le aplique este Reglamento, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, con independencia de su nombramiento como persona funcionaria, contratada laboral, interina o por mejora de empleo, o en alguna de las situaciones particulares enumeradas en el artículo trece de este Reglamento, se integrará en el GPD en función de la antigüedad que tenga reconocida en cualquier Administración pública.

2. Para computar el tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo 7.1 del presente Reglamento se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

3. En el caso de que durante el tiempo mínimo de permanencia la persona interesada haya estado en situación de servicio activo en cuerpos o agrupaciones profesionales funcionariales pertenecientes a los distintos grupos o subgrupos de titulación, dicho tiempo mínimo de permanencia se computará de forma proporcional, según el grupo o subgrupo en el que haya estado en activo. Para ello, se acumulará el tiempo trabajado previamente en puestos de trabajo de otro grupo o subgrupo, multiplicándolo por el factor que le corresponda, según el cuadro siguiente

		A1	A2	B	C1	C2	APF
A1	1	0,89	0,87	0,79	0,68	0,58	
A2	1	1	0,97	0,88	0,76	0,65	
B	1	1	1	0,91	0,79	0,67	
C1	1	1	1	1	0,87	0,73	
C2	1	1	1	1	1	0,85	
APF	1	1	1	1	1	1	

4. El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo en puestos de trabajo adscritos a cuerpos diferentes al de pertenencia computará a efectos de carrera profesional en el grupo o subgrupo del puesto en el que esté adscrito en mejora de empleo. Para el

personal que tenga reconocido un GDP y pase a desempeñar un puesto de trabajo de un grupo o subgrupo superior mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, el tiempo en los grupos o subgrupos inferiores se recalculará, aplicando lo dispuesto en el apartado 3.

5. Los servicios prestados en puestos de trabajo de un colectivo profesional que hubiera sido objeto de una reclasificación mediante un plan de ordenación de personal que supusiera el paso a un grupo o subgrupo superior, se entenderán prestados en este último sin la aplicación de los factores de ponderación previstos en el apartado 3.

6. Al personal que desempeñe puestos de trabajo con jornada anual inferior a la ordinaria, a tiempo parcial y a aquellos que ejerzan el derecho a la reducción de su jornada de trabajo por motivos familiares y personales, a efectos del reconocimiento de niveles de carrera profesional horizontal, se les computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria, siéndoles de aplicación los criterios generales establecidos en este reglamento para el acceso y progresión en el sistema de carrera.

7. Los reconocimientos de antigüedad producidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento no tendrán incidencia en esta carrera horizontal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.

1. De conformidad con el artículo 9.3 del presente Reglamento, el desarrollo efectivo de las evaluaciones derivadas del Título III se ajustará en todo caso al siguiente calendario:

Enero/febrero del primer año implantación, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores y dimensiones:

- Autoevaluación (F1a)
- Formación (F3a)

Enero/febrero del segundo año de implantación de carrera, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores:

- Mapa de procesos (F1a)
- Desarrollo tareas (F2a)
- Transferencia del conocimiento (F3b)

Enero/febrero del tercer año de implantación, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores:

- Planificación estratégica (F1b)
- Implicación y compromiso (F2b)

Enero/febrero del cuarto año de implantación, se desarrollará la evaluación al desempeño sobre los siguientes factores:

- Gestión avanzada (F1b)

2. Desplegado en su totalidad el anterior calendario, será imprescindible alcanzar, al menos, una puntuación mínima del 50% en cada uno de los tres factores previstos en el apartado primero para obtener una valoración global positiva en la evaluación al desempeño.

3. En tanto en cuanto el modelo no esté desplegado en su totalidad, la forma en que se producirá la valoración de los Factores y sus dimensiones, y su peso específico en el cómputo global de la evaluación, se determinará por Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón a través de unas Instrucciones que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.

La implementación de la carrera administrativa horizontal no puede entenderse, complemento económico, como elemento estratégico para motivar al personal empleado y alinear los objetivos individuales con los corporativos.

Este concepto forma parte de las retribuciones complementarias del personal funcionario de acuerdo con el artículo 24 a) del TREBEP.

El progreso del personal funcionario público en los distintos tramos o niveles de la carrera administrativa horizontal debería comportar una recompensa económica, de conformidad con el artículo 17 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP en adelante).

Mediante las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, se establecen límites a los incrementos globales de las retribuciones de los empleados públicos en cada anualidad, como medida de contención del gasto público, al amparo de los artículos 149.1.13 y 156.1 de la Constitución Española, así pues la implementación de la carrera administrativa no debe superar estos límites globales.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Desarrollo de la norma

Se faculta al Diputado del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón para dictar cuántas disposiciones requiera el despliegue y ejecución del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Plazo de revisión.

El presente Reglamento será objeto de revisión y negociación sindical, como mínimo, cada 4 años.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I.
BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA EL ACCESO Y LA PROGRESIÓN DE LA CARRERA**

Factores de evaluación	Dimensiones	Grado I. Puntuación máxima	Grado II. Puntuación máxima	Grado III. Puntuación máxima	Grado IV. Puntuación máxima
Orientación a objetivos y resultados	Objetivos colectivos	20	25	30	40
	Objetivos individuales	20	25	30	40
Competencia y profesionalidad técnica	Desarrollo de tarea	15	18,75	22,5	30
	Implicación y compromiso	15	18,75	22,5	30
Capacitación y desarrollo del talento	Formación	20	26,25	31,55	42
	Transferencia del conocimiento	10	11,25	13,5	18

Proceso de evaluación	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Puntuación máxima	100	125	150	200
Puntuación requerida para superar la evaluación	60 / 60%	75 / 60%	90 / 60%	120 / 60%

De conformidad con lo establecido con el artículo 8.2 del presente Reglamento, será preciso detallar las diferencias para la obtención de cada una de las puntuaciones previstas en la tabla superior teniendo en cuenta las particularidades de las Unidades Operativas y las de las Unidades que prestan servicios administrativos.

En Castellón de la Plana a 17 de septiembre de 2024
EL DIPUTADO DELEGADO
David Vicente Segarra

EL SECRETARIO
Manuel Pesudo Esteve
(Documento firmado electrónicamente al margen)