

## SUMARI / SUMARIO

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

#### **Diputació Provincial de Castelló /**

#### **Diputación Provincial de Castellón**

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, INTERVENCIÓN, SECRETARIA

2

#### **Ajuntaments / Ayuntamientos**

ALCALÀ DE XIVERT, BARRACAS, BENAFER, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/  
BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CÀLIG, CATÍ, CAUDIEL,  
CHÓVAR, CORTES DE ARENOSO, FUENTE LA REINA, LA POBLA TORNESA, LES  
COVES DE VINROMÀ, MONCOFA, MONTÁN, MONTANEJOS, NULES, ONDA, SAN  
RAFAEL DEL RÍO, SANTA MAGDALENA DE PULPIS, VALL D'ALBA,  
VILAFAMÉS, VILLAMALUR, VINARÒS, XILXES/CHILCHES

12

#### **Mancomunitats / Mancomunidades**

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO  
MIJARES, MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT, MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

114

#### **Consortcis / Consorcios**

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1, CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS  
CASTELLÓN

127

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

04627-2024-U

**ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA**

Expt.: 6232/2023

ANUNCI

En sessió ordinària del Ple de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el 24 de setembre de 2024, s'acorda la modificació del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024 amb el següent tenor literal:

"Considerant que per acord del Ple de data 21 de novembre de 2023 es va aprovar el Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024.

Se proposa la modificació d'este sobre una qüestió essencial que respon a la següent circumstància:

- Incorporar la fitxa del servei de Promoció Econòmica i Relacions Internacionals en la mesura en què es pretén modificar en l'últim trimestre de 2024 l'Ordenança Fiscal núm. 11 reguladora de la taxa per utilització dels espais CEDIXES.

És per això, per la qual cosa a l'efecte de donar compliment a les previsions dels articles 129 a 132 del Títol VI de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com al Títol VIII de la vigent Ordenança d'Administració Electrònica de la Diputació de Castelló, vist el dictamen de la Comissió Informativa d'Economia, Hisenda, Bon Govern i Especial de Comptes, el Ple, per majoria, amb els vots a favor dels grups Popular i Vox, i l'abstenció dels grups Socialista i Compromís, acorda:

1.- Aprovar la modificació del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2024, quedant el mateix redactat en l'annex que s'adjunta al present acord.

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

**Annex.- PLA ANUAL NORMATIU DE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL  
DE CASTELLÓ PER A L'EXERCICI 2024**

Segons estableix l'art. 132 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, anualment, les Administracions Públiques faran públic un Pla Normatiu que contindrà les iniciatives legals o reglamentàries que vagen a ser elevades per a la seua aprovació l'any següent.

El servei d'Administració i Innovació pública ha recollit al llarg del mes d'octubre 2023 les propostes departamentals d'aprovació i/o modificació d'ordenances i/o reglaments, mitjançant l'emplenament per part d'estos de les fitxes-model elaborades per este, especificant, en cada cas i per a cada norma, la data prevista – estimativament – per a la seua aprovació i/o modificació.

Així mateix, queda acreditat en l'expedient per part de tots els departaments que totes les normes reglamentàries que es pretenen modificar i/o aprovar s'ajusten als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, tal com disposa preceptivament l'art. 129.1 de la citada Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El resultat obtingut de la remissió per part dels Departaments de la informació relativa a les normes reglamentàries que aprovaran i/o modificaran durant l'exercici 2024 ha sigut el següent:

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024  
per part del servei d'Administració i Innovació Pública

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de Transparència i Govern Obert	Segon semestre 2024
Ordenança General de Subvencions	Gener/març/abril/octubre/ novembre 2024

Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2024  
per part d'Intervenció.

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament Regulador del Règim Financer de Justificació i Control de les Dotacions Econòmiques als Grups Polítics de la Diputació Provincial de Castelló a càrrec del Pressupost General.	Primer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024  
per part del servei de Gestió, Inspecció i Recaptació

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic de la Diputació de Castelló	Tercer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024  
per part del servei de Cultura, Restauració, Esports i Joventut

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de Preus Públics de la Piscina Provincial	Maig 2024

Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2024  
per part de la secció d'Igualtat

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament pel qual es regula el Consell Provincial de la Dona de la Diputació Provincial de Castelló.	Segon trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024  
per part de la secció d'Igualtat

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament Intern de la Comissió de Seguiment de l'I Pla d'Igualtat de la Diputació de Castelló	Primer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024  
per part del Servei de Cooperació Municipal

Denominació	Data prevista de modificació
Ordenança Reguladora del Pla Provincial d'Obres i Servicis (INVERSIONS) Castelló Avança	Gener 2024
Ordenança Reguladora del Pla Provincial d'Obres i Servicis Castelló Impulsa	Juny i octubre 2024"

Ordenances i Reglaments per a APROVAR en 2024  
per part del Complex Soci educatiu Penyeta Roja

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament de Règim Intern Centre Públic Integrat Excel·lentíssima Diputació	Tercer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments per a MODIFICAR en 2024  
per part del Complex Soci educatiu Penyeta Roja

Denominació	Data prevista de modificació
Reglament de Règim Intern de Residències de Penyeta Roja	Segon trimestre 2024
Reglament de Règim Intern Centre Educació Especial Penyeta Roja	Tercer trimestre 2024

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024  
per part del servei d'Enginyeria Interna

Denominació	Data prevista de modificació
Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en matèria de sostenibilitat als municipis de la província de Castelló	Abril 2024

Reglament pel qual es regula la prestació del servei de gestió tècnica en matèria d'enllumenat públic a les entitats locals de la província de Castelló	Abril 2024
---	------------

Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2024  
per part del servei d'Infraestructures

Denominació	Data prevista de modificació
Reglament del Servei de Gestió de Recollida de Residus en municipis de la província de Castelló	Abril 2024"

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2024  
per part del servei de Promoció Econòmica i Relacions Internacionals

Denominació	Data prevista de modificació
Ordenança Fiscal núm. 11 reguladora de la taxa per utilització dels espais CEDES	Quart trimestre 2024"

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 25 de setembre de 2024  
Document firmat electrònicament

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARÈNCIA,  
María Tormo Casañ

EL SECRETARI GENERAL,  
Manuel Pesudo Esteve

\* \* \*

Expte.: 6232/2023

ANUNCIO

En sesión ordinaria del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el 24 de septiembre de 2024, se acuerda la modificación del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024 con el siguiente tenor literal:

"Considerando que por acuerdo del Pleno de fecha 21 de noviembre de 2023 se aprobó el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024.

Se propone la modificación de éste sobre una cuestión esencial que responde a la siguiente circunstancia:

- Incorporar la ficha del servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales en la medida en que se pretende modificar en el último trimestre de 2024 la Ordenanza Fiscal n.º 11 reguladora de la tasa por utilización de los espacios CEDES.

Es por ello, por lo que a los efectos de dar cumplimiento a las previsiones de los artículos 129 a 132 del Título VI de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como al Título VIII de la vigente Ordenanza de Administración Electrónica de la Diputación de Castellón, visto el dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, el Pleno por mayoría, con los votos a favor de los grupos Popular y Vox, y la abstención de los grupos Socialista y Compromís, acuerda:

1.- Aprobar la modificación del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024, quedando el mismo redactado en el anexo que se adjunta al presente acuerdo.

2.- Publicar el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2024 en el BOP y en el Portal de Transparencia de ésta."

Anexo.- PLAN ANUAL NORMATIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
DE CASTELLÓN PARA EL EJERCICIO 2024

Según establece el art. 132 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

El servicio de Administración e Innovación pública ha recogido a lo largo del mes de octubre 2023 las propuestas departamentales de aprobación y/o modificación de ordenanzas y/o reglamentos, mediante la cumplimentación por parte de éstos de las fichas-modelo elaboradas por éste, especificando, en cada caso y para cada norma, la fecha prevista – estimativamente – para su aprobación y/o modificación.

Asimismo, queda acreditado en el expediente por parte de todos los departamentos que todas las normas reglamentarias que se pretenden modificar y/o aprobar se ajustan a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, tal y como dispone preceptivamente el art. 129.1 de la citada Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resultado obtenido de la remisión por parte de los Departamentos de la información relativa a las normas reglamentarias que van a aprobar y/o a modificar durante el ejercicio 2024 ha sido el siguiente:

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte del servicio de Administración e Innovación Pública

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de Transparencia y Gobierno Abierto	Segundo semestre 2024
Ordenanza General de Subvenciones	Enero/marzo/abril/octubre/ noviembre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2024  
por parte de Intervención

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento Regulador del Régimen Financiero de Justificación y Control de las Dotaciones Económicas a los Grupos Políticos de la Diputación Provincial de Castellón a cargo del Presupuesto General.	Primer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte del servicio de Gestión, Inspección y Recaudación

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón	Tercer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte del servicio de Cultura, Restauración, Deportes y Juventud

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de Precios Públicos de la Piscina Provincial	Mayo 2024

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2024  
por parte de la sección de Igualdad

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento por el que se regula el Consell Provincial de la Dona de la Diputación Provincial de Castellón.	Segundo trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte de la sección de Igualdad

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento Interno de la Comisión de Seguimiento del I Plan de Igualdad de la Diputación de Castellón	Primer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte del servicio de Cooperación Municipal

Denominación	Fecha prevista de modificación
Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios (INVERSIONES) Castelló Avança	Enero 2024
Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló Impulsa	Junio y octubre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2024  
por parte del Complejo Socio educativo Penyeta Roja

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento de Régimen Interno Centro Público Integrado Excelentísima Diputación	Tercer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte del Complejo Socio educativo Penyeta Roja

Denominación	Fecha prevista de modificación
Reglamento de Régimen Interno de Residencias de Penyeta Roja	Segundo trimestre 2024
Reglamento de Régimen Interno Centro Educación Especial Penyeta Roja	Tercer trimestre 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte del servicio de Ingeniería Interna

Denominación	Fecha prevista de modificación
Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en materia de sostenibilidad a los municipios de la provincia de Castellón	Abril 2024
Reglamento por el que se regula la prestación del servicio de gestión técnica en materia de alumbrado público a las entidades locales de la provincia de Castellón	Abril 2024

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2024  
por parte del servicio de Infraestructuras

Denominación	Fecha prevista de modificación
Reglamento del Servicio de Gestión de Recogida de Residuos en municipios de la provincia de Castellón	Abril 2024

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2024  
por parte del servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales

Denominación	Fecha prevista de modificación
Ordenanza Fiscal n.º 11 reguladora de la tasa por utilización de los espacios CEDES	Cuarto trimestre 2024"

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 25 de septiembre de 2024  
Documento firmado electrónicamente

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARÈNCIA, María Tormo Casañ

EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

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

04624-2024-U

**ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA**

Exp.: 6818/2022

ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 24 de setembre de 2024, per majoria, amb els vots a favor dels grups Popular i Vox, i l'abstenció dels grups Socialista i Compromís, va aprovar la modificació 10 de l'annex I del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló 2023-2025 per al període 2024.

De conformitat amb el que es preveu en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, se sotmet l'expedient a exposició pública per termini de 30 dies, a l'efecte de que puguen presentar-se reclamacions i suggeriments a la mateixa, significat que en el supòsit de no presentar-se s'entendrà definitivament aprovada.

El Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al període 2024 es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 25 de setembre de 2024  
Document firmat electrònicament  
LA DIPUTADA DELEGADA D'HISENDA,  
M<sup>a</sup> Ángeles Pallarés Cifre  
EL SECRETARI GENERAL,  
Manuel Pseudo Esteve

\* \* \*

Expte.: 6818/2022

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, por mayoría, con los votos a favor de los grupos Popular y Vox, y la abstención de los grupos Socialista y Compromís, aprobó la modificación 10ª del anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón 2023-2025 para el periodo 2024.

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, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias a la misma, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el periodo 2024 se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 25 de septiembre de 2024  
Documento firmado electrónicamente  
LA DIPUTADA DELEGADA DE HACIENDA,  
M.<sup>a</sup> Ángeles Pallarés Cifre  
EL SECRETARIO GENERAL,  
Manuel Pseudo Esteve

---

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

04613-2024

**INTERVENCIÓN**

Edicmodcto08-2024

EDICTO

Aprobado por la Diputación de Castellón en Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 24 de septiembre de 2024, el expediente núm. 8/2024 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2024, consistente en Créditos Extraordinarios, financiados mediante el remanente de tesorería para gastos generales y con bajas del presupuesto de gastos, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente mencionado durante el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

Castellón de la Plana, a 24 de septiembre de 2024.

LA PRESIDENTA,  
Fdo.: Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL,  
Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

---

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

04622-2024-U

**SECRETARIA**

EDICTO

Visto que mediante acuerdo de la junta de gobierno local, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de septiembre de 2024, se ha aprobado el documento FUNCIONES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. Mediante el presente edicto se procede a su publicación, pudiendo accederse al contenido integro del mismo, en la sede electrónica de la Diputación de Castellón, a través del link <https://transparencia.dipc.as/es/> en el apartado Planificación, evaluación y calidad, subapartado 4. Privacidad y seguridad.

Castellón, a 17 de septiembre de 2024.  
Presidenta de la Diputación  
Fdo.. Marta Barrachina

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

04439-2024

**ALCALÀ DE XIVERT**

Expte.: 4249/2023

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 780/2024 de fecha 12 de septiembre de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A SUPERIOR INDUSTRIAL. ÀREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO Y URBANOS. DEPARTAMENTO TÉCNICO (CÓDIGO PUESTO URB22).

Visto que el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero/a Superior Industrial. Área de Servicios al territorio y Urbanos. Departamento Técnico (URB22), finalizó en fecha 03 de septiembre de 2024.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 11 de septiembre de 2024.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde-Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBRL y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero/a Superior Industrial. Área de Servicios al territorio y Urbanos. Departamento Técnico (URB22), tal como sigue:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.
1	B. B., J.	***0088*
2	C. C., C.	***8186**
3	L. B., A.	***2211**
4	N. S., P.	***0372**
5	S. G., A.	***0546**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Tercero.- Publicar el anuncio de la presente resolución en el B.OP. de Castellón, en el Tablón y en la Sede Electrónica del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre.”

Lo que se comunica a los efectos oportunos en Alcalà de Xivert a 12 de septiembre de 2024.  
Fdo. El Alcalde. Francisco Juan Mars.

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

04441-2024

**ALCALÀ DE XIVERT**

Expte.: 4416/2022

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 779/2024 de fecha 12 de septiembre de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A. ÁREA DE SERVICIOS AL TERRITORIO Y URBANOS (CÓDIGO PUESTO URB02).

Visto que el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a. Área de Servicios al territorio y Urbanos (URB02), finalizó en fecha 03 de septiembre de 2024.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 11 de septiembre de 2024.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde-Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBR y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo de estabilización del empleo temporal para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto/a. Área de Servicios al territorio y Urbanos (URB02), tal como sigue:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.
1	A. P., J. E.	***5729**
2	B. G., C.	***9777**
3	G. C., E.	***9983**
4	L. S., A.	***3052**
5	M. T., M.	***8767**
6	S. M., J. L.	***7730**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Tercero.- Publicar el anuncio de la presente resolución en el B.OP. de Castellón, en el Tablón y en la Sede Electrónica del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre.”

Lo que se comunica a los efectos oportunos en Alcalà de Xivert a 12 de septiembre de 2024.  
Fdo. El Alcalde. Francisco Juan Mars.

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

04588-2024-U

**BARRACAS**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barracas sobre imposición de la tasa por POR EL SERVICIO DE GIMNASIO así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE GIMNASIO MUNICIPAL

Artículo 1. Fundamento y objeto

El Ayuntamiento de Barracas tiene la voluntad de impulsar hábitos de vida saludables y garantizar el acceso de su ciudadanía a todos los servicios. De acuerdo con el Artículo 43 de la Constitución Española según el cual los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte, y en ejercicio de la competencia propia municipal de promoción del deporte y de las instalaciones deportivas establecida en el Artículo 25, l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Barracas prestará el servicio público de Gimnasio Municipal, en las instalaciones ubicadas en la Calle Fuente mediante el pago de la tasa regulada en esta Ordenanza.

En uso de las facultades contenidas en los Artículos 133.2 de la Constitución Española por el cual las Corporaciones locales pueden establecer tributos, y según el Artículo 106 de la Ley 7/1985 que reconoce la autonomía de las entidades locales para establecer y exigir tributos, el Ayuntamiento de Barracas aprueba la presente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Gimnasio Municipal, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme al Artículo 20.1 de la Ley de Haciendas Locales, tiene la naturaleza de tasa fiscal, ya que en su conjunto, el servicio por el que se establece no se presta o realiza por el sector privado.

Artículo 2. Hecho imponible

Según lo establecido en el Artículo 20.1 y a.o del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la utilización del servicio de gimnasio municipal, que consiste en el acceso a las instalaciones y los recursos ubicados en la Calle Fuente.

Artículo 3. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el Artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten la utilización del servicio municipal de gimnasio.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del Artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se establecerá de acuerdo a las siguientes cuotas:

Tipo de cuota	Importe
Mensual	15 €
Trimestral	30 €

Anual	100 €
Mensual Reducida	10 €
Trimestral Reducida	25 €
Anual Reducida	80 €

Podrán ser usuarias del servicio municipal de gimnasio y mediante el pago de las cuotas reducidas las personas estudiantes, aquellas que formen parte de una familia numerosa, las que se encuentren en situación de jubilación y las personas con una discapacidad reconocida superior al 33 %. La justificación de la cuota reducida vendrá acreditada por la persona interesada mediante documentos oficiales que certifiquen dichas condiciones.

#### Artículo 6. Sistema de cobro

El sistema de cobro de las cuotas será obligatoriamente mediante domiciliación bancaria con la información aportada por el interesado.

#### Artículo 7. Devengo

La tasa se devenga naciendo la obligación de contribuir desde que se solicite el acceso al servicio de las instalaciones municipales del gimnasio. Las deudas contraídas por las personas usuarias del servicio de gimnasio municipal podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio. En el supuesto de causas no imputables al sujeto pasivo por las cuales las instalaciones no se pudiesen utilizar, procederá la devolución del importe correspondiente.

#### Artículo 8. Normas de gestión

El acceso al gimnasio municipal se producirá mediante los dispositivos electrónicos facilitados a las personas usuarias. El horario de acceso a las instalaciones del gimnasio municipal será todos los días de 6:00 a 22:00. El Ayuntamiento podrá ofrecer asesoramiento a las personas usuarias del servicio dentro de ese horario. Las personas menores de 12 años no podrán recibir la autorización para el uso de las instalaciones municipales del gimnasio si no la ejercen acompañadas de su padre, madre, tutor legal o familiar.

#### Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el Artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Además, cuando de la utilización indebida de las instalaciones del gimnasio se desprendan daños materiales causados por el sujeto pasivo, dicho sujeto pasivo deberá reintegrar el coste total de los gastos de reparación. En el supuesto de que los daños fueran irreparables, el sujeto pasivo debe indemnizar en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los mismos. No será posible la condonación total o parcial de las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este artículo. En caso de uso indebido del servicio o comportamiento inadecuado, el Ayuntamiento podrá revocar la solicitud de acceso al servicio de gimnasio municipal.

En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en los Artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable. "

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.

En Barracas, a 20 de septiembre de 2024

El Alcalde-Presidente, Antonio Salvador Corell

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

04610-2024-U

**BENAFER**

ANUNCIO

SUMARIO

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición y ordenación de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MATRIMONIOS CIVILES**

Artículo 1.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa iniciada y desarrollada con motivo de la prestación del servicio de matrimonio civil, y ello aunque el matrimonio no llegue a celebrarse por causa imputable a los contrayentes y sujetos pasivos de la tasa. La prestación de este servicio estará condicionada a la disponibilidad de la autoridad encargada de su celebración.

Artículo 2.- Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la celebración del matrimonio o a quienes se preste el servicio de matrimonio civil, para cuya celebración se haya iniciado el expediente.

Artículo 3.- Cuantía de la tasa

La cuantía de la tasa, será según horario y lugar de celebración de la ceremonia, la siguiente:

Lugar de celebración	Cuantía de la tasa
1.- En el Ayuntamiento, en horario laboral	50,00 €
2.- En otro espacio, en horario laboral	55,00 €
3.- En el Ayuntamiento, fuera de horario laboral	100,00 €
4.- En otro espacio, fuera de horario laboral	120,00 €
5.- Traslado de expedientes desde otro Registro Civil	30,00 €

Artículo 4.- Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por el interesado se presente la solicitud para la concreción de la fecha y hora de la celebración del matrimonio, expediente que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago de la tasa correspondiente.

Artículo 5.- Autoliquidación e ingreso

1.- De acuerdo con la potestad reconocida en el artículo 27 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la presente tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

2.- El pago de la tasa resultante de la autoliquidación se efectuará en las Entidades colaboradoras de la recaudación municipal habilitadas al efecto, no tramitándose el expediente en tanto no se acredite el pago de la misma.

#### Artículo 6.- Devolución

1.- Los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de la tasa cuando el matrimonio no haya podido celebrarse por causa imputable al Ayuntamiento.

Se entenderá causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, ocasionada, promovida o provocada por actuaciones, hechos, obras, conductas o comportamientos de los interesados.

2.- Igualmente los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución del 50 por ciento del importe de la tasa cuando la ceremonia del matrimonio civil no haya podido celebrarse por causa imputable a los contrayentes, siempre que se comuniquen al Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas al de la fijada para la celebración, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción en el Ayuntamiento.

#### Artículo 7.- Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la tasa, salvo las previstas en las normas con rango legal o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

#### Artículo 8.- Infracciones y Sanciones

Será de aplicación el Título IV de la Ley 58/2003, General Tributaria y sus disposiciones de desarrollo en todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan.

#### NORMAS COMPLEMENTARIAS

En lo no dispuesto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa, se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia así como sus disposiciones de desarrollo.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo y aquéllas en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

#### DISPOSICIÓN FINAL APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor en el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Benafer, 24/09/2024

La Alcaldesa.

Fdo. Sara Navarro Gómez

Documento firmado electrónicamente

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

04574-2024-U

**BENICARLÓ**

## ANUNCI

Decret núm 234 de data 23 de setembre de 2024, de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE) dependent de l'Ajuntament de Benicarló, referent al llistat provisional d'admesos, exclosos i composició del Tribunal del procés selectiu de 32 places d'auxiliar ocupacional/cuidador-a/gerocultor-a.

Vist que mitjançant resolució de la presidenta delegada de l'OACSE de data 23 de desembre de 2022, es van aprovar lla convocatòria i les Bases Específiques per a l'estabilització del treball temporal de llarga duració prevista en la llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic de l'Organisme autònom de Centres Socials Especialitzats de Benicarló pel sistema de Concurs de mèrits de les places que se indiquen a continuació:

DENOMINACIÓ	VACANTS	DATA D'INSCRIPCIÓ
CUIDADOR/A-AUXILIAR -OCUPACIONAL- GEROCULTOR/A	32	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6a)

Vista la publicació de les esmentades bases en el BOP numero 155, de data 27 de desembre de 2022, i la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGV núm 9501 de data 30 de desembre de 2022 i en el BOE núm 11 de data 13 de gener de 2023.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu i fent ús de les atribucions que em confereix la delegació expressa per Decret d'Alcaldia de data 18 d'octubre de 2023 i l'article 10.2.e dels Estatuts de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats, RESOLC:

Primer. Aprovar amb caràcter provisional la següent relació de persones aspirants admeses i excloses a les esmentades proves, amb expressió de les causes que han motivat la no admissió.

## Persones aspirants admeses

COGNOMS I NOMS	DNI
Abad Salanguera Irma	***0602**
Alberich Carbo Maria Angeles	***0135**
Alberto Segarra Juan Manuel	***3731**
Albiol Cifre Ana Elisa	***5221**
Almendral Zapata Cristina	***4606**
Angulo Balcazar Rubiela	***1598**
Bar Alexandrina	***7289**
Beltran Sales Concepcion	***8082**
Boix Sospedra Hugo	***7987**
Borras Campos Juan	***3792**
Bort Tomero Alicia	***0993**

Bravo Vinagre Laura	***4551**
Bueno Boix Rosa Maria	***2776***
Caño Fernandez Miguel Angel	***3754**
Carmona Aranda Mar	***0644**
Carratala Belles Mar	***8140**
Casado Cortés Begoña	***0067**
Castillo Jimenez Soraya	***7216**
Del Rio Robles Jessica	***2125**
Edo Marzá Estela	***9687**
Exposito Garcia Antonia	***8399**
Ferraz Vizcarro Sara	***9888**
Fresquet Forés Viviana	***9968**
Garcia Garcia Natividad	***6496**
Gargallo Valles Pilar	***8171**
Gombau Sospedra M <sup>a</sup> Dolores	***7530**
Gutarra Corman Carmen Liliana	***7477**
Jimenez Nebot Carmen Lidon	***0332**
Llopis Sales Tania	***6071**
Lopez Millan M <sup>a</sup> Luisa	***9226**
Luje Pilicita Maria Gricelda	***3526**
Martinez Frexes Jose	***4047**
Masip Peraire Maria Teresa	***4713**
Mateu Fresquet Anna Maria	***6390**
Molina Vilches Isaac	***9666**
Muraru Bocra Angelica	***1544**
Orti Pastor Soraya	***0541**
Paradas Caballero Nuria	***8936**
Patiño Motato Diego Fernando	***7149**
Pepiol Dorizon Bettina	***2379**
Pitarch Chavarrias Clara	***0603**
Popa Garbovan Claudia Oana	***6864**
Querol Gellida Elena	***4995**
Rios Jara Felisa	***6858**
Rubio Rico Jannicke	***9869**
Ruiz Garrido Antonia	***6546**
Ruiz Martin Barbara	***7609**
Salcedo Salcedo M <sup>a</sup> Mercedes	***7497**
Sancho Miralles Lorena	***9253**

Sospedra Beltran Ana Maria	***8439**
Stoica Viorica	***8572**

Persones aspirants excloses

COGNOMS I NOMS	DNI	Motiu d'exclusió
Ejarque Alvarez Anais Almudena	***8068**	1

Motius d'exclusió:

1. No aporta model d'autobaremació

Segon.- Concedir a les persones aspirants un termini de deu dies hàbils a comptar des del dia següent de la publicació del anunci en el BOP de Castelló, per a l'esmena de defectes o realitzar les al·legacions que estimen oportunes. La relació provisional s'entendrà automàticament definitiva sense necessitat de nova publicació en el cas de no presentar-se cap reclamació en termini.

Tercer.- Designar les següents persones com a membres del tribunal de selecció:

Presidenta:

- Sra. Almudena Egea Traver, directora de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE) de Benicarló
- Suplent: Sra. M<sup>a</sup> Teresa Gilabert Senar, psicòloga de Serveis Socials de l'Ajuntament de Benicarló

Secretari:

- Sr Gregorio Juárez Rodríguez, Secretari gral. de l'Ajuntament de Benicarló i de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats(OACSE) de Benicarló
- Suplent: Sra. Yolanda Brau Forés, administrativa de l'OACSE.

Vocals:

- Sr. Jordi Lores Peña psicòleg/director Residencia i Centre Dia El Collet
- Suplent: Sra. M<sup>a</sup> Isabel Sales Cardà, infermera de la Residencia El Collet
  
- Sra. Amelia Pauner Adell, directora Residencia Sant Francesc.
- Suplent: Sr. Carlos Fresquet Valero, educador social Residencia Sant Francesc
  
- Sra. M<sup>a</sup>Sandra Barba Martinez psicòloga directora de la Residencia 9 d'octubre
- Suplent: Sr. Esteban Fornos Rodríguez, infermer del Centre Geriàtric Sant Bertomeu

Quart.- El tribunal es constituirà el dia 17 d'octubre a les 09:30h a la sala de reunions de la primera planta de l'Ajuntament de Benicarló, carrer de Ferreres Bretó núm 10.

Cinquè.- Publicar el pertinent anunci en el BOP de Castelló i en el Tauler d'Anuncis de seu electrònica de l'OACSE.

Benicarló a 23.09.2024  
L'Alcalde-President  
Juan Manuel Cerdá Tena

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

04576-2024-U

**BENICARLÓ**

## ANUNCI

Decret núm 233 de data 23 de setembre de 2024, de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE) dependent de l'Ajuntament de Benicarló, referent al llistat provisional d'admesos, exclosos i composició del Tribunal del procés selectiu de 9 places d'auxiliar d'infermeria.

Vist que mitjançant resolució de la presidenta delegada de l'OACSE de data 23 de desembre de 2022, es van aprovar lla convocatòria i les Bases Específiques per a l'estabilització del treball temporal de llarga duració prevista en la llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el treball públic de l'Organisme autònom de Centres Socials Especialitzats de Benicarló pel sistema de Concurs de mèrits de les places que se indiquen a continuació:

DENOMINACIÓ	VACANTS	DATA D'INSCRIPCIÓ
AUXILIAR D'INFERMERIA	9	ANTERIOR 01/01/2016 (DA 6a)

Vista la publicació de les esmentades bases en el BOP numero 155, de data 27 de desembre de 2022, i la publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGV núm 9501 de data 30 de desembre de 2022 i en el BOE núm 11 de data 13 de gener de 2023.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu i fent ús de les atribucions que em confereix la delegació expressa per Decret d'Alcaldia de data 18 d'octubre de 2023 i l'article 10.2.e dels Estatuts de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats, RESOLC:

Primer. Aprovar amb caràcter provisional la següent relació de persones aspirants admeses i excloses a les esmentades proves, amb expressió de les causes que han motivat la no admissió.

## Persones aspirants admeses

NOM I COGNOMS	DNI
Beltrán Sales Concepcion	***8082**
Boix Sospedra Hugo	***7987**
Bretó Gil M <sup>a</sup> Jose	***3872**
Caño Fernandez Miguel Angel	***3754**
Carmona Aranda M <sup>a</sup> del Mar	***0644**
Carratalá Belles Mar	***8140**
Castillo Garces Lidón	***1094**
Castillo Jimenez Soraya	***7216**
Cortes Ayora Inmaculada	***2917**
Del Rio Robles Jessica	***2125**
Exposito Garcia Antonia	***8399**
Fernandez Barrios Juana	***9178**
Fernandez Olalla Anna	***0263**

Fresquet Forés Viviana	***9968**
Galan Sanchez Francisca	***2223**
Garcia Garcia Natividad	***6496**
Gargallo Valles Pilar	***8171**
Gaseni Galán Marian	***1256**
Gombau Sospedra M <sup>a</sup> Dolores	***7530**
Jimenez Nebot Carmen Lidon	***0332**
Martinez Frexes Jose	***4047**
Mateu Fresquet Ana Maria	***6390**
Patiño Motato Diego	***7149**
Pepiol Dorizon Bettina	***2379**
Popa Claudia Oana	***6864**
Puchal Galindo Hector	***1207**
Querol Gellida Elena	***4995**
Reyes Arrufat Rosado	***4343**
Rio Jaro Felisa	***6858**
Salcedo Salcedo M <sup>a</sup> Mercedes	***7497**
Sebastia Blasco Sabina	***0908**
Trenzano Solves Celia	***1135**
Vidal Peña M <sup>a</sup> Teresa	***8859**
Zenea Hernandez Sadairis	***3945**

Persones aspirants excloses

COGNOMS I NOMS	DNI	Motiu d'exclusió
Ejarque Alvarez Anais Almudena	***8068**	1
Leslye Moreno Guzman	***7517**	1

Motius d'exclusió:

1. No aporta model d'autobaremació

Segon.- Concedir a les persones aspirants un termini de deu dies hàbils a comptar des del dia següent de la publicació del anunci en el BOP de Castelló, per a l'esmena de defectes o realitzar les al·legacions que estimen oportunes. La relació provisional s'entendrà automàticament definitiva sense necessitat de nova publicació en el cas de no presentar-se cap reclamació en termini.

Tercer.- Designar les següents persones com a membres del tribunal de selecció:

Presidenta:

· Sra. Almudena Egea Traver, directora de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats (OACSE) de Benicarló

· Suplent: Sra. M<sup>a</sup>Teresa Gilabert Senar, psicòloga de Serveis Socials de l'Ajuntament de Benicarló

Secretari:

· Sr Gregorio Juárez Rodríguez, Secretari gral. de l'Ajuntament de Benicarló i de l'Organisme Autònom de Centres Socials Especialitzats(OACSE) de Benicarló

· Suplent: Sra. Yolanda Brau Forés, administrativa de l'OACSE.

Vocals:

· Sr. Jordi Lores Peña psicòleg/director Residencia i Centre Dia El Collet  
· Suplent: Sra. M<sup>a</sup> Isabel Sales Cardà , infermera de la Residencia El Collet

· Sra. Amelia Pauner Adell, directora Residencia Sant Francesc.  
· Suplent: Sr. Carlos Fresquet Valero, educador social Residencia Sant Francesc

· Sra. M<sup>a</sup>Sandra Barba Martinez psicòloga directora de la Residencia 9 d'octubre  
· Suplent: Sr. Esteban Fornos Rodriguez, infermer del Centre Geriàtric Sant Bertomeu

Quart.- El tribunal es constituirà el dia 24 d'octubre de 2024 a les 09:30h a la sala de reunions de la primera planta de l'Ajuntament de Benicarló, carrer de Ferreres Bretó núm 10.

Cinquè.- Publicar el pertinent anunci en el BOP de Castelló i en el Tauler d'Anuncis de seu electrònica de l'OACSE.

Benicarló a 23,09,2024  
L'Alcalde-President  
Juan Manuel Cerdá Tena

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

04603-2024-U

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

Nombramiento de funcionarios de carrera en relación con la provisión de tres plazas de Operario/a de la Brigada del Ayuntamiento de Benicàssim.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 62.1.b 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 el art. 68.1.b) de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se hace público que, tras realizar las pruebas selectivas, se ha procedido a los siguientes nombramientos de funcionarios de carrera:

- Nombramiento de D. Gerardo Parreño Toledo, con DNI n.º ....817., como Operario de la brigada, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benicàssim, perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, en virtud del Decreto de la Alcaldía número 3207 de fecha 23 de septiembre de 2024.

- Nombramiento de D. Javier Martín de los Santos Pérez, con DNI n.º ....600., como Operario de la brigada, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benicàssim, perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, en virtud del Decreto de la Alcaldía número 3207 de fecha 23 de septiembre de 2024.

- Nombramiento de D. Oscar Conill Mena, con DNI n.º ....082., como Operario de la brigada, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benicàssim, perteneciente a Agrupaciones Profesionales, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, en virtud del Decreto de la Alcaldía número 3207 de fecha 23 de septiembre de 2024.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicasim, 24 de septiembre de 2024  
Susana Marqués Escoín  
Alcaldesa-Presidenta

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

04620-2024-U

**BORRIANA/BURRIANA**

Sección IV  
Exp. 11275/2024 Bonos comercios

A N U N C I O

La Alcaldía presidencia hace saber que por decreto núm. 2024-3970 de 24 de septiembre aprobó las siguientes:

**BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES "CAMPAÑA BONOS COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA."**

1. Objetivo y finalidad.

El objetivo de la convocatoria es incentivar el consumo de la ciudadanía en los comercios, y otros establecimientos de diferentes sectores en el municipio.

La campaña consistirá en poner en circulación una serie de bonos de diferentes cuantías (20, 50, 100 y 200 euros) que se podrán gastar en cualquiera de los comercios que cumplan los requisitos establecidos en el punto 4 y que se adhieran a la campaña.

Los consumidores y consumidoras, en el momento de comprar los bonos, pagarán el 50% de su valor nominativo, siendo el otro 50% el importe de la subvención directa municipal.

2. Forma de gestión.

La campaña se gestionará mediante una entidad colaboradora, la Confederació d'Empresaris del Comerç, Servicis I Autònoms de la Comunitat Valenciana, Confecomerç-CV, que actuará en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Burriana a todos los efectos relacionados con la subvención.

3. Financiación y notificación a la Comisión Europea

3.1. Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 01. 430.47200000, del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024, por un importe de 169.817 €, de los que 150.000 € corresponden a los bonos.

3.2. Las ayudas concedidas mediante esta orden no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dado que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica.

3.3. Mediante la presente campaña el Ayuntamiento de Burriana financia el 50% de las compras que se realicen según estas bases. Estas ayudas son compatibles con cualesquiera otras que puedan proceder de otras Administraciones Públicas si bien el porcentaje máximo total subvencionado nunca podrá exceder del valor de mercado de los bienes o servicios que se adquieran.

4. Establecimientos participantes.

Podrán participar de manera gratuita los comercios con un local permanente abierto al público en Burriana, con un máximo de 10 trabajadores de alta el día 31 de diciembre de 2023, que se adhieran a la campaña en el plazo establecido en esta bases y que se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Estar en posesión del documento de calificación artesana (en sucesivas referencias D.C.A.) debidamente actualizado y expedido por la Generalitat o documento equivalente emitido por una Administración Pública que acredite su condición de artesano/a.

2. Que ejerzan la actividad comercial en el municipio, en alguna de las actividades siguientes:

- CNAE (Real decreto 475/2007, de 13 de abril, CNAE-2009): Sección G, división 47 (Comercio al por menor, excepto de vehículos de motor y motocicletas), excepto los grupos y las clases 4726 (comercio al por menor de productos de tabaco en establecimientos especializados), 473 (comercio al por menor de combustible para la automoción en establecimientos especializados), 4773 (comercio al por menor de productos farmacéuticos en establecimientos especializados), 478 (comercio al por menor de puestos de

venta y mercadillos) y 479 (comercio al por menor no realizado ni en establecimientos, ni en puestos de venta ni en mercadillos).

- IAE (Real decreto ley 1175/1991, de 28 de septiembre: sección primera, división 6, agrupaciones:

Agrupación 64 comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes, excepto el grupo 646 (Comercio al por menor de labores de tabaco y de artículos de fumador) y 647.5 (suministro de productos alimenticios y bebidas, excluido el tabaco, a través de máquinas expendedoras).

Agrupación 65 Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes, excepto 652.1 (Farmacias: comercio al por menor de medicamentos, productos sanitarios y de higiene personal) y grupo 654 (Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria, accesorios y piezas de recambios) y grupo 655 (comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes).

#### 5. Adhesión a la campaña de comercios y establecimientos.

La participación de los comercios y establecimientos requiere la previa adhesión a la campaña.

La solicitud de adhesión y participación se formalizará telemáticamente en la página web de la campaña que creará la entidad colaboradora Confecomerç. El sitio web de la campaña incluirá la información necesaria sobre documentos a aportar y plazos para hacer efectiva la adhesión.

#### 6. Funcionamiento de la campaña y condiciones de participación.

Serán beneficiarias de esta campaña las personas físicas mayores de 18 años, empadronadas en Burriana. El requisito de la mayoría de edad se exige en la fecha de aprobación de estas bases.

Los beneficiarios podrán comprar los bonos al precio del 50% del que figura en los mismos, a través de la plataforma de venta on-line que habilitará a este efecto la entidad colaboradora. Será necesario estar en posesión de una tarjeta bancaria.

Se establece un lugar físico: Edificio de la Cámara Agraria, c/ Comunidad de Regantes 1, en el que se realizará atención personalizada para aquellas personas que encuentren dificultades en la compra de bonos. Se realizará en un horario determinado para la venta de bonos presencial.

Con la finalidad de alcanzar el mayor número posible de personas beneficiarias, se establece el límite máximo de subvención por persona en 100 €.

Una persona física no podrá comprar más de 200 € en bonos (pago de 100 €), independientemente del número de bonos que adquiera.

El control del límite máximo de subvención, empadronamiento y edad se realizará electrónicamente y mediante la comprobación del DNI.

#### 7. Utilización de los bonos.

Los consumidores presentarán el número identificador del bono como pago de la compra que realicen en cualquiera de los establecimientos adheridos a la campaña durante la duración de la misma. Sólo se podrá utilizar un bono por compra y cada bono ha de utilizarse por su importe total en una sola vez. Se presentará en la plataforma una factura o tique por cada bono, no pudiendo utilizarse la misma factura o tique para más de un bono.

Se deberá presentar el DNI de la persona a la que va vinculada el bono o en su defecto una autorización nominal cuya plantilla podrá descargarse en la plataforma habilitada para la compra de bonos.

Los comerciantes deberán entrar obligatoriamente en la plataforma habilitada con su identificación de establecimiento y vincularán el código correspondiente al bono con la compra realizada por el cliente en su establecimiento. Así el bono quedará desactivado haciendo imposible la reutilización.

#### 8. Cobro de los bonos por los comerciantes.

La persona titular del comercio o establecimiento deberá subir a la plataforma una foto del tique o factura de la venta realizada que cumpla con la normativa vigente. En el caso de que se utilice tique, para que sea validado deberá constar su nombre fiscal (razón social), NIF, dirección, fecha y número.

Para el cobro del importe de los bonos, Confecomerç validará que los tiques y facturas presentados son correctos, se corresponden con el bono correspondiente, y que contienen todos los datos necesarios. En caso contrario, se comunicará al comercio para su subsanación, y tras su presentación correcta se procederá al pago del mismo.

Confecomerç realizará el pago a los establecimientos mediante transferencia bancaria.

9. Duración de la campaña.

La campaña se realizará entre el 2 y el 25 de octubre de 2024, ambos incluidos, y su desarrollo se ajustará a los períodos siguientes:

- Del 2 al 8 de octubre de 2024, ambos incluidos, información y difusión para la adhesión de establecimientos y para la ciudadanía en general.

- Del 7 de octubre y hasta fin de campaña: Formalización de las adhesiones de los establecimientos.

- Del 14 al 25 de octubre, ambos incluidos: Adquisición de bonos por la ciudadanía y realización de las compras en los establecimientos adheridos. También se realizará el asesoramiento físico para la compra de los bonos físicamente (debe realizarse el pago con una tarjeta bancaria) de 9h a 14h el día 14 de octubre en el Edificio de la Cámara Agraria, c/ Comunidad de Regantes, 1.

Los bonos no gastados quedarán sin efecto a las 00:00 h del día 26 de octubre de 2024”

10. Afección fiscal.

Las personas beneficiarias de esta campaña deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

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

Burriana, 24 de septiembre de 2024

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

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

04633-2024-U

**BORRIANA/BURRIANA**

Sección IV  
Exp. 11315/2024  
Subvenciones entidades deportivas

ANUNCIO

Esta Alcaldía presidencia hace saber que por decreto núm. 2024-3955 de fecha 23 de septiembre de 2024, aprobó las Bases reguladoras de la convocatoria de concesión de subvenciones a entidades deportivas, cuyo texto es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS, CON ÁMBITO DE ACTUACIÓN EN BURRIANA, PARA EL AÑO 2024.

Como técnica de fomento de determinados comportamientos de interés general y como procedimiento de colaboración entre este Ayuntamiento y los particulares para la gestión de actividades de interés público, el Ayuntamiento convoca subvenciones de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.** Objeto.

1. Es objeto de las presentes Bases el establecimiento de las condiciones por las que se regula la concesión de subvenciones a favor de entidades deportivas con domicilio social en el municipio de Burriana, con el fin de financiar los gastos corrientes de los programas anuales de actividades a desarrollar durante el año 2024.

2. Supuestos excluidos:

- a) Actividades que promuevan o justifiquen cualquier forma de discriminación por razón de raza, sexo, religión, o cualquier otra que atente contra los derechos fundamentales de la persona.
- b) Actividades con finalidad lucrativa.
- c) Aquellas actividades contempladas en otras convocatorias que regulen la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento.

**SEGUNDA.** Régimen jurídico de las subvenciones

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

**TERCERA.** Órgano competente para la concesión de las subvenciones.

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

**CUARTA.** Beneficiarios.

Podrán acceder a la condición de beneficiario las entidades deportivas que estén inscritas en el Registro de Clubs, Federaciones y demás Entidades Deportivas de la Comunidad Valenciana, con domicilio social en Burriana.

QUINTA. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incurso en las causas de prohibición establecidas en el apartado 3 del citado artículo.

SEXTA. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones del beneficiario:

a) Realizar las actividades subvencionadas en la forma, condiciones y plazo establecidos en la solicitud y, en todo caso, antes del 31 de diciembre del ejercicio 2024.

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores (art. 14.1.c LGS).

Asimismo, en su caso, se le podrá requerir la presentación de libros y registros específicos para garantizar la adecuada justificación (art. 17.3.h LGS)

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

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

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

g) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 2 de la base séptima de estas bases.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

SÉPTIMA. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. La concesión de las subvenciones se realizará de acuerdo con el art. 18 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre)

2. Con la finalidad de identificar convenientemente, a efectos de difusión pública, las actividades subvencionadas, los beneficiarios están obligados a adoptar las siguientes medidas:

2.1. En la ropa de competición, entrenamiento y ropa de paseo (chandal, polo, anorak, mochila, bolsa de deporte...) de todos los deportistas, técnicos, delegados y ayudantes que forman parte del club.

Siempre que se estampe el logotipo del club, se añadirá el logotipo del Servei Municipal d'Esports. Ambos logotipos ocuparán la misma superficie, se grabarán del mismo modo y ocuparán una posición simétrica en la prenda u objeto grabado.

2.2 En la cartelería que se publicite el club y de todos los eventos deportivos que se organicen y publiquen mediante carteles, folletos, dípticos, trípticos, hojas de inscripción, etc.

Siempre que se edite cualquier publicidad en cualquier soporte físico, aparecerá el logotipo del Servei Municipal d'Esports junto al del Club en la misma posición, número y tamaño. En el caso de publicar la organización de una actividad o evento, ambos logotipos aparecerán junto a la palabra "Organiza".

Siempre que se edite cualquier publicidad en cualquier soporte físico que incluya algún colaborador o patrocinador, se incluirá el logotipo del Ayuntamiento de Burriana Regidoria d'Esports junto a la palabra "Patrocina". Este logotipo ocupará un lugar preferencial y su tamaño será proporcional a la aportación económica que el Club recibe por medio de esta subvención con relación a la aportación económica (dineraria o en especies) que recibe del mayor de los patrocinadores restantes.

2.3. En las pancartas publicitarias, photocall, y cualquier soporte físico publicitario de gran tamaño.

Siempre que se edite un soporte publicitario de gran tamaño que incluya logotipos de diferentes patrocinadores o colaboradores, se incluirá el logotipo del Ayuntamiento de Burriana Regidoria d'Esports en un lugar preferencial y con un tamaño o número de veces proporcional a la aportación económica que el Club recibe por medio de esta subvención con relación a la aportación económica (dineraria o en especies) que recibe del mayor de los patrocinadores restantes.

Siempre que se utilicen vallas publicitarias en una actividad, se incluirán vallas publicitarias con los logotipos del Ayuntamiento de Burriana Regidoria d'Esports y del Servei Municipal d'Esports (cuyo diseño será facilitado por el SME) en número proporcional a la aportación económica que el Club recibe por medio de esta subvención con relación a la aportación económica (dineraria o en especies) que recibe del mayor de los patrocinadores restantes. Estas vallas publicitarias ocuparán primeramente la parte central de cada zona publicitaria alternándose proporcionalmente con las demás en el caso de que hubiese un mayor número de ellas. Los costes de edición de las vallas correrán a cargo del Club.

En todas las actividades que organice el Club se ubicarán dos vallas publicitarias facilitadas por este Ayuntamiento ocupando un lugar preferencial y perfectamente visible. Estas vallas serán facilitadas por el Ayuntamiento y será responsabilidad del Club mantenerlas en perfecto estado a lo largo de toda la temporada. En el caso de que el deterioro de las mismas fuese notable, el Club las sustituirá por unas nuevas haciéndose cargo del coste de su edición.

2.4. En las publicaciones de los medios digitales del club (redes sociales, página web, ...)

En la página web del Club se insertarán permanentemente los logotipos del Ayuntamiento de Burriana y del Servei Municipal d'Esports con vínculos a las páginas iniciales de ambas páginas web en un lugar preferencial de la página de inicio.

Toda noticia publicada en redes sociales que anuncie una actividad del Club incluirá el término "Patrocinada por el Ayuntamiento de Burriana".

Todo vídeo editado por el Club incluirá tanto en su presentación como en los créditos finales el logotipo del Ayuntamiento de Burriana Regidoria d'Esports junto al término "Patrocina".

2.5. En los anuncios en los medios de comunicación (prensa, radio, televisión ...)

En todo anuncio que lleve a cabo el Club se mencionará expresamente al menos al inicio y al final del mismo el patrocinio de la actividad por parte del Ayuntamiento de Burriana.

a) En el caso de que alguna de las Entidades no cumpliera con el apartado 2.1. quedará reducido el resultado final de la subvención concedida en un 20%. En el caso de que nuevamente se volviese a incumplir por segunda vez, no podrá presentarse a la convocatoria de subvenciones siguiente.

b) En el caso de que alguna de las Entidades no cumpliera con los apartados 2.2 al 2.5. a lo largo de la temporada, en la primera ocasión se le advertirá por escrito por parte del Servei Municipal d'Esports de dicho incumplimiento quedando reducido el resultado final de la subvención concedida el próximo año en un 20%. En el caso de que nuevamente se volviese a incumplir por segunda vez a lo largo de la temporada, no podrá presentarse a la convocatoria de subvenciones siguiente.

c) El beneficiario deberá aportar, con anterioridad a la edición y distribución de cualquier publicidad, un ejemplar a este Ayuntamiento para que éste compruebe la adecuada utilización del escudo y logotipo oficiales. Dichos ejemplares se presentarán en las oficinas del Servei Municipal d'Esports con antelación suficiente para su valoración.

#### OCTAVA. Financiación de las actividades subvencionadas.

1. La aportación de fondos propios al proyecto o acción subvencionada habrá de ser acreditada en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones.

2. Será compatible con las subvenciones concedidas por este Ayuntamiento la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

4. El Ayuntamiento destina un importe global máximo para atender la presente convocatoria de 100.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.48900005, denominada "Subvenciones Entidades Deportivas", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024. El porcentaje de reparto de las subvenciones será el siguiente:

- 55% a Actividades propias de la Entidad
  - 70% del total se adjudicará a los deportes colectivos (Grupo 1)
  - 22,5% para los deportes individuales federados (Grupo 2)
  - 7,5% para los deportes individuales no federados (Grupo 3)
- 45% restante a Actividades Generales de promoción de la actividad física

En el caso de que en el Grupo 3 al que hace referencia la Base Novena, hubiese únicamente dos solicitudes, el porcentaje para este grupo sería del 5%; si hubiese únicamente una solicitud, el porcentaje sería del 2,5% y si no hubiese ninguna solicitud, el porcentaje sería del 0%. En todos los casos, el porcentaje restante pasaría a sumarse al del Grupo 2.

NOVENA. Forma de presentación de solicitudes de subvención.

Los clubes y entidades deportivas locales, se clasificarán en tres grupos:

Grupo 1: Deportes Colectivos de Competición. Se considerarán entidades pertenecientes a este grupo, aquellas cuya modalidad deportiva principal no pueda realizarse oficialmente de forma individual.

Grupo 2: Deportes Individuales con participación en competiciones federadas. Se considerarán entidades pertenecientes a este grupo, aquellas cuya modalidad deportiva principal puede realizarse oficialmente de forma individual y la entidad participa regularmente en competiciones oficiales federadas.

Grupo 3: Deportes Individuales sin participación en competiciones federadas. Se considerarán entidades pertenecientes a este grupo, aquellas cuya modalidad deportiva principal puede realizarse oficialmente de forma individual y la entidad no participa regularmente en competiciones oficiales federadas.

Las entidades deportivas pertenecientes al Grupo 2 y al Grupo 3, deberán manifestar de forma explícita su interés por tomar parte en esta convocatoria por uno de los dos grupos. En el caso de que no haya elección por parte de la entidad, se entenderá que participa dentro del Grupo 2.

1. Los peticionarios deberán presentar la siguiente documentación:

A) En todos los casos:

a) Solicitud de subvención según el modelo normalizado que será aprobado como anexo a las bases, el cual deberá cumplimentarse en todos sus apartados y se acompañará del programa de la actividad para la que se solicita subvención y del presupuesto previsto para la misma. La solicitud será suscrita por el representante de la entidad. (Anexo A1)

b) Certificación expedida por el secretario de la entidad acreditativo del acuerdo del órgano de gobierno por el cual se decide la formulación de la solicitud y acreditativa del poder suficiente y subsistente para actuar en nombre y representación de la entidad. (Anexo A2)

c) Ficha de mantenimiento de terceros (Anexo A3) o Certificado de titularidad bancaria

d) Copia CIF de la entidad.

e) Copia NIF del representante de la entidad.

f) Copia de la resolución de la Administración de la Generalitat Valenciana, por la que se procedió a la inscripción de la entidad deportiva en el Registro de Entidades Deportivas de la Comunidad Valenciana.

g) Copia de la Póliza Seguro de Responsabilidad Civil y justificante de pago para la temporada actual. Esta deberá incluir las responsabilidades derivadas de las actuaciones de los entrenadores según la Ley del Deporte de la Comunidad Valenciana Artículo 20 y de los directores, gerentes y gestores deportivos según el Artículo 21.

h) Copia de la Póliza de Seguro de accidentes deportivos para aquellos deportistas que no tengan ficha federativa.

i) Certificación para acreditar los cargos directivos de la asociación /club (modelo II)

j) Copia del listado actualizado de socios del Club o Certificado del número actual de socios (modelo IV)

k) Copia del acta de la Asamblea General ordinaria de socios (anual).

l) Resumen de gastos previstos de la entidad deportiva por conceptos, según modelo normalizado (Anexo Hoja de Cálculo); acompañándolo de las correspondientes facturas que justifiquen dichos gastos, así como el justificante del pago de las mismas, teniendo en consideración que únicamente podrán presentarse facturas con fecha del año 2024.

m) Proyecto de las actividades con especificación de cada una de las actividades realizadas, con inclusión de la programación, publicidad realizada, carteles anunciadores, folletos de las actividades y demás documentación que estime oportuna acompañar la entidad solicitante justificativa de la actividad anual. Con estos datos se procederá, además, a cumplimentar el Anexo Hoja de Cálculo. En caso de no realizar publicidad durante el año, se deberá presentar en su lugar, una declaración jurada.

n) Resumen por conceptos de ingresos y gastos, según modelo normalizado (Anexo Hoja de Cálculo).

En el caso de que una Entidad presente un déficit anual superior al 15%, quedará fuera de la convocatoria.

o) Hoja registro donde se detalle la información de las facturas presentadas, debiendo estas tener fecha del año 2024 (Anexo Hoja de Cálculo).

p) Reportaje fotográfico de cada uno de los equipos de la entidad que certifique el cumplimiento de la Base Séptima Apartado 2.a.

En caso de no tener equipaciones o cualquier otro material al que hace referencia la Base Séptima Apartado 2, se deberá presentar en su lugar, una declaración jurada.

r) Copia de los Estatutos como Entidad de Voluntariado.

s) Copia de los contratos de trabajo o de voluntariado que la entidad deportiva tenga suscritos con su personal técnico

B) Entidades del Grupo 1 y del Grupo 2.

a) Facturas, así como el justificante del pago de las mismas, de la correspondiente Federación Deportiva de las licencias federativas de los deportistas de la entidad deportiva, correspondientes a la Temporada 2024/2025, o a posibles altas de deportistas entre el 01-01-2024 y el 30-06-2024:

1. el coste de las licencias por categorías (incluyendo seguro médico, ...),

2. el número de licencias por edades o categorías correspondientes y

3. el nivel en el que participa cada equipo o deportista, indicando la estructura de competiciones federativas desde el ámbito nacional al provincial o las normativas de participación en los Campeonatos individuales, según el caso.

Con estos datos se procederá a cumplimentar el Anexo Hoja de Cálculo.

b) Fotocopia compulsada de la titulación de los entrenadores y/o monitores, así como fotocopia compulsada de las licencias federativas de los mismos en donde conste la categoría del equipo que dirige. En el caso de disponer de los servicios de un licenciado en medicina, licenciado en educación física o diplomado en fisioterapia, se presentará una declaración jurada suscrita por el profesional en la que se haga constar que prestan servicios a la entidad deportiva, así como fotocopia de la titulación correspondiente. Con estos datos se procederá a cumplimentar el Anexo Hoja de Cálculo.

c) Actividades federadas organizadas por la entidad deportiva: certificación de la Federación en la que se haga constar que, efectivamente, se ha organizado dicha actividad.

C) Entidades del Grupo 3.

a) Fotocopia compulsada de la titulación de los entrenadores y/o monitores, del licenciado en medicina, licenciado en educación física o diplomado en fisioterapia en su caso. Además se presentará una declaración jurada suscrita por cada uno de ellos en la que se haga constar que prestan servicios a la entidad deportiva. Con estos datos se procederá a cumplimentar el Anexo Hoja de Cálculo.

Los modelos de los diferentes Anexos estarán disponibles en la página web municipal [www.burriana.es](http://www.burriana.es) (sede electrónica/tablon de anuncios/ayudas y subvenciones: <https://burriana.sedelectronica.es/board> y en la Piscina Municipal (Servei Municipal d'Esports).

MUY IMPORTANTE

1. Únicamente se valorarán los datos que aparezcan reflejados en los Anexos anteriormente citados.

2. En caso de que exista contradicción entre los datos reflejados en los Anexos y las correspondientes facturas, sólo se tendrán en cuenta los que se expresen en dichas facturas que deberán corresponder al año 2024.

3. El Ayuntamiento, sin más trámite, entenderá que no existe justificación de los datos presentados o factura del gasto y, por lo tanto, no se procederá a su valoración, en el caso de que no se acompañen los siguientes documentos:

- las certificaciones federativas correspondientes
- las fotocopias compulsadas de las Titulaciones del personal técnico y declaraciones juradas de los mismos,
- las facturas correspondientes a todos los gastos presentados así como el justificante del pago de las mismas,
- el Proyecto de actividades conforme la Base 9 A) m),
- el reportaje fotográfico conforme la Base 9 A) p),
- las facturas o certificados de la correspondiente Federación Deportiva conforme la Base 9 B) a), así como el justificante del pago de las mismas,
- la documentación de las Jornadas Formativas conforme la Base 12.3.A.1,
- la programación anual a la que hace referencia la Base 12.3.A.2,
- la declaración jurada a la que hace referencia la Base 12.3.A.3.

2. Todos los peticionarios deberán presentar los justificantes de no estar incurso en alguna de las circunstancias y prohibiciones para obtener la condición de beneficiario que se indican en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Se acreditarán en la forma que se establece en el apartado 7 del citado artículo.

Dichos justificantes podrán sustituirse por una declaración responsable del solicitante, salvo que se disponga lo contrario en las bases reguladoras de subvenciones.

No obstante y en todo caso, la acreditación de los datos contenidos en dicha declaración deberá requerirse antes de formular la propuesta de resolución de concesión de la subvención, en un plazo no superior a 15 días.

3. Todos los peticionarios deberán presentar los datos bancarios para que este Ayuntamiento pueda hacer efectivo el pago de la subvención concedida. En el caso de que no se prevean pagos anticipados dichos datos serán facilitados, según modelo normalizado, en el momento de la justificación de la subvención.

Si se prevén dichos pagos anticipados el modelo será facilitado, según modelo normalizado, en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente al de recepción desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención.

4. En el caso de que los documentos que se exigen en los apartados anteriores ya figuren en poder de esta Administración no será necesaria su presentación, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

5. Las solicitudes se presentarán en el REGISTRO ELECTRÓNICO del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico: SUBVENCIONES ENTIDADES DEPORTIVAS 2024, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto.

6. Si a la solicitud no se acompaña la totalidad de la documentación que se exige en las letras de la a) a la k) del apartado 1 de la base 9, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

DÉCIMA. Plazo de presentación de las solicitudes de subvención.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará (atendiendo al porcentaje de reparto entre los grupos 1 (70%) - 2 (22,5%) - 3 (7,5%)) en régimen de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan con carácter general en la Ordenanza reguladora de Subvenciones y con los que, con carácter específico, se fijan en estas bases.

2. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por la Comisión de evaluación, a través de la Concejalía de Deportes -órgano instructor-.

DUODÉCIMA. Criterios de valoración.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones serán los siguientes:

1. Actividades Propias de la Entidad (55% de la cantidad restante de la subvención)

A) Grupo 1:

1. Número de deportistas federados y categoría. (Correspondientes a la Temporada 2024/2025, y a posibles altas de deportistas entre el 01-01-2024 y el 30-06-2024).

Por este apartado se imputará el 30% de la subvención.

Por deportista y según categoría (edades y sexo) considerando las siguientes baremaciones:

Nacidos en el 13 y 14 (Alevines) .....5 puntos por deportista  
Nacidos en el 11 y 12 (Infantiles) .....5 puntos por deportista

Nacidos en el 09 y 10 (Cadetes) .....	5 puntos por deportista
Nacidos en el 07 y 08 (Juvenil-Junior) .....	5 puntos por deportista
Nacidos entre el 86 y el 06 (Seniors) .....	1 puntos por deportista
Nacidos el 85 y anteriores (Veteranos) .....	3 puntos por deportista

2. Nivel de competición de los deportistas de la entidad. (Correspondientes a la Temporada 2024/2025, y a posibles altas de deportistas entre el 01-01-2024 y el 30-06-2024).

Por este apartado se imputará el 12,5% de la subvención.

Por deportista y según nivel máximo de competición considerando las siguientes baremaciones:

Máxima categoría Nacional .....	10 puntos por deportista
Nivel Nacional .....	7 puntos por deportista
Autonómico .....	4 puntos por deportista
Provincial .....	2 puntos por deportista
Local .....	1 puntos por deportista

3. Presupuesto con gastos e ingresos. (Facturas del año 2024)

Por este apartado se imputará el 30% de la subvención.

El total de este apartado se distribuirá de la siguiente forma:

Gastos federativos y gastos de seguridad social de los contratos de personal (licencias, seguros, inscripciones...) 25%

Arbitrajes 25%

Desplazamientos 25%

Material deportivo fungible 12,5%

Equipajes deportivos (textil) 12,5% (Facturas máximo: 15.000 €)

De todo este apartado deberá presentarse factura.

Los gastos de desplazamiento podrán ser justificados mediante

a) facturas oficiales (se considerará justificado el 100% del gasto)

b) 1. calendario de competición donde conste las ciudades donde se realiza cada desplazamiento o

2. certificado de la organización donde conste el lugar de la competición y el número de deportistas desplazados (se considerará justificado como máximo el 75 % del gasto)

Si se opta por la opción b), se deberá presentar un documento-esquema donde conste:

- ciudad de desplazamiento

- recorrido de ida-vuelta expresado en kilómetros

- número de deportistas desplazados

- número de vehículos utilizados

4. Personal técnico titulado.

Por este apartado se imputará el 12.5% de la subvención.

Por personal con titulación que forme parte de la estructura técnica del club durante la temporada 2024/2025 y de la que se presente fotocopia del contrato de trabajo o de voluntariado considerando las siguientes baremaciones:

Entrenador Nacional Nivel III o Técnico Deportivo Grado Superior Nivel III: .....45 puntos

Licenciado en Educación Física: .....	45 puntos
Licenciado en Medicina: .....	45 puntos
Entrenador Nacional Nivel II o Técnico Deportivo Grado Medio Nivel II: .....	30 puntos
Diplomado en Fisioterapia: .....	30 puntos
Entrenador Nacional Nivel I o Técnico Deportivo Grado Medio Nivel I: .....	20 puntos
Monitor o TAFAD o Maestro Especialista en Educación Física: .....	5 puntos

5. Actividades de promoción deportiva.

Por este apartado se imputará el 15% de la subvención.

Se considerarán como elementos para valorar en este apartado, los siguientes y de la siguiente forma:

Número de deportistas no federados 15%

Actividades deportivas abiertas a la población en general 40%

Colaboraciones con el SME de Burriana no incluidas en el apartado de Actividades Generales de Promoción de la Actividad Física 45%

A) Grupo 2:

1. Número de deportistas federados y categoría. (Correspondientes a la Temporada 2024/2025, y a posibles altas de jugadores entre el 01-01- 2024 y el 30-06-2024).

Por este apartado se imputará el 30% de la subvención.

Por deportista y según categoría (edades y sexo) considerando las siguientes baremaciones:

Nacidos en el 13 y 14 (Alevines) .....	5 puntos por deportista
Nacidos en el 11 y 12 (Infantiles) .....	5 puntos por deportista
Nacidos en el 09 y 10 (Cadetes) .....	5 puntos por deportista
Nacidos en el 07 y 08 (Juvenil-Junior) .....	5 puntos por deportista
Nacidos entre el 86 y el 06 (Seniors) .....	1 puntos por deportista
Nacidos el 85 y anteriores (Veteranos) .....	3 puntos por deportista

2. Nivel de competición de los deportistas de la entidad. (Correspondientes a la Temporada 2024/2025, y a posibles altas de deportistas entre el 01-01-2024 y el 30-06-2024).

Por este apartado se imputará el 12,5% de la subvención.

Por deportista y según nivel máximo de competición considerando las siguientes baremaciones:

Máxima categoría Nacional .....	10 puntos por deportista
Nivel Nacional .....	7 puntos por deportista
Autonómico .....	4 puntos por deportista
Provincial .....	2 puntos por deportista
Local .....	1 puntos por deportista

3. Presupuesto con gastos e ingresos. (Facturas del año 2024)

Por este apartado se imputará el 30% de la subvención.

El total de este apartado se distribuirá de la siguiente forma:

Gastos federativos y gastos de seguridad social de los contratos de personal (licencias, seguros, inscripciones...) 40%

Desplazamientos 30%

Material deportivo fungible 15%  
Equipajes deportivos (textil) 12,5% (Facturas máximo: 15.000 €)

De todo este apartado deberá presentarse factura.

Los gastos de desplazamiento podrán ser justificados mediante:

- a) facturas oficiales (se considerará justificado el 100% del gasto)
- b) 1. calendario de competición donde conste las ciudades donde se realiza cada desplazamiento o  
2. certificado de la organización donde conste el lugar de la competición y el número de deportistas desplazados (se considerará justificado como máximo el 75 % del gasto)

Si se opta por la opción b), se deberá presentar un documento-esquema donde conste:

- ciudad de desplazamiento
- recorrido de ida-vuelta expresado en kilómetros
- número de deportistas desplazados
- número de vehículos utilizados

4. Personal técnico titulado.

Por este apartado se imputará el 12.5% de la subvención.

Por personal con titulación que forme parte de la estructura técnica del club durante la temporada 2024/2025 y de la que se presente fotocopia del contrato de trabajo o de voluntariado considerando las siguientes baremaciones:

Entrenador Nacional Nivel III o Técnico Deportivo Grado Superior Nivel III: .....	45 puntos
Licenciado en Educación Física: .....	45 puntos
Licenciado en Medicina: .....	45 puntos
Entrenador Nacional Nivel II o Técnico Deportivo Grado Medio Nivel II: .....	30 puntos
Diplomado en Fisioterapia: .....	30 puntos
Entrenador Nacional Nivel I o Técnico Deportivo Grado Medio Nivel I: .....	20 puntos
Monitor o TAFAD o Maestro Especialista en Educación Física: .....	5 puntos

5. Actividades de promoción deportiva.

Por este apartado se imputará el 15% de la subvención.

Se considerarán como elementos para valorar en este apartado, los siguientes y de la siguiente forma:

Número de deportistas no federados 15%  
Actividades deportivas abiertas a la población en general 30%  
Organización de actividades federadas: 20%  
Colaboraciones con el SME de Burriana no incluidas en el apartado de Actividades Generales de Promoción de la Actividad Física 35%

A) Grupo 3:

1. Número de deportistas federados y categoría. (Correspondientes a la Temporada 2024/2025, y a posibles altas de deportistas entre el 01-01- 2024 y el 30-06-2024).

Por este apartado se imputará el 20% de la subvención.

Por deportista y según edades:

Nacidos entre el 06 y 13; 5 puntos por deportista  
Nacidos entre el 85 y el 05; 1 puntos por deportista

Nacidos el 84 y anteriores; 3 puntos por deportista

2. Presupuesto con gastos e ingresos. (Facturas del año 2024)

Por este apartado se imputará el 40% de la subvención.

El total de este apartado se distribuirá de la siguiente forma:

Desplazamientos 20%

Material deportivo fungible 40%

Equipajes deportivos (textil) 40% (Facturas máximo: 15.000 €)

De todo este apartado deberá presentarse factura.

Los gastos de desplazamiento podrán ser justificados mediante:

a) facturas oficiales (se considerará justificado el 100% del gasto)

b) 1. calendario de actividades donde conste las ciudades donde se realiza cada desplazamiento o

2. certificado de la organización donde conste el lugar de la actividad y el número de deportistas desplazados (se considerará justificado como máximo el 75 % del gasto)

Si se opta por la opción b), se deberá presentar un documento-esquema donde conste:

- ciudad de desplazamiento
- recorrido de ida-vuelta expresado en kilómetros
- número de deportistas desplazados
- número de vehículos utilizados

3. Personal técnico titulado.

Por este apartado se imputará el 15% de la subvención.

Por personal con titulación que forme parte de la estructura técnica del club durante la temporada 2024/2025 y de la que se presente fotocopia del contrato de trabajo o de voluntariado considerando las siguientes baremaciones:

Entrenador Nacional Nivel III o Técnico Deportivo Grado Superior Nivel III: .....	45 puntos
Licenciado en Educación Física: .....	45 puntos
Licenciado en Medicina: .....	45 puntos
Entrenador Nacional Nivel II o Técnico Deportivo Grado Medio Nivel II: .....	30 puntos
Diplomado en Fisioterapia: .....	30 puntos
Entrenador Nacional Nivel I o Técnico Deportivo Grado Medio Nivel I: .....	20 puntos
Monitor o TAFAD o Maestro Especialista en Educación Física: .....	5 puntos

4. Actividades de promoción deportiva.

Por este apartado se imputará el 25% de la subvención.

Se considerarán como elementos para valorar en este apartado, los siguientes y de la siguiente forma:

Actividades deportivas abiertas a la población en general 55%

Colaboraciones con el SME de Burriana no incluidas en el apartado de Actividades Generales de Promoción de la Actividad Física 45%

2. Actividades Generales de Promoción de la Actividad Física. (45% de la cantidad total para la subvención).

A. Será de obligado cumplimiento para poder optar a las puntuaciones de este apartado:

1. Organizar a lo largo del año 2024 en coordinación con el Servei Municipal d'Esports al menos una Jornada Formativa abierta a la población en general, relacionada con aspectos generales de la práctica

de actividad física y deportiva, siempre que desde el propio SME se ponga en marcha el programa de Jornadas Formativas.

Las Jornadas Formativas tendrán una duración mínima de 2 horas y podrán tratar sobre aspectos, deportivos, psicológicos, médicos, etc. relacionados con la práctica deportiva general (en ningún caso tratarán temas particulares de una modalidad deportiva) y de interés para escolares, jóvenes, adultos, gente mayor o población en general.

Este apartado se justificará mediante la presentación en formato digital de toda la documentación generada por la misma, que incluirá al menos, el cartel anunciador, las diapositivas de la presentación y las conclusiones de la misma.

2. Introducir en las programaciones anuales de los deportistas de categoría hasta benjamín, contenidos de actividades físicas y deportivas generales, no específicas de la modalidad deportiva del Club.

Hasta Prebenjamines se incluirán al menos en el 25% de cada sesión de entrenamiento, en Benjamines se incluirán al menos en el 50% de las sesiones de entrenamiento alternas.

Este apartado se justificará presentando la Programación Anual de las categorías afectadas en donde conste detalladamente por cada una de las categorías al menos:

- los objetivos generales y específicos,
- los contenidos a desarrollar,
- la temporalización de los contenidos a lo largo de la temporada
- las sesiones prácticas que afecten a los entrenamientos de actividades deportivas generales
- la evaluación de los contenidos y de la programación.

3. Llevar a cabo en las sesiones de vuelta a la calma de los deportistas de categoría hasta juveniles el Programa de Escuela de la Espalda que el Servei Municipal d'Esport les facilitará a lo largo del año según las indicaciones detalladas en el mismo.

Este apartado se justificará presentando el Modelo de certificación que consta en los Anexos administrativos denominado Modelo de certificación para acreditar la aplicación del Programa de Escuela de la Espalda.

B. Será de carácter opcional, la participación del Club en:

1. La gestión de las Escuelas Deportivas Municipales específicas de la modalidad deportiva del Club según las condiciones establecidas por el Servei Municipal d'Esports debiendo:

- Nombrar a un coordinador de la EDM.
- Coordinar en colaboración de los técnicos del SME la correspondiente EDM.
- Acudir a cuantas reuniones se cite al coordinador y/o al responsable técnico del Club.
- Elaborar y presentar cuanta documentación técnica se le requiera según tiempo y forma establecidos por el SME.
- Llevar a cabo la campaña de difusión de la EDM según los criterios acordados con el SME.
- Poner a disposición de la EDM los monitores titulados necesarios.

A cada Club participante, se le asignará 1 punto por cada hora efectiva realizada en las Escuelas Deportivas

2. La colaboración en la organización de eventos y actividades deportivas generales que el Ayuntamiento lleve a cabo dirigidos a la población en general debiendo:

- Aportar el voluntariado que el Club pueda disponer para cada una de las actividades, según las características en cuanto a competencias y titulaciones que el SME determine para cada uno de los eventos o actividades deportivas.

- Acudir a las reuniones que para la adecuada organización de los eventos y actividades deportivas se considere oportuno.
- Llevar a cabo las tareas que desde el SME se asigne a cada voluntario/a de modo adecuado y responsable.

A cada Club participante, se le asignará 1 punto por cada hora efectiva que cada voluntario/a aportado lleve a cabo en cada evento o actividad deportiva en la que participe.

La aportación por parte de cada Entidad deportiva local a las actividades del Apartado B, será establecida y comprobada de oficio por el propio Ayuntamiento, no debiendo aportar ninguna documentación al respecto.

DECIMOTERCERA. Cuantía individualizada de la subvención.

1. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
2. El órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.
3. La cuantía del presupuesto global incluido en los correspondientes créditos presupuestarios y que se expresa en el apartado 4 de la base 8 de las reguladoras de esta convocatoria, condiciona, sin posibilidad de ampliación, las obligaciones que se contraigan con cargo al mismo.

DECIMOCUARTA. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Deportes.
2. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.
3. Las actividades de instrucción comprenderán:
  - a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

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

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

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

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se publicará en el tablón de anuncios municipal:

<https://burriana.sedelectronica.es/board/> A partir de la fecha de la publicación se podrán presentar alegaciones y/o reclamaciones a la propuesta durante el plazo de diez días naturales.

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

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

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

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

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** La comisión de evaluación, a la que se hace referencia, estará compuesta por:

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

- Vocales:

a) La persona que ostente la concejalía de deportes, o concejalía en que delegue.

b) Un miembro de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegido en su seno.

c) El Técnico municipal de Deportes o personal del SME en quien delegue.

d) La jefa de la Sección de Participación Ciudadana o, por delegación, la Jefa del Negociado de Participación Ciudadana, que actuará como secretaria, con voz pero sin voto.

3. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación se estará a lo dispuesto en la sección 3ª, artículo 15 y siguientes, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

**DECIMOQUINTA. Resolución.**

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

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

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

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

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

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

DECIMOSEXTA. Notificación de la resolución.

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

DECIMOSÉPTIMA. Justificación de las subvenciones.

1. A los efectos de la justificación de las subvenciones concedidas, se estará a lo que se disponga al respecto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

2. Los gastos se acreditarán mediante las facturas presentadas al realizar la solicitud de subvención que se indican en la base 9.1. debiendo aportar el justificante del pago de las mismas.

3. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

DECIMOCTAVA. Gastos subvencionables.

Únicamente se considerarán gastos subvencionables los de carácter corriente, que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen durante el año de la petición de la subvención.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

DECIMONOVENA. Modificación de la resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones que superen el coste de la actividad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en estas Bases.

VIGÉSIMA. Pagos.

Toda vez que al presentar la solicitud de subvención ya se acompaña ésta de las facturas o justificantes de los gastos efectivamente realizados, la resolución de concesión de la subvención producirá el derecho al cobro total de la misma."

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

Burriana, 24 de septiembre de 2024

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

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

04450-2024

**BORRIOL**

## ANUNCIO APROBACIÓN OFERTA EMPLEO PÚBLICO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 70 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, mediante resolución de Alcaldía n.º2024-1417, de fecha 16 de septiembre de 2024, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, que incluye las siguientes plazas:

“PRIMERO. APROBAR LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO del Ayuntamiento de Borriol para el año 2024, con el siguiente detalle:

PERSONAL FUNCIONARIO					
Grupo	Subgrupo	Escala	Vacantes	Denominación	turno
A	A1	Escala Administración General Subescala técnica	1	T.A.G.	libre
A	A2	Escala Administración Especial Subescala técnica-media	1	Trabajador-a social	libre
A	A2	Escala Administración Especial Subescala técnica-media	1	Educador-a social	libre
C	C2	Escala Administración General Subescala Auxiliar	1	Auxiliares administrativos	libre
PERSONAL LABORAL					
Equiparado grupo C-C2		Servicio Promoción Autonomía Personal	1	Auxiliar	Libre
Equiparado grupo C-C2		Obras y servicios	1	Peón cometidos múltiples	Libre

SEGUNDO. PUBLICAR LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.borriol.es> y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los recursos que procedan.

TERCERO. CONVOCAR LAS PLAZAS OFERTADAS en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo legalmente establecido.”

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Borriol, 16 de Septiembre de 2024

El alcalde-presidente.- Héctor Ramos Portolés

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

04601-2024-U

**CÀLIG**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de fecha 3 de julio de 2024 de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de estacionamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA PER ENTRADA DE VEHICLES A TRAVÉS DE LES VORERES I LES RESERVES DE VIA PÚBLICA PER ESTACIONAMENT, CÀRREGA I DESCÀRREGA DE MERCADERIES DE QUALSEVOL CLASSE.

**Art. 1. Concepte**

De conformitat amb el previst als articles 2 b) i 15 i següents del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, aquest Ajuntament estableix la taxa pels usos privatis o aprofitaments espacials per entrada de vehicles a través de les voreres i la reserva de la via pública per estacionaments exclusius, càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol classe, especificant a les Tarifes contingudes a l'apartat 2 de l'article 3r següent, que es regirà per la present Ordenança.

**Art. 2. Obligats al pagament**

Estan obligats al pagament de la taxa regulada per aquesta Ordenança les persones o entitats a qui s'atorguen les llicències, o qui es beneficie de l'aprofitament, si es va procedir sense l'oportuna autorització.

**Art. 3. Quantia**

1. La quantia de la taxa regulada en aquesta Ordenança serà fixada a les Tarifes contingudes en l'apartat següent.

2. Les Tarifes de la taxa seran les següents:

Per cada metre lineal o fracció la vorera de la qual es trobe degudament senyalitzada per reserva d'espai per entrada de vehicles a edificis i cotxeres particulars i estacionaments individuals o locals per guardar vehicles o per càrrega o descàrrega de mercaderies de qualsevol classe, pagarà a l'any.....26,06 euros.

No obstant això, quan es tracte d'una nova alta de llicència de qual sol·licitada a partir del segon trimestre de l'any, es liquidarà de forma proporcional amb caràcter trimestral en un únic pagament.

**Art. 4. Normes de gestió**

1. Les quantitats exigibles d'acord amb les Tarifes es liquidaran per cada aprofitament sol·licitat o realitzat i seran irreductibles pels períodes naturals de temps, senyalats en els epígrafs corresponents.

2. Les persones o entitats interessades en la concessió d'aprofitament regulats en aquesta Ordenança hauran de sol·licitar prèviament la corresponent llicència, realitzar el dipòsit previ al que es refereix l'article següent i formular declaració acompanyant un pla detallat de l'aprofitament i de la seua situació dins del municipi.

3. Els serveis tècnics d'aquest Ajuntament comprovaran i investigaran les declaracions formulades pels interessats, concedint-se les autoritzacions de no trobar diferències amb les peticions de llicències; si hi haguera diferències, es notificaran les mateixes als interessats i es giraran, en el seu cas, les liquidacions complementàries que procedisca, concedint-se les autoritzacions una vegada resoltes les diferències pels interessats i, en el seu cas, realitzats els ingressos complementaris corresponents.

4. En cas de denegar-se les autoritzacions, els interessats podran sol·licitar a aquest Ajuntament la devolució de l'import ingressat.

5. Una vegada autoritzada l'ocupació s'entendrà prorrogada mentre no es presente la declaració de baixa per l'interessat.

6. La presentació de la baixa tindrà efecte a partir del dia primer del semestre natural següent al de la seua presentació. La no presentació de la baixa determinarà l'obligació de continuar abonant la taxa.

#### Art. 5. Obligació de pagament

1. L'obligació de pagament de la taxa regulada en aquesta Ordenança naix:

a) Tractant-se de concessions de nous aprofitaments de la via pública, en el moment de sol·licitar la corresponent llicència.

b) Tractant-se de concessions d'aprofitaments ja autoritzats i prorrogats, el dia primer de cada semestre natural.

2. El pagament de la taxa es realitzarà:

a) Tractant-se de concessions de nous aprofitaments, per ingrés directe de la Tresoreria Municipal o on determine l'Ajuntament, però sempre abans de retirar la corresponent llicència.

Aquest ingrés tindrà caràcter de depòsit previ, de conformitat amb el disposat al Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals, quedant elevat a definitiu al concedir-se la llicència corresponent.

b) Tractant-se de concessions d'aprofitaments ja autoritzats i prorrogats, una vegada inclosos als padrons o matrícules d'aquesta taxa, per anys naturals a les oficines de la Recaptació Municipal, mitjançant rebut anual dins del termini i pels períodes que determine la legislació aplicable al respecte, i l'Ajuntament podrà adoptar l'acord de modificar, el període de recaptació, al moment o amb anterioritat a l'aprovació del corresponent padró.

3. Transcorregut el termini per al pagament de la taxa en període de recaptació voluntària sense haver-la pagat, s'entendrà que existeix una renúncia tàcita del titular de la llicència concedida. En aquest cas, la Secretaria - Intervenció formarà una relació de les llicències la vigència de les quals s'ha extingit per renúncia tàcita dels titulars per causa d'impagament de la taxa, i es cursarà ordre als serveis municipals per a la retirada de les plaques acreditatives de la llicència, prèvia notificació als interessats.

Això no obstant, el particular podrà revocar la dita renúncia tàcita amb l'abonament de l'import impagat, circumstància que s'haurà d'acreditar davant l'Administració municipal.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Càlig, 24 de septiembre de 2024

Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Càlig

Ernestina Borràs Bayarri

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

04629-2024-U

**CATÍ**

Expte. 96/2024

ANUNCIO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CATÍ.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0301, de 23 de septiembre, se ha procedido a modificar el Decreto núm. 2024-0289, de 11 de septiembre, de aprobación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de Auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Catí, por el sistema de concurso-oposición, con el siguiente tenor literal:

“Comprobado error en el decreto de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección de auxiliar administrativo, se procede a la anulación del mismo mediante la rectificación y redacción de nueva resolución, del siguiente tenor literal;

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	28/03/2024
Informe de Secretaría	2024-0075, de 18 de abril
Bases Generales de la Convocatoria	03/05/2024
Informe-Propuesta de Secretaría	2024-0083, de 3 de mayo
Informe de Fiscalización	2024-0082, de 3 de mayo
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	2024-0117, de 3 de mayo
Anuncio BOP	Núm. 63 de 23/05/2024
Anuncio BOE	Núm. 171 de 16/07/2024
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	2024-0270, de 16 de agosto
Anuncio sede electrónica y tablón de anuncios	Del 16 al 30 de agosto
Certificado de Secretaría	10/09/2024
Informe-Propuesta de Secretaría	2024-0171, de 11 de septiembre

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2024 y en virtud del artículo 15 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones presentadas:

Registro de Entrada	NIF	Nombre
2024-E-RE-205 de 19 de agosto	xxx6997xx	CASTILLOTOMAS, LIDIA
2024-E-RE-207 de 19 de agosto	xxx1206xx	MARIN CUCALA, DAVID
2024-E-RE-210 de 21 de agosto	xxx7568xx	PUIG SUBIRA CARBONELL, M. <sup>a</sup> DEL MAR
2024-E-RE-216 de 27 de agosto	xxx9553xx	ZARAGOZA DIAZ, JOSE MANUEL
2024-E-RE-217 de 27 de agosto	xxx9041xx	BORDES GARCIA, NEUS
2024-E-RE-218 de 28 de agosto	xxx6206xx	TRONCHO GARCIA, ANA VALLIBANA
2024-E-RE-206 de 19 de agosto	xxx4572xx	GINER MONTAÑEZ, ROBERTO CARLOS

Por los siguientes motivos: presentan la documentación exigida en la bases.

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS		
	NIF	Apellidos y nombre
1	xxx2729xx	VICENT EIXEA, SANTIAGO
2	xxx8558xx	FRANCISCO PONS, ALEJANDRO
3	xxx4107xx	SALES CIFRE, BARBARA
4	xxx6809xx	GUIA ARCHILES, M. <sup>a</sup> JESÚS
5	xxx6044xx	NANDO RUIZ, ANTONIA
6	xxx0471xx	CATALAN GALAN, CRISTINA
7	xxx1281xx	GUILLEN NOMDEDEU , MARTA
8	xxx8886xx	BELLES PUIG , PEDRO LUIS
9	xxx9653xx	SEGARRA CABANES , GEMMA
10	xxx8018xx	MURRIA DOMENECH , DIEGO
11	xxx7907xx	ALVAREZ LLEDÓ , ANDREA
12	xxx0701xx	PERSONAT PERIS , LAURA
13	xxx9245xx	VAREA LEAL, M <sup>a</sup> DEL CARMEN
14	xxx7795xx	CAMPOS MARTIN, GLORIA BIBIANA
15	xxx9062xx	LLADSER PRUÑONOSA , SARA
16	xxx9842xx	SOSPEDRA AIZA , CARMEN M <sup>a</sup>
17	xxx7598xx	CABOS BARREDA , AMALIA
18	xxx9983xx	ANTONI BANULESCO, GABRIELA IOANA
19	xxx9367xx	GRAU SABATER, ALMUDENA
20	xxx4410xx	GARCIA AYZA, MARIA JOSE
21	xxx6125xx	ARQUER GASCH, NEUS
22	xxx8701xx	PERSONAT PERIS, LUCIA
23	xxx6364xx	CHINCHILLA MIJAS, ANA
24	xxx9743xx	DOMINGUEZ CENTELLES, JAVIER

25	xxx8298xx	VIDAL USO, MARTA
26	xxx0120xx	BREVA DEL VALLE, MARIA
27	xxx6548xx	GUEROLA CARBO, SUSANA
28	xxx6753xx	ESCOBAR SOLSONA, RAQUEL
29	xxx7614xx	COLONQUES MONER, JUAN VICENTE
30	xxx9915xx	SANJUAN ESCRIG, LUCIA
31	xxx1769xx	PERELLO AGUT, MARIA DOLORES
32	xxx6950xx	PARIS BRETO, GUILLERMO
33	xxx1396xx	ROCA SALVADOR, LISA
34	xxx8460xx	LOZANO AGUADO, ERIC
35	xxx1396xx	SVETLANOVA ANGELOVA, ZARYA
36	xxx8254xx	PARRA BARKER, AGUSTIN ERNEST
37	xxx8449xx	GRAÑANA BORT, MARIA JULIA
38	xxx2160xx	MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA
39	xxx6997xx	CASTILLO TOMAS, LIDIA
40	xxx1206xx	MARIN CUCALA, DAVID
41	xxx7568xx	PUIG SUBIRA CARBONELL, M. <sup>a</sup> DEL MAR
42	xxx9553xx	ZARAGOZA DIAZ, JOSE MANUEL
43	xxx9041xx	BORDES GARCIA, NEUS
44	xxx6206xx	TRONCHO GARCIA, ANA VALLIBANA
45	xxx4572xx	GINER MONTAÑEZ, ROBERTO CARLOS

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS			
	NIF	Apellidos y nombre	Motivo de la exclusión
1	xxx0919xx	BLASCO FELIP, MARIA	No presenta modelos normalizados de solicitud y declaración responsable
2	xxx9147xx	DIAZ ESTEVE, MARIA	No presenta modelo normalizado de solicitud ni requisito mínimo de titulación
3	xxx8825xx	LEON BARCO, LAURA	No presenta modelos normalizados de solicitud y declaración responsable, ni copia del NIF
4	xxx0401xx	AZNAR GIL, MARIA AMPARO	No firma instancia ni declaración responsable normalizado
5	xxx2572xx	AVELLANEDA GREGORI, JOSEP	No presenta modelo normalizado de solicitud
6	xxx9759xx	MINGUEZ MERCE, PAULA	No firma instancia de solicitud

TERCERO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 7 de octubre de 2024, a las 9:00 horas, en Centro recreativo de Catí, calle Arrabal de l'Hospital, 56, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cati.sedelectronica.es>], según lo establecido en la base cuarta de las Bases generales

de la convocatoria, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.”

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

En Catí, a 11 de septiembre de 2024.  
La alcaldesa,  
Maria Carmen Gámiz Puig

---

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

04632-2024-U

**CAUDIEL**

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Caudiel, 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 Caudiel, a 25 de septiembre de 2024  
El Alcalde-Presidente  
Antonio Martínez Fernández

---

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

04602-2024-U

**CHÓVAR**

BDNS(Identif.):786986

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/786986>)

Ayudas escolarización Educación Infantil y Primaria Pública en Chóvar (Castellón)

Lugar de la Firma: Chóvar

Fecha de la Firma: 2024-09-24

Firmante: Lorena Bonifas Blanco . Alcaldesa del Ayuntamiento de Chóvar (Castellón)

\* \* \*

TítuloOL: Ajudes escolarització Educació Infantil i Primària Pública a Chóvar (Castelló)

TextoOL: BDNS(Identif.):786986

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/786986>)

Ajudes escolarització Educació Infantil i Primària Pública a Chóvar (Castelló)

Chóvar (Castelló)

2024-09-24

Lorena Bonifas Blanco. Alcaldessa del Ajuntament de Chóvar (Castelló)

---

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

04584-2024-U

**CORTES DE ARENOSO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024/0181 de fecha 23 de septiembre de 2024, las bases y convocatoria para la selección y constitución de bolsa de empleo para la contratación laboral de personal encargado de la dinamización de una Unidad de Conciliación Familiar, en régimen laboral temporal.

Las bases reguladoras completas de la selección se podrán consultar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cortes de Arenoso y en el de su sede electrónica <https://cortesdearenoso.sedelectronica.es>

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cortesdearenoso.sedelectronica.es>]

En Cortes de Arenoso, a 23 de Septiembre de 2024  
El Alcalde-Presidente, D. Florencio Catalan Bagan

---

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

04612-2024-U

**CORTES DE ARENOSO**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024/180 de fecha 23/09/2024, se aprobó la contratación de la plaza denominada INFORMADOR TURISTICO, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica <http://cortesdearenoso.sedelectronica.es> aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cortesdearenoso.sedelectronica.es>].

Cortes de Arenoso a 24 de Septiembre del 2024  
ALCALDE-PRESIDENTE  
Florencio Catalán Bagan

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

04583-2024-U

**FUENTE LA REINA**

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0099, de fecha 23/09/2024, del Ayuntamiento de FUENTE LA REINA por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, de una plaza de Alguacil de cometidos múltiples y constitución de bolsa, del tenor literal siguiente:

A la vista de la documentación obrante en el expediente 126/2024 de convocatoria de una plaza de Alguacil de cometidos múltiples y constitución de bolsa.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Servicio/Dependencia	MANTENIMIENTO SERVICIOS PÚBLICOS
Denominación del puesto	ALGUACIL COMETIDOS MÚLTIPLES
Naturaleza	LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	FIJO
Categoría	AAPP
Titulación exigible	Certificado de escolaridad
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

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

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre y Apellidos	DNI
María Trinidad Molina Solana	***1175**
José Vicente Alcodori Salvador	***3892**
Pablo Ruiz Alcaide	***1145**
Javier Serrano Martinez	***2325**
Alba Toran Fo	***0267**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuentelareina.sedelectronica.es>], en la web municipal y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 3 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para las alegaciones que tengan a bien aducir en defensa de sus derechos.

TERCERO. Designar como miembros del tribunal:

Cargo	Identidad
Presidencia	María Cristina Aguado Domingo (secretaria interventor SEPAM)
Vocal	Elena Gargallo Peydro (Auxiliar administrativo SEPAM)
Vocal	Yolanda Juliá Burgos (Auxiliar administrativo SEPAM)
Vocal	Sandra Albiach López (auxiliar administrativo ayuntamiento)
Secretaría	Luis Giménez Andrés (secretario interventor SEPAM)

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo 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 Valencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fuente la Reina, a 23 de septiembre de 2024.

El secretario interventor

Fdo.: Luis Giménez Andrés

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

04606-2024-U

**LA POBLA TORNESA**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN LA POBLA TORNESA**

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

“Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio público de abastecimiento de agua potable en LA POBLA TORNESA

Artículo 1º Fundamento y objeto.

1. En uso de la facultad concedida por el artículo 31.3 de la Constitución y por el artículo 105.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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 en relación con la Disposición adicional primera de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento de La Poble Tornesa establece una prestación patrimonial de carácter público no tributario como contraprestación por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en la zona núcleo del municipio de La Poble Tornesa y en la zona de urbanizaciones de la Marmudella y Montepoble, a que se refiere el artículo 20. 4 t) del propio Real Decreto Legislativo, que se regirá por la presente Ordenanza.

Las tarifas y demás derechos económicos, por la prestación de los servicio de abastecimiento de agua potable arriba mencionado, tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, de acuerdo con el artículo 20.6 del texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en redacción dada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 2º Obligados al pago.

Están obligados al pago, los titulares del contrato de suministro, solicitantes o destinatarios de los servicios. Serán responsables subsidiarios del pago los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios del suministro o servicios regulados en esta ordenanza.

Artículo 3º Cuantificación de las tarifas.

3.1. Tarifas en zona núcleo.

El precio por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable estará constituido por cuatro elementos tarifarios: tres de carácter fijo, por la disponibilidad del servicio de abastecimiento, por la conservación y mantenimiento de contadores y por el abastecimiento en alta; y otro de carácter variable, en función de su utilización efectiva medida por el volumen, expresado en metros cúbicos, de agua consumida.

3.1.1. CUOTAS FIJAS.

CUOTA DE SERVICIO

Contadores	Tarifa a aplicar
Todos los calibres .....	19,2146 €/trim

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES

Contadores	Tarifa a aplicar
Todos los calibres.....	2,6478 €/trim

CUOTA SUMINISTRO EN ALTA

Contadores	Tarifa a aplicar
Todos los calibres .....	13,63 €/trim

3.1.2. CUOTA VARIABLE.

CUOTA DE CONSUMO

Bloques de consumo.....	Tarifas a aplicar
Bloque 1. 0-15 m <sup>3</sup> /trimestre .....	0,3273 €/m3
Bloque 2. 16-30 m <sup>3</sup> /trimestre .....	0,4091 €/m3
Bloque 3. 31-60 m <sup>3</sup> /trimestre.....	0,8510 €/m3
Bloque 4. >60 m <sup>3</sup> /trimestre .....	1,0474 €/m3

3.2. Tarifas en zona urbanizaciones.

El precio por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable estará constituido por cuatro elementos tarifarios: tres de carácter fijo, por la disponibilidad del servicio de abastecimiento, por la conservación y mantenimiento de contadores y por el abastecimiento en alta; y otro de carácter variable, en función de su utilización efectiva medida por el volumen, expresado en metros cúbicos, de agua consumida.

3.2.1. CUOTAS FIJAS.

CUOTA DE SERVICIO

Contadores	Tarifa a aplicar
Todos los calibres .....	27,01 €/trim

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES

Contadores	Tarifa a aplicar
Todos los calibres.....	2,98 €/trim

CUOTA SUMINISTRO EN ALTA

Contadores	Tarifa a aplicar
Todos los calibres .....	13,63 €/trim

3.2.2. CUOTA VARIABLE.

CUOTA DE CONSUMO

Bloques de consumo	Tarifas a aplicar
Bloque 1. 0-30 m <sup>3</sup> /trimestre.....	0,5216 €/m3
Bloque 2. Excesos de 30 m <sup>3</sup> /trimestre .....	0,7590 €/m3

#### Artículo 4º Derechos de acometida.

Con la solicitud de ejecución de acometida o enganche a la red general, se facturará un precio único en todos los casos: 90,15 €.

#### Artículo 5º Facturación.

1. La facturación del servicio de suministro de agua potable se realizará trimestralmente.

2. La liquidación se realizará aplicando al consumo que señale el contador las tarifas vigentes. En los períodos de facturación en que hayan estado en vigor distintas tarifas, la liquidación se efectuará por prorrateo. Una vez iniciada la prestación del servicio, la facturación la realizará la Entidad Suministradora de forma periódica, disponiendo los destinatarios, de los plazos que determina el artículo 6º de esta Ordenanza para efectuar su pago.

#### Artículo 6º Plazos de pago.

Al amparo de lo establecido en el artículo 2.2 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 y artículo 62.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el plazo de pago de las facturas se fija en 60 días desde la fecha de emisión, debiendo quedar constancia de éste en la propia factura.

#### Artículo 7º Suspensión del suministro.

La entidad suministradora (E.S.) podrá proceder a la suspensión del suministro por falta de pago de dos o más recibos trimestrales. Previamente, enviará al obligado al pago una carta certificada con acuse de recibo donde se fijará un plazo (no inferior a quince días naturales) para el pago de los recibos pendientes.

La reconexión del suministro se hará por la E.S., que podrá cobrar del usuario por esta operación los trabajos ocasionados por el corte y reconexión del servicio.

En caso de corte por falta de pago, si en el plazo de tres meses, contados desde la fecha de corte, no se han pagado por el usuario los recibos pendientes, se dará por terminado el contrato sin perjuicio de los derechos de la E.S. a la exigencia del pago de la deuda y al resarcimiento de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

No se suscribirá póliza de abono alguna con aquel usuario con recibos pendientes al cobro, sea cual fuese la ubicación del nuevo suministro.

Las reclamaciones sobre el importe de los recibos por posibles errores de cálculo u otros motivos, se efectuarán ante la E.S., acompañando los recibos, o fotocopias de los mismos, que se presume contengan el error.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza deroga desde su entrada en vigor la Ordenanza vigente que regule la tasa por la prestación del servicio de suministro municipal de agua potable a domicilio.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de su aprobación definitiva, y permanecerá vigente sin interrupción en tanto no se acuerde su modificación o derogación."

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

En la Pobleja Tornesa, a 19 de septiembre de 2024.  
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

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

04586-2024-U

**LES COVES DE VINROMÀ**

ANUNCIO

Advertido error material en el anuncio que publica las bases específicas que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de dos plazas de auxiliar de ludoteca a tiempo parcial, B.O.P. 114 de 19 de setiembre de 2024.

En la página 2 del anuncio, " Las características de las plazas estructurales vacantes son:" figura:

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
--------------------------------------	----

Debe figurar:

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
--------------------------------------	----

Les Coves de Vinromà, 23 de setiembre de 2024.  
La Alcaldesa,  
Fdo. Dña. Irma Povedano Salvador

---

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

04634-2024-U

**MONCOFA**

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEL PLAN DE INSPECCION TRIBUTARIA EJERCICIO 2024. EXP. 5786/2024.

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 3317/2024 de 23 de septiembre, se ha aprobado el Plan de Inspección Tributaria 2024 elaborado por la tesorera municipal, cuyas directrices generales se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**DIRECTRICES GENERALES DEL PLAN DE INSPECCIÓN**

El Plan de Control Tributario es un instrumento fundamental de gestión y de control de los distintos ámbitos en que se desenvuelven las actuaciones de aplicación de los tributos: la gestión, la recaudación y la inspección.

El principal objetivo del Plan de Control Tributario es la lucha contra el fraude fiscal, haciendo efectivos los principios de justicia tributaria y de generalidad consagrados en el artículo 31 de nuestra Constitución, en su apartado primero, el cual establece lo siguiente:

“Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.”

Podemos definir la lucha contra el fraude fiscal, a tenor de lo dispuesto en la Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, derivada de la transposición de la Directiva de la Unión Europea 2016/1164 del Consejo, de 12 de Julio de 2016, como un fenómeno del que se derivan graves consecuencias para la sociedad en su conjunto. Supone una merma para los ingresos públicos, lo que afecta a la presión fiscal que soportan los contribuyentes cumplidores; condiciona el nivel de calidad de los servicios públicos y las prestaciones sociales etc.

Los Objetivos estratégicos fundamentales y permanentes desde su creación de cualquier Administración Tributaria deben ser tanto la prevención como la lucha contra el fraude fiscal.

Asimismo el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, LGT) y en el artículo 170 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria establecen la obligatoriedad de elaborar anualmente un plan de control tributario que tendrá carácter reservado, aunque ello no impedirá que se hagan públicos los criterios generales que lo informen.

La fijación del Plan de Control Tributario implica un análisis previo de las distintas manifestaciones del fraude fiscal, permitiendo identificar las áreas de riesgo fiscal de atención prioritaria, y a continuación, realizar una programación de las actuaciones a desarrollar para alcanzar dicho objetivo con la máxima eficacia y eficiencia, optimizando la gestión de los recursos humanos y materiales disponibles al efecto.

El citado Plan consta de unas directrices generales, de unas líneas de actuación y de unos criterios a seguir para la selección de obligados que puedan ser objeto de regularización, revisión e inspección por el órgano competente.

Las Directrices Generales a seguir por esta corporación municipal en el Plan de Control de la Inspección Tributaria serán las siguientes:

1ª Planificación integral del control tributario, dando especial relevancia a la coordinación entre los servicios municipales competentes, tanto en la selección de contribuyentes a revisar como en la realización concreta de las actuaciones.

2ª Mejora en la obtención, análisis y explotación de la información y en la calidad de la misma para aumentar la eficacia en el control tributario.

3ª Mejora de la coordinación con otras áreas del Ayuntamiento en materia de: licencias de edificación, inspección urbanística, licencias de actividad, policía local, así como todos los servicios gestores cuyas prestaciones están sujetas al cobro de tributos municipales, promoviendo la formación de las personas

en las áreas técnico tributaria y de procedimientos y mejores prácticas, e impulsando, en su caso, modificaciones de ordenanzas y procedimientos que permitan gestionar más ágilmente y con información más clara al contribuyente de sus obligaciones en el ámbito de los ingresos municipales.

4ª Asistencia e Información clara y adecuada a los contribuyentes para prevenir el fraude fiscal y minimizar los costes indirectos asociados al cumplimiento de las obligaciones tributarias en cumplimiento del principio de limitación de los mismos en la aplicación de los tributos, principio que debe regir la actuación de la Administración tributaria tendente a reducir al máximo los costes de cumplimiento de las obligaciones formales para el obligado tributario y a que su intervención, cuando sea necesaria, se lleve a cabo en la forma menos gravosa posible.

6ª Fomentar el cumplimiento del periodo de pago voluntario y prevenir el fraude.

6.1 Establecer mecanismos de depuración para detectar un control temprano de los posibles incumplimientos o situaciones de riesgo fiscal que se puedan detectar en colectivos de personas jurídicas o en nuevos contribuyentes.

6.2 Control sobre el cumplimiento de la presentación de las autoliquidaciones y declaraciones informativas presentadas.

6.3 Mejora de la coordinación y colaboración con otros departamentos de la corporación, y con las restantes administraciones públicas, a través de la Plataforma de intermediación de datos u otros sistemas de interconexión disponibles.

7ª Control del fraude en fase recaudatoria cuyo principal objetivo es el cobro de las deudas y las actuaciones en las que se materializa necesarias para la prevención y control del fraude fiscal.

Moncofa, 24/09/2024.

Alcalde-Presidente, Wenceslao Alós Valls.

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

04577-2024-U

**MONTÁN**

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2024-0164 DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE DIRECCIÓN DE FESTEJOS TAURINOS.

De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer) por el que se establece que la dirección del festejo taurino corresponde al alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local. Asimismo se indica que el director del festejo deberá estar presente durante toda la duración del mismo en el lugar donde éste se celebre."

Visto el artículo 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se faculta al Alcalde de la Corporación a efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Visto el artículo 44 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:

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Resultando que la Alcaldía no puede asistir a la totalidad de los festejos taurinos que se celebrarán en las fiestas Patronales de Montán 2024.

Vista la posibilidad de delegación de la presidencia de la dirección del festejo, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local.

Por todo lo expuesto y en atención a las atribuciones a la Alcaldía,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la dirección de los festejos taurinos que se celebrarán el próximo sábado 21 de septiembre de 2024 en el Sr. Joaquín Macián Guiñón, Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Montán.

SEGUNDO. La delegación entrará en vigor a la fecha de la presente Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación este Decreto de Delegación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montán.

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que celebre.

Montán, a 18 de Septiembre de 2024

El Alcalde-Presidente

Fdo. Sergio Fornas Tuzón

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

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

04582-2024-U

**MONTANEJOS**

Anuncio de aprobación inicial EMC 3/2024.01. Suplemento de Créditos.

El Pleno del Ayuntamiento de Montanejos, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2024 ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y 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 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: <https://montanejos.sedelectronica.es>

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

Montanejos a, 23 de septiembre de 2024  
Miguel Sandalinas Collado  
Alcalde-Presidente

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

04573-2024-U

**NULES**

ANUNCIO

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento de Nules en sesión plenaria celebrada el 26 de abril de 2024, ha aprobado definitivamente la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales, cuya redacción definitiva se corresponde con el siguiente texto:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO**

Fundamento legal.

Artículo 1º. Esta Entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y haciendo uso de la facultad que le atribuye el artículo 15, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20 de la misma, establece la TASA por INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Hecho imponible.

Artículo 2º. El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, previsto en la letra n) del apartado 3 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Supuestos de no sujeción.

Artículo 3º. No constituye el hecho imponible de la tasa, y por tanto no se encuentra sujeta a la misma, cuando la instalación del puesto, barraca, caseta de venta, espectáculo o recreo, situado en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, sea consecuencia de:

- a) La instalación por partidos políticos, en cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- b) La instalación por causas de fuerza mayor.
- c) La instalación por las asociaciones o entidades vecinales municipales sin ánimo de lucro, que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- d) La instalación que sea declarada de especial interés o utilidad municipal, por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Sr. alcalde, y se acordará, previa solicitud motivada del sujeto pasivo.
- e) La instalación por el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y sus Entes dependientes.

f) Cualquiera otra que se encuentre impuesta por imperativo legal.

Sujeto pasivo.

Artículo 4º. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Responsables.

Artículo 5º. En materia de responsables se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003.

Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Artículo 6º. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Cuota tributaria.

Artículo 7º. Se tomarán como bases de gravamen los siguientes parámetros:

1. La superficie en metros cuadrados objeto del aprovechamiento, para los puestos, barracas, casetas de venta, castillos hinchables y elementos análogos que ocupen terrenos de uso público, así como las atracciones de feria.

2. La longitud en metros lineales objeto del aprovechamiento, para los puestos exteriores, fijos y eventuales, de los mercados periódicos que organice el Ayuntamiento.

Artículo 8º. Las tarifas son las comprendidas en la siguiente tabla:

Tarifa primera: Puestos, barracas, casetas de venta, castillos hinchables y elementos análogos que ocupen terrenos de uso público, así como atracciones de feria: 1,18 € por metro cuadrado y día.

Tarifa segunda: Puestos fijos exteriores de los mercados periódicos: 1,42 € por metro lineal y día.

Tarifa tercera: Puestos eventuales exteriores de los mercados periódicos: 1,75 € por metro lineal y día.

Devengo, declaración e ingreso.

Artículo 9º.

A) Puestos, barracas, casetas de venta, castillos hinchables y elementos análogos que ocupen terrenos de uso público, así como atracciones de feria.

El devengo tendrá lugar, con carácter general, cuando se presente la solicitud que inicie el expediente de concesión de la utilización privativa o el aprovechamiento especial. En el caso de que no exista la citada autorización, el devengo se producirá cuando se inicie la utilización privativa o el aprovechamiento especial.

En el caso descrito, las cuotas se harán efectivas mediante el sistema de autoliquidación, que deberá de acompañarse al escrito en el que se solicite la ocupación de vía pública. Este requisito es imprescindible para proceder a la tramitación del expediente de concesión de la utilización privativa o aprovechamiento especial.

La denegación de la concesión no dará lugar a la devolución de la cuota liquidada, salvo en el caso de desistimiento y/o renuncia del solicitante formulado con anterioridad a la resolución.

B) Puestos fijos exteriores de los mercados periódicos.

En el caso de la ocupación con puestos de venta fijos exteriores en los mercados periódicos, las cuotas se harán efectivas mediante el sistema de autoliquidación con carácter trimestral:

Periodos de pago:

Primer trimestre	entre el 15 y el 30 de diciembre
Segundo trimestre	entre el 15 y el 31 de marzo
Tercer trimestre	entre el 15 y el 30 de junio
Cuarto trimestre	entre el 15 y el 30 de septiembre

El abono de la tasa mediante el sistema de autoliquidación da derecho a la reserva del puesto hasta las 8 horas, momento en el cual el encargado del servicio municipal adjudicará el puesto para el resto del día a otro vendedor procediendo a practicar el cobro de la ocupación, sin que el titular del puesto tenga derecho a la devolución o descuento por la ocupación no producida.

El pago de las cuotas será trimestral.

El cobro se realizará en las oficinas bancarias, colaboradoras o en el propio Ayuntamiento (Departamento de Tesorería) en los periodos de pago establecidos en el párrafo anterior.

El importe de las cuotas se prorrateará por trimestres naturales en los casos de alta o baja del puesto de venta.

Artículo 10º. Cuando se trate de puestos de venta eventuales en los mercados periódicos en el pueblo de Nules, las cuotas se liquidarán diariamente, atendiendo a los metros lineales ocupados, recaudándose mediante tickets o ingresos directos en el momento del aprovechamiento.

Infracciones y sanciones.

Artículo 11º. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley 58/2003 y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Vigencia.

Artículo 12º. La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y será de aplicación al día siguiente de la publicación del acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia, siguiendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresas.

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL

Fundamento legal.

Artículo 1º. Esta Entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y haciendo uso de la facultad que le atribuye el artículo 15, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20 de la misma, establece la TASA por SERVICIO DE MERCADO, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Hecho imponible.

Artículo 2º. El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: Servicio de mercado, previsto en la letra u) del apartado 4 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Sujeto pasivo.

Artículo 3º. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Responsables.

Artículo 4º. En materia de responsables se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003.

Exenciones, reducciones y bonificaciones.

Artículo 5º. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Cuota tributaria.

Artículo 6º. Constituye la base de la tasa la mera prestación del servicio y las cuotas se establecerán de acuerdo con el siguiente criterio:

1.- Las cuotas por casetas y puestos fijos en el interior del mercado, se establecerán por día. El pago de la cuota se hará semestralmente.

2.- Las tarifas por casetas y puestos fijos son:

Casetas		0,88 €
Puestos		
	Puesto por m2 o fracción	0,24 €
	Pescaderías por m2 o fracción	0,29 €

Devengo, declaración e ingreso.

Artículo 7º.

1.- La Tasa por la prestación del servicio del Mercado Municipal se devengará el primer día del periodo impositivo.

2.- El periodo impositivo coincidirá con el año natural.

3.- Las casetas y puestos fijos, a su condición, depositarán una fianza equivalente a tres meses de la tasa.

4.- Además se exigirá el 4% del depósito previo para los gastos de cumplimiento de levantamiento de instalaciones dentro del plazo, limpieza de dicho levantamiento, etc.

5.- Anualmente, con los datos de las casetas y puestos que se encuentren de alta desde el ejercicio anterior, la administración municipal formará un padrón en el que constarán los datos de la persona natural, razón o denominación social de la persona jurídica o entidad a que se refiere al artículo 35.4 de la Ley 58/2003, el domicilio fiscal, la caseta o el puesto, la base imponible y la cuota aplicada conforme a las tarifas.

6.- El pago será semestral (devengándose los meses de enero y julio).

7.- El cobro se realizará en oficinas bancarias, dentro de los periodos aprobados por este Ayuntamiento, con aplicación de la norma vigente sobre procedimiento de recaudación.

8.- El importe de las cuotas se prorrateará por semestres naturales, en los casos de alta o baja de cada una de las casetas y puestos.

9.- La presentación de la baja surtirá efecto a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente, señalando el epígrafe de la tarifa que corresponda. La no presentación de la baja determina la obligación de continuar abonando la tasa.

10.- Las cuotas no satisfechas en periodo voluntario de cobranza, se cobrarán por la vía de apremio conforme lo dispuesto en la Ley 58/2003 y disposiciones que la desarrollan.

Infracciones y sanciones.

Artículo 8º. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley 58/2003 y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Vigencia.

Artículo 9º. La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial" y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2025, hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

Contra la aprobación definitiva de la modificación de las ordenanzas fiscales, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la provincia, según prevé el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En Nules, a 23 de septiembre de 2024.

Sr. David García Pérez,  
alcalde-president del Molt Il·lustre Ajuntament de Nules.

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

04631-2024-U

**NULES**

Expediente número: 3495/2022- 2615/2023

Procedimiento: Lista provisional de personas Admitidas y excluidas, y calendario de inicio Proceso selectivo estabilización personal laboral por concurso-oposición plaza Psicólogo/a.

## ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 24/09/2024, se ha resuelto:

"Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS/AS		
	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8578**	CANOS RUIZ, MARIA ISABEL
2	***1404**	DUBLINO GINER, DANIEL
3	***0247**	FLAVIA HARABAGIU, DANA
4	***4286**	GIL VALLEJO, GUADALUPE
5	***8911**	GUINOT ARTERO, CARMÉ
6	***8657**	MARIN LLORET, VICENTE
7	***6885**	NEBOT GRESA, MARIA LIDON
8	***2197**	RIPOLLES GIL, MARIA CARMEN
9	***7712**	ROYO GRANELL, ARIANA

EXCLUIDOS/AS					
	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/ EXCLUIDO	MOTIVO	SUBSANABLE
1	***6286**	NAIXES MARTINEZ, LAURA	EXCLUIDA	INSTANCIA NO SE AJUSTA A MODELO NORMALIZADO	Presentación de la documentación requerida dentro del plazo establecido.

Se establece un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en el BOP para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Segundo. - Nombrar miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo a los/as empleados/as siguientes:

PRESIDENTE/A:

Titular: Dña. Beatriz Zafra Sanchís, Psicóloga EEIIA del Ayuntamiento de Nules.

Suplente: Dña. Begoña Inchaurreaga Álvarez, Psicóloga del Ayuntamiento de Sagunto.

**SECRETARIA/O:**

Titular: Doña Montserrat Paricio Comins, Secretaria General del Ayuntamiento de Nules.  
Suplente: D. Bartolomé Ibañez Sorribes, TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules.

**VOCAL:**

Titular: Dña. Raquel Regal Quilez, Psicóloga del Ayuntamiento de Almazora.  
Suplente: Don Francesc Xavier Mechó Martínez, Director CFP.

Titular: Dña. Emilia Miguel Gil, Psicóloga del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.  
Suplente: Dña. M<sup>a</sup> José Agustín Morte, Profesora FPA.

Titular: Dña. Esther Márquez González, Psicóloga del Ayuntamiento de Sagunto.  
Suplente: Dña. María Almenara Gironés, Interventora del Ayuntamiento de Nules.

Tercero.- Publicar la lista provisional y el nombramiento de miembros del Tribunal Calificador, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://nules.sedelectronica.es> y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que existan reclamaciones, la lista provisional se convertirá automáticamente, en definitiva.

Cuarto. - Dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento.

Quinto. - Señalar el siguiente calendario para el inicio del proceso selectivo:

Constitución del tribunal el día 21 de octubre de 2024 a las 9:30 horas, en el Salón de Plenos, edificio Ca La Vila.

Se convoca a las personas aspirantes a la realización del ejercicio de la oposición, el día 25 de octubre de 2024 a las 8:30 horas, en el Casal de Joves, sito en la C/Colón, s/n. de Nules.

Deberán acudir provistos de documento identificativo y bolígrafo.”

El Alcalde-Presidente,  
Fdo. David García Pérez  
Nules a 25 de septiembre de 2024

---

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

04446-2024

**ONDA**

ANUNCIO

Por medio del presente y en virtud de lo establecido en el art. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el art. 12 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 art. 20 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, se hace público el nombramiento como personal eventual por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2024, de Flavius Daniel Pascal en el puesto de auxiliar de gabinete de Alcaldía con las retribuciones anuales íntegras correspondientes al grupo A, subgrupo A2, nivel complemento destino 20 y complemento específico anual de 13.827,44 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa  
Carmen Ballester Feliu  
Onda, 16 de septiembre de 2024

---

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

04447-2024

**ONDA**

ANUNCIO

Por medio del presente y en virtud de lo establecido en el art. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el 20.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, se hace público el cese como personal eventual por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2024, de Ylenia Ramos Guirao, en el puesto de auxiliar de gabinete de Alcaldía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa  
Carmen Ballester Feliu  
Onda, 16 de septiembre de 2024

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

04585-2024-U

**SAN RAFAEL DEL RÍO**

Aprobación definitiva de la ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de San Rafael del Río sobre imposición de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales, así como la Ordenanza fiscal reguladora de ella misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Acuerdo de Pleno de fecha 14 de mayo de 2024:

“Visto que, con fecha 8 de mayo de 2024, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la imposición y ordenación de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Visto que, con fecha 9 de mayo de 2024, se emitió informe técnico económico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto que, con fecha 9 de mayo de 2024, se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad.

Visto que, con fecha 9 de mayo de 2024 se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la propuesta, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) y e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por unanimidad de sus miembros presentes, que constituyen un quórum de asistencia de seis miembros de los siete que tanto de hecho como de derecho la integran, acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por utilización de las instalaciones deportivas municipales y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://sanrafaeldelrio.sedelectronica.es>].

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

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

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

Artículo 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la utilización de las instalaciones deportivas municipales: gimnasio municipal, pista de pádel, piscina municipal, pista de frontón y polideportiva, que se regirá por las Normas de la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Artículo 2. Hecho Imponible

Según lo establecido en el artículo 20.1 y 4.o) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la utilización de las instalaciones del Gimnasio Municipal así como la prestación de los servicios públicos deportivos a que se refiere la Ordenanza.

#### Artículo 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones deportivas municipales: gimnasio municipal, pista de pádel, piscina municipal, pista de frontón y polideportiva.

#### Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

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

#### Artículo 5. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se establecerá según los usuarios y la frecuencia con la que se realiza el uso, de acuerdo a las siguientes cuotas:

##### - GIMNASIO MUNICIPAL

Cuota mensual*	25 €
Bono 10 sesiones	40 €
Entrada general	5 €

\*Los usuarios que se den de alta deberán abonar la cantidad de 30 euros en concepto de matrícula. Los abonos de 10 sesiones tendrán una caducidad de tres meses desde el día de la compra. Los abonos serán personales y no se podrán traspasar a nadie más para hacer uso. Aquel usuario/a que se inscriba a la mitad del mes se le cobrará la parte proporcional de la cuota de los días que falten para terminar el mes.

##### - PISTA DE PÁDEL

- Por cada 1:30 h de reserva de pista de pádel: 8 euros.

**- PISCINA MUNICIPAL**

## Entradas

Menores de 14 años (exentos los menores de 5 años)	2 €
Mayores de 14 años	3 €

## Abonos

Abono mensual menores de 14 años	32 €
Abono temporada menores de 14 años	55 €
Abono mensual mayores de 14 años	44 €
Abono temporada mayores de 14 años	75 €
Abono familiar mensual (Pareja+2 hijos). 3er hijo + 10 €	55 € / 65 €

\* A las personas que acrediten una minusvalía de al menos el 33 % se les aplicará un 50% de descuento sobre las tarifas arriba mencionadas.

\* A los jubilados/as que acrediten tal situación se les aplicará un 50% de descuento sobre las tarifas arriba mencionadas.

**- FRONTÓN Y PISTA POLIDEPORTIVA:**

Frontón	3 €/hora
Alquiler pista polideportiva por equipo	15 €/ día

## Artículo 7. Devengo

Esta tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción. Se exigirá el depósito previo de su importe total.

En el caso de la utilización de la pista de pádel la obligación de contribuir nacerá cuando se solicite el servicio, entendiéndose por tal el momento en el cual se realice la reserva de la pista.

## Artículo 8. Normas de Gestión

1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General Tributaria.

3. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

4. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas vigentes del Reglamento General de Recaudación.

5. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

## Artículo 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Además, cuando de la utilización indebida de las instalaciones deportivas municipales, así como de la prestación de los servicios públicos deportivos se desprendan daños materiales causados por el sujeto pasivo, dicho sujeto pasivo deberá reintegrar el coste total de los gastos de reparación o reconstrucción. En el supuesto de que los daños fueran irreparables, el sujeto pasivo debe indemnizar en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los mismos. No será posible la condonación total o parcial de las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este artículo. En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### Artículo 10. Legislación Aplicable

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local así como la Ordenanza fiscal general del Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

La Alcaldía queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta ordenanza.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de Castellón.

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

San Rafael del Río, 23 de septiembre de 2024.  
El Alcalde, Fdo. José Domingo Giner Beltrán.

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

04621-2024-U

**SAN RAFAEL DEL RÍO**

Ayudas económicas para la adquisición de material escolar para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos. Curso 2024/2025

Que por Resolución de Alcaldía número 2024-0196 de fecha 24 de septiembre de 2024 se adoptó acuerdo relativo a la aprobación de las siguientes bases:

**BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL ALUMNADO MATRICULADO EN EL C.P. J. ANTONIO QUEROL QUERALT DE SAN RAFAEL DEL RÍO, Y PARA LOS ALUMNOS DE ESO, BACHILLERATO O CICLOS FORMATIVOS EMPADRONADOS EN SAN RAFAEL DEL RÍO, DURANTE EL CURSO 2024/2025.**

**Primera . Objeto y procedimiento**

Las presentes bases tiene por objeto desarrollar, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento para la concesión de ayudas económicas para sufragar gastos de adquisición de material escolar, para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, y para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos empadronados en San Rafael del Río, durante el curso 2024/2025.

Con esta convocatoria de ayudas se pretende el afianzamiento de la estabilidad demográfica del municipio, a través del apoyo económico a las familias en cuanto a las actividades curriculares de la escolarización obligatoria y no obligatoria.

**Segunda. Régimen Jurídico.**

1. La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las Bases reguladoras de Subvenciones del Ayuntamiento de San Rafael del Río, incluidas en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024, aprobadas en sesión plenaria de fecha 29/04/2024, y supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2. Estas ayudas tienen la consideración de subvenciones públicas y se rigen por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento.

**Tercera. Dotación presupuestaria, cuantía de las ayudas y forma de pago:**

La dotación presupuestaria destinada a esta convocatoria será de 550,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 326.484 del presupuesto municipal para el ejercicio 2024.

La ayuda económica ascenderá a la cantidad máxima de 30,00 euros por persona beneficiaria, para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, y de 50,00 euros por persona beneficiaria, para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos empadronados en San Rafael del Río, durante el curso 2024/2025.

El importe global máximo podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá de nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el art. 58 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El pago se materializará mediante transferencia bancaria, indicada en el modelo mantenimiento de terceros.

**Cuarta. Personas beneficiarias y requisitos**

Podrán ser personas beneficiarias las y los menores en cuyo nombre se solicite, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar escolarizado/a, durante el curso 2024/2025, en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río o ser alumno/a de ESO, bachillerato o ciclo formativo empadronado en San Rafael del Río, anteriormente a la publicación de las presentes bases. En éste segundo caso se tendrá que aportar la matrícula del curso académico.

2. Los solicitantes deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de San Rafael del Río.

3. Adoptar el compromiso de someterse a las actuaciones de comprobación por parte del órgano instructor del Ayuntamiento de San Rafael del Río, aportando cuanta información o documentación le sea requerida para el cumplimiento de estas ayudas.

En el caso de solicitudes para varios/as hermanos/as se deberá formalizar la solicitud para cada uno/a de ellos o ellas.

#### Quinta. Formalización de la solicitud y plazo de presentación

Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, se formularán en modelo oficial (anexo I), serán dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de San Rafael del Río, y deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas por el/la solicitante.

Se calificará de solicitante al padre o madre, o en su caso tutor, firmante de la solicitud, en el caso de menores.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1) Documentación acreditativa de la identidad del solicitante (fotocopia del DNI o NIE).

2) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario (anexo II)

2) Ficha de mantenimiento de terceros, en modelo-tipo del Ayuntamiento de San Rafael del Río, debidamente cumplimentada.

3) Facturas originales o fotocopia compulsada de la adquisición del material escolar, para el curso 2024/2025 y donde conste debidamente el importe total de la compra y el número de unidades adquiridas, a nombre del solicitante.

El importe de las facturas presentadas tendrá que ser igual o superior que el importe de la ayuda concedida.

La factura o facturas, deberán reunir los requisitos establecidos en el RD 1619/2012 por el que se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación.

En ningún caso se admitirán como justificantes de gasto los tickets de caja.

4) Los alumnos/as de ESO, bachillerato o ciclo formativo, deberán aportar copia del documento de matrícula del curso académico.

5) Certificado conforme el solicitante se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no se acompañase la documentación exigida, el ayuntamiento requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días naturales subsane el defecto, con indicación de que no lo hiciese se entenderá por desistida su solicitud.

El Ayuntamiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere oportuno para la adecuada valoración de las solicitudes.

La instancia de solicitud junto con la documentación correspondiente se presentará en el Registro Municipal del Ayuntamiento de San Rafael del Río (C/Vinaròs, 24) en horario de 11:00 h. a 14:00 de lunes a viernes, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

#### Sexta. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes será a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia hasta el 15 de noviembre de 2024. Serán desestimadas todas aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo.

Séptima. Gastos subvencionables:

Son gastos subvencionables, todo lo relativo a material escolar.

Octava. Plazo de resolución y concesión

El plazo máximo de resolución de las solicitudes presentadas al amparo de la presente convocatoria será de un mes, a contar desde la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. Finalizado el mismo, y en el caso de que no haya recaído resolución expresa, el contenido de la solicitud se considerará desestimado.

Novena. Órgano competente de resolución

El órgano competente para la concesión de las subvenciones es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Rafael del Río, previa la emisión de los informes que procedan.

Décima. Compatibilidad

Las ayudas objeto de esta convocatoria son compatibles con la percepción de cualquier otra que tenga la misma finalidad procedentes de cualquiera Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Décima primera. Causas y procedimientos de reintegro de las ayudas.

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dará lugar, previo el oportuno procedimiento, a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las subvenciones y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

2. El falseamiento o la ocultación de datos y documentos que afecten sustancialmente a la concesión y entrega de fondos públicos, dará lugar a la exigencia de responsabilidades tanto en el orden administrativo como en el jurisdiccional competente.

Décima segunda. Publicidad de las bases reguladoras

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la información relativa a la presente convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Además dichas bases también se publicarán igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Décima tercera. Tratamiento de datos de carácter personal

1. La gestión de estas ayudas conlleva el tratamiento de datos de carácter personal en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La información básica del tratamiento correspondiente la ayuda estará disponible en el formulario de solicitud de la misma.

San Rafael del Río, 24 de septiembre de 2024

Alcalde-Presidente

J. Domingo Giner Beltrán

ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

D. D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI / NIE n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, domicilio en  
C/ \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ comparece  
y

EXPONE

PRIMERO. Que creo reunir los requisitos establecidos en la "Convocatoria de ayudas económicas para sufragar gastos de adquisición de material escolar, para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos empadronados en San Rafael del Río, durante el curso 2024/2025"; para el alumno/a con nombre y apellidos \_\_\_\_\_, que actualmente se encuentra matriculado en el curso \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que, conjuntamente con esta solicitud, se adjunta:

- DNI / NIE de los beneficiarios.
- Ficha de mantenimiento de terceros
- Facturas originales o fotocopias compulsadas de los gastos.
- Matricula del curso académico (para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos).
- Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

En conclusión a lo expuesto, SOLICITA

Que, una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, por el Ayuntamiento de San Rafael del Río se abone la ayuda establecida en la Convocatoria de ayudas económicas para sufragar gastos de adquisición de material escolar, para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, y para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos empadronados en San Rafael del Río, durante el curso 2024/2025.

En San Rafael del Río, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN RAFAEL DEL RÍO

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

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

Información básica sobre protección de datos Responsables

Responsable :Ayuntamiento de San Rafael del Río

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad

Destinatarios:Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay precisión de transferencias a terceros países.

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

Información: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de datos en la siguiente dirección: <https://sanrafaeldelrio.sedelectronica.es/privacy>

ANEXO II  
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO  
Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

D./D<sup>a</sup>....., con DNI....., en calidad de..... (padre / madre / tutor) del alumno/a....., y a los efectos de la Convocatoria de ayudas económicas para sufragar gastos de adquisición de material escolar, para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, y para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos empadronados en San Rafael del Río, durante el curso 2024/2025.

DECLARA:

- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de San Rafael del Río se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería municipal.
- Que no incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas\*.

\*Ley 39/2015 art.69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en....., a.....de.....de 2024  
D/ D<sup>a</sup>.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN RAFAEL DEL RÍO

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

04609-2024-U

**SAN RAFAEL DEL RÍO**

BDNS(Identif.):787177

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/787177>)

Objeto y procedimiento:

Las presentes bases tiene por objeto desarrollar, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento para la concesión de ayudas económicas para sufragar gastos de adquisición de material escolar, para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, y para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos empadronados en San Rafael del Río, durante el curso 2024/2025.

Con esta convocatoria de ayudas se pretende el afianzamiento de la estabilidad demográfica del municipio, a través del apoyo económico a las familias en cuanto a las actividades curriculares de la escolarización obligatoria y no obligatoria.

Plazo de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia hasta el 15 de diciembre de 2024.

La solicitud, junto con la documentación correspondiente, se ha de presentar preferentemente en el registro del Ayuntamiento de San Rafael del Río, o en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 6.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Dotación presupuestaria, cuantía de las ayudas y forma de pago:

La dotación presupuestaria destinada a esta convocatoria será de 550,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 326.484 del presupuesto municipal para el ejercicio 2024. El importe global máximo podrá ser incrementado como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito que no requerirá de nueva convocatoria, de conformidad con lo previsto en el art. 58 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La ayuda económica ascenderá a la cantidad máxima de 30,00 euros por persona beneficiaria, para el alumnado matriculado en el C.P. J. Antonio Querol Queralt de San Rafael del Río, y de 50,00 euros por persona beneficiaria, para los alumnos de ESO, Bachillerato o ciclos formativos empadronados en San Rafael del Río, durante el curso 2024/2025.

El pago se materializará mediante transferencia bancaria, indicada en el modelo mantenimiento de terceros.

Recursos:

Contra el acuerdo de aprobación de las bases reguladoras que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse:

- a) Recurso de Reposición con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano que ha dictado el acto administrativo.
- b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la provincia.

San Rafael del Río

2024-09-24

J. Domingo Giner Beltrán (Alcalde-Presidente)

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

04615-2024-U

**SANTA MAGDALENA DE PULPIS**

En relación con el expediente relativo a convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes Antecedentes,

Primero. El Ilustre Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencia de la Actividad Física y el Deporte de la Comunidad Valenciana, presento recurso en el que se solicita se modifiquen las bases en lo relativo a la plaza de monitor de gimnasia a efectos de que figuren las titulaciones que habilitan para el ejercicio de las funciones asignadas con arreglo a las citadas bases.

Atendido que en función de los considerandos expuestos se admitió el recurso presentado por lo que corresponde la modificación de las bases correspondientes a la plaza de Monitor de gimnasia a tiempo parcial a efectos de hacer constar las titulaciones habilitantes para concurrir al proceso selectivo en la plaza indicada, y en la que se dispone abrir un nuevo periodo de presentación de instancias de participación para la misma.

Resuelvo:

Primero. Aprobar la modificación de las bases reguladoras de la convocatoria efectuada por el ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis del proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cobertura de la plaza de monitor de gimnasia, conforme a la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 151 de fecha 17 de diciembre de 2022 y Boletín oficial del Estado nº 311 de 28 de diciembre de 2022, estableciendo como titulaciones exigibles para la plaza de monitor de gimnasia las indicadas en el cuadro adjunto, rigiendo las bases publicadas en los boletines indicados en el resto de aspectos no concernientes a la plaza reseñada y en cuanto a la misma únicamente se modifican los aspectos relativos a los títulos exigibles para ser admitidos a la convocatoria.

Segundo. Otorgar un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado para presentar instancias por los interesados en concurrir al proceso selectivo a efectos de cubrir la plaza indicada a tiempo parcial.

Tercero. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	Sistema d'accés	Titulacion exigible: Técnico superior en las especialidades indicadas:
Monitor gimnasia a tiempo parcial	1	Concurso	- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportes (R.D. 2048/1995, derogado). - Técnico en Conducción de Actividades Físico-deportivas en el Medio Natural (R.D. 2049/1995 22 de diciembre, derogado). - Técnico Superior en acondicionamiento físico (R.D. 651/2017). - Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva (R.D. 653/2017). - Técnico Deportivo Superior (R.D. 1363/2007, de 24 de octubre), en sus diversas modalidades. - Técnico Deportivo (R.D. 1363/2007, de 24 de octubre), en sus diversas modalidades. - Las diversas titulaciones correspondientes a las enseñanzas en Ciencias de la Actividad Física y el deporte o correspondientes a las especialidades en fisioterapia o similares siempre que con arreglo a la normativa aplicable y a los títulos expedidos por las Universidades y demás entidades cualificadas para expedir títulos faculten para el ejercicio de las funciones establecidas en la convocatoria.

**FUNCIONES:**

1. La programación de actividades deportivas para centros, colectivas, individuales y enfocadas a diferentes perfiles.
2. Asesoría sobre la práctica deportiva y los diferentes métodos de entrenamiento.
3. Conocimiento de la postura para corregir a los alumnos y mostrar los métodos más saludables de entrenamiento.
4. Asesoría en la prevención de lesiones y el buen uso del material de gimnasio.
5. Motivación, comprensión y ánimo a los alumnos.
6. Proporcionar información sobre los mejores entrenamientos adaptados a cada persona, circunstancia, patología y edad.
7. Dirigir clases especializadas en determinadas disciplinas deportivas.
8. Promocionar la vida saludable, los buenos hábitos, la realización de deporte de manera habitual y la correcta hidratación.
9. Promover las buenas prácticas en el gimnasio a todos los efectos.
10. Ayudar a los alumnos o usuarios en caso de lesión, bien personalmente o solicitando asistencia sanitaria profesional.

Contra el presente acuerdo se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Castellon 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.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Santa Magdalena de Pulpis 24 septiembre 2024

Alcalde-presidente ayuntamiento, Sergio Bou Ayza.

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

04589-2024-U

**VALL D'ALBA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

SUMARIO

Corrección de errores Anuncio núm. de 04509-2024-U en BOP núm. 115 de fecha 21 de septiembre de Acuerdo Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de junio del 2024 por el que se aprueba la Modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario para Servicio de abastecimiento de agua .

TEXTO

[...]

Artículo 5. Tarifas. La cuota que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza se determinará según cantidad fija que se indica en las siguientes tarifas.

ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE:

Suministro de agua potable

(...)

Donde dice:

Cuota de consumo: Tarifa

(...)

Industrial

(...)

Excesos de 30 m3/trim 2,204€/m<sup>3</sup>

DEBE DECIR

Cuota de consumo: Tarifa

(...)

Industrial

(...)

Excesos de 30 m3/trim 2,2004€/m<sup>3</sup>

Vall 'alba a 23 de septiembre del 2024 La Alcaldesa Fdo Marta Barrachina Mateu

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

04587-2024-U

**VILAFAMÉS**

Expedient núm.: 430/2024

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Assumpte: Convocatòria i proves de selecció per a la cobertura en propietat, mitjançant torn lliure i torn de mobilitat, de dos places d'agent de Policia Local.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía n.º 2024-1069, de 23 de septiembre, la bases y la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante turno libre (1) y turno de movilidad (1), de dos plazas de agente de la policía local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A continuación se transcriben las Bases que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE Y TURNO DE MOVILIDAD, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFAMÉS.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de las presentes bases es cubrir en propiedad dos plazas de agente de la Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase policía local (Escala Básica, categoría de agente Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana), clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Resolución núm. 2023-1249, de 27 de diciembre, y publicada en el BOP de Castellón n.º 160, de 30 de diciembre de 2023.

A la convocatoria podrán agregarse las vacantes que se produzcan en la plantilla hasta la celebración del curso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, conforme a la normativa aplicable.

1.2. De las plazas convocadas, una será provista mediante oposición por turno libre y una mediante concurso por turno de movilidad, todo ello de conformidad con lo establecido en el Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Previamente a la realización del procedimiento de turno libre se resolverá el turno de movilidad. Si las plazas ofertadas por el turno de movilidad no fueran cubiertas por este turno, incrementarán las que hayan de ser provistas por el turno libre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4.5 y del Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre, del Consell.

1.3. Se deja constancia de que en la presente convocatoria tal no resultan de aplicación las previsiones del apartado primero de la disposición transitoria Séptima de la Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, que establece una reserva del 30 % de las plazas para mujeres, aplicable únicamente a las plazas a las que se acceda por turno libre, ya que no se convocan más de 3 plazas en dicho turno.

Las plazas objeto de la convocatoria están dotadas con las retribuciones básicas establecidas para el grupo C, subgrupo C1 y complementos correspondientes.

1.4. En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de Abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de Enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre.
- Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

### 2.1. TURNO LIBRE

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.
- i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

### 2.2. TURNO DE MOVILIDAD.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser personal funcionario de carrera de Administración Especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.
- b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.
- c) Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores establecido en el Real decreto 818/2009.

e) Haber estado en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

#### BASE TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará íntegramente en el boletín oficial de la provincia de Castelló y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafamés y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vilafames.sedelectronica.es>).

#### BASE CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. DERECHOS DE EXAMEN

4.1. Para el TURNO LIBRE, las solicitudes de participación, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafamés (<https://vilafames.sedelectronica.es>), en el modelo normalizado que estará disponible en el catálogo de trámites de la sede, en el plazo de diez días hábiles (Disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana) contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la solicitud de participación se adjuntará el justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

Para el TURNO DE MOVILIDAD, las solicitudes de participación se presentarán en las oficinas de asistencia en materia de registros cuando sea necesaria la expedición de copia electrónica auténtica de la documentación original acreditativa de los méritos alegados, por no disponer la persona aspirante de documento electrónico original. En cualquier caso, dichas solicitudes de participación se presentarán en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, mediante el modelo normalizado que estará disponible en el catálogo de trámites de la sede. A la solicitud de participación se adjuntará, además del justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen, la documentación acreditativa de la totalidad de los méritos alegados por las personas aspirantes, así como la autobaremación de los méritos alegados. La acreditación de los méritos se efectuará de conformidad con lo previsto en el Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre, del Consell, mediante la presentación de la siguiente documentación original o de la copia firmada digitalmente o compulsada:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

g) Otros méritos: certificado expedido por el órgano competente sobre las siguientes materias:

- La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizada por una institución o administración pública.

- La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE.

- Las publicaciones relacionadas con la función policial.

Se hace constar que el escaneado de documentación original o de una copia compulsada, tiene el carácter de copia simple, por lo que en tal caso el mérito correspondiente no se considerará correctamente acreditado y no será objeto de valoración.

4.2. Para ser admitidas las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, que se incluirá en los modelos normalizados de la sede electrónica, en la cual manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, además, deberán haber abonado la tasa por derechos de examen.

El encontrarse en posesión de los requisitos exigidos tendrá que acreditarse posteriormente por las personas aspirantes, en el caso de que fueran seleccionadas.

4.3. Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario haber abonado la tasa por derechos de examen, por importe de 60 euros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 A) de la Ordenanza Fiscal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló n.º 13, de 30 de enero de 2021, y sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en el artículo 6.

En el caso de aplicarse la persona aspirante cualquiera de las bonificaciones establecidas en el citado artículo 6, deberá adjuntarse a la solicitud de participación, además de justificante del ingreso de la tasa, la documentación justificativa de la bonificación que se indica en dicho artículo.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias tendrá carácter insubsanable y determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas.

El pago de la tasa se efectuará la siguiente cuenta bancaria titularidad del Ayuntamiento de Vilafamés:  
- Caixabank ES39 2100 2698 3513 0001 8183

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

4.4. 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, prestando las personas aspirantes su consentimiento a estos efectos con la presentación de la solicitud de participación. 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.

## BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas aprobada por la Alcaldía 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 en el BOP, 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.

5.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones, mediante resolución de la Alcaldía serán resueltas las presentadas y se aprobará la relación de personas admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafamés. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

5.3. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles (Disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), se hará constar la designación nominal del órgano técnico de selección, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Conselleria que tiene atribuida la competencia en materia de función pública.

#### BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

6.1. 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.

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

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

6.4. Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años
2. Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.5. El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, designados por la Alcaldía:

- a) Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- b) Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
- c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana. La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

6.6. Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas de personalidad/psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Los miembros del órgano técnico de selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.8. El órgano técnico de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, entre los cuales han de encontrarse, necesariamente quienes desempeñen la presidencia y la secretaría.

6.9. El procedimiento de actuación del órgano técnico de selección se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 al 18 LRJSP.

6.10. El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

6.11. A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6.12. El/la secretario/a del órgano técnico de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser suscritas por todos/as los/as miembros del órgano técnico de selección.

#### BASE SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

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

7.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.3. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.4. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.5. El órgano técnico de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

7.6. Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios, incluidas las calificaciones, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafamés.

#### BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

8.1. El acceso por turno libre a la categoría de agente de policía local se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/1017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

8.2. La provisión, por el turno de movilidad se llevará a cabo por el procedimiento de concurso de méritos.

#### 8.3. TURNO LIBRE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1. del Decreto 179/2021, las pruebas de acceso a la escala básica constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

8.3.1. Primer ejercicio. Prueba de aptitud física. Obligatorio y eliminatorio. Se realizará la comprobación del requisito de altura, siendo la estatura mínima exigida 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres. Se aportará certificado médico oficial 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. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

Las pruebas de aptitud física se desarrollarán conforme a lo previsto en el Anexo V del Decreto 179/2021.

Los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, son los siguientes:

- Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie. Siendo las marcas a obtener: Hombres: hasta 10" Mujeres: hasta 12".

- Lanzamiento de balón medicinal. Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible. Su objetivo es valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante. Siendo las marcas a obtener: Hombres: 4KG: 5,90 metros o más Mujeres: 3KG: 5,90 metros o más.

- Carrera de resistencia a pie. Consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura. Su objetivo es valorar la resistencia de la persona aspirante. Siendo las marcas a obtener: Hombres: 3'50" Mujeres: 4'10".

- Natación. Consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros. Su objetivo es valorar la capacidad natatoria de la persona aspirante. Siendo las marcas a obtener: Hombres: hasta 55" Mujeres: hasta 58".

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen. Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

8.3.2. Segundo ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio. constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. De conformidad con dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar en el acceso a la escala básica se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación. Se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

La prueba de aptitud psicotécnica se desarrollará conforme a lo previsto en el Anexo IV del Decreto 179/2021.

8.3.3. Tercer ejercicio. Ejercicio escrito. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio. El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el temario que se indica en el anexo de las presentes bases, establecido de conformidad con el apartado A.2 del Anexo III del Decreto 179/2021. En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos

los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

8.3.4. Cuarto ejercicio. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio. El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el apartado 2 Del Anexo III del Decreto 179/2021, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

8.3.5. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria segunda del Decreto 179/2021, la entrevista personal no se realizará por no encontrarse desarrollada por orden.

8.3.6. Quinto ejercicio. Ejercicio sobre conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en traducir, del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

8.3.7. Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo II, apartado A) del Decreto 179/2021. La calificación será de Apto/No apto.

#### 8.4. TURNO DE MOVILIDAD

8.4.1. Primera fase. Prueba psicomédica. Obligatoria y eliminatoria. Previamente a la valoración de los méritos del concurso de movilidad, las personas aspirantes deberán superar la prueba psicomédica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017. Dicha prueba consistirá en un reconocimiento médico y una prueba psicotécnica. Ambas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el Anexo II, Apartado B) del Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre, del Consell.

La prueba psicotécnica se realizará en base a lo establecido en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre, del Consell, y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional.

8.4.2. Segunda fase. Valoración de méritos. La valoración de los méritos presentados por los aspirantes se ajustará a los baremos establecidos en el Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre, del Consell, siendo la puntuación máxima a alcanzar de 40 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

- a) La totalidad de los méritos alegados, y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes.
- b) Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

c) En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

El órgano técnico de selección debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen en plazo, y que se encuentren debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo establecido en el apartado D) del Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto

3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.

4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.

5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.

6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en

posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,
- Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo/Pla antic	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)/Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1/ Puntuació barems 1
1º curso/ 1r curs	1º Ciclo elemental/1r cicle elemental	1º Nivel básico/1r Nivell bàsic	1º de A2/1r d'A2	0,01
2º curso/ 2n curs	2º Ciclo elemental/2n Cicle elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico/2n Nivel bàsic Certificat Nivell bàsic	2º de A2 Certificado nivel A2/2n d'A2 Certificat nivell A2	0,02
		1º Nivel Medio/1r Nivell mitjà	1º de B1/1r de B1	0,06
3º curso/ 3r curs	3º Ciclo elemental Certificado elemental/3r Cicle elemental Certificat elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio/ 2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2º de B1 Certificado Nivel B1/2n de B1 Certificat nivell B1	0,08
4º curso/ 4t curs	1º Ciclo superior/1r Cicle superior	1º Nivel superior/1r nivell superior	1º de B2/1r de B2	0,10
Revàlida/Títol de idioma/Revàlida/Títol d'idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud/2n Cicle superior Certificat aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior/2n Nivell superior Certificat nivell superior	2º de B2. Certificado nivel B2/2n d'B2. Certificat nivell B2	0,30
			1º C1/ 1r C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1/2n de C1. Certificat nivell C1	0,70
			1º C2/ 1r C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C/2n de C2. Certificat nivell C2	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a

las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
- b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
- c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

5.2.2. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada

y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

#### BASE NOVENA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

9.1. La puntuación final de las pruebas selectivas, al efecto de ordenación de las personas aspirantes en la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la base 10ª de esta convocatoria, se determinará por la suma total de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, para las personas aspirantes al turno libre, y por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso, para las personas aspirantes al turno de movilidad.

9.2. En caso de empate, en las plazas convocadas por turno libre, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la suma del cuestionario tipo test y el ejercicio práctico escrito. De persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el cuestionario tipo test y, de persistir el empate, se dirimirá este por sorteo.

9.3. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas por movilidad vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

#### BASE DÉCIMA. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

10.1. Finalizadas las pruebas selectivas del turno libre, el órgano técnico de selección hará públicas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafamés, la relación definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida.

10.2. El órgano técnico de selección formulará propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, al que podrán agregarse las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración.

10.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos serán motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección se referirá al cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la normativa vigente.

#### BASE ONCEAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección correspondientes al turno libre, deberán presentar al Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al que se haga pública la relación de las mismas (Disposición transitoria única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases consistentes en:

- Documento nacional de Identidad.

- Título académico exigido.

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

- Permisos de conducción exigidos.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración responsable comprometiéndose a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

11.2. A los efectos indicados en el apartado anterior y en el mismo plazo, las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección correspondientes al turno de movilidad, deberán presentar al Ayuntamiento certificado o certificados expedidos por las Administraciones Públicas correspondientes, acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda, apartado 2, letras a), b), c) y e) y, además, los permisos de conducción indicados en la letra d).

11.3. Las personas que, dentro del plazo fijado y excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o, una vez examinada, se deduzca que les falta alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas las actuaciones correspondientes a su proceso selectivo.

#### BASE DOCEAVA. CURSO SELECTIVO Y PERÍODO DE PRÁCTICAS

12.1. Tras la fase de oposición, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, las personas aspirantes a miembros de los cuerpos de Policía Local deberán superar un curso de carácter selectivo de contenido teórico-práctico, a celebrar en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE). Previa presentación de la documentación exigida, las personas aspirantes al turno libre propuestas por el Tribunal, se incorporarán al IVASPE para realizar el primer curso de carácter selectivo de contenido teórico-práctico que se celebre.

12.2. El órgano técnico de selección formulará propuesta al órgano competente, de los aspirantes que, previa la presentación de la documentación exigida en las bases, deban incorporarse al curso selectivo de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE. Previamente al curso, serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso las retribuciones del puesto al que aspiran, siéndoles de aplicación lo previsto en el artículo 61 y 108 de la Ley 17/2017, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, y en el art. 12 del Decreto 179/2021, de 5 de Noviembre.

12.3. Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo 10 del Decreto 179/2021, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

12.4. En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

12.5. Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

12.6. Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en

materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

#### BASE DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO

##### 13.1. Turno libre

13.1.1. Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los Ayuntamientos la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

13.1.2. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

13.1.3. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

13.1.4. El nombramiento como funcionarios de carrera será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de Policías Locales de la Comunidad Valenciana a los efectos que procedan.

##### 13.2. Turno de movilidad

13.2.1. Presentada la documentación exigida, se realizará el correspondiente nombramiento por el órgano competente, que será notificado al interesado. El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad, en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución del concurso. El Ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurren necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante. Quien haya obtenido la plaza y se encuentre disfrutando de permisos o licencias concedidos por el Ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al Ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos legalmente posible. Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso.

13.2.2. Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

#### BASE DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para efectuar nombramientos de personal funcionario interino de la Escala básica, categoría agente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 bis de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, en la que constarán las personas que hayan superado, al menos, el tercer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados. La constitución de la bolsa de trabajo se efectuará por resolución de la Alcaldía y con ella quedaran derogadas las anteriores bolsas que pudieran estar vigentes para la cobertura temporal de puestos de la categoría objeto de la convocatoria.

Los llamamientos, que se efectuarán por correo electrónico, se realizarán respetando el orden de prelación, a favor de la primera persona aspirante disponible. A estos efectos será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Producido el llamamiento, se aceptará o rechazará también por correo electrónico. Se entenderá que el aspirante rechaza la oferta si no atiende el llamamiento en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al del envío del correo electrónico con el llamamiento.

La renuncia inicial al nombramiento ofertado, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia al nombramiento ofertado y que implican el mantenimiento del orden de prelación dentro de la bolsa de empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la administración o empresa privada, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, de acuerdo con la normativa laboral o de función pública.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Aceptada la oferta, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al del llamamiento, para aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso establecidos en la Base Segunda, apartado primero. Acreditado el cumplimiento de los requisitos, se tomará posesión conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación acreditativa de los requisitos o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos/as de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las cuales se efectúe el mismo. Finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su lugar en la bolsa de trabajo.

El orden de las personas integrantes de la bolsa de trabajo se mantendrá actualizado según los criterios anteriormente establecidos y será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida, hasta que por la Alcaldía se resuelva su finalización por agotamiento u otras circunstancias que hagan inconveniente mantener su vigencia.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### BASE DECIMOQUINTA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castelló de la Plana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

#### BASE DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

## BASE DECIMOSÉPTIMA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Vilafamés informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Vilafamés. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Vilafamés para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

### ANEXO. TEMARIO

De conformidad con el Anexo III Apartado A) Acceso a la categoría de agente del Decreto 179/2021, el temario sera el siguiente:

#### Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

#### Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de

pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.»

Contra la resolución aprobatoria de las bases y la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Castelló, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castelló o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Castelló, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho.

Vilafamés, a 23 de septiembre de 2024  
La Alcaldesa,  
(Documento firmado electrónicamente)  
Fdo.: Ana Andrada Forés

---

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

04599-2024-U

**VILLAMALUR**

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

Villamalur, 24-09-2024  
Alcaldesa-Presidenta  
Rosa María Gómez Sancho

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

04575-2024-U

**VINARÒS**

BDNS(Identif.):786750

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/786750>)

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES PRIVADAS PARA ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DEL COMERCIO LOCAL**

**PRIMERO.**

- Aprobar la convocatoria del ejercicio 2024 para la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas para actuaciones de promoción del comercio local cuyo contenido de acuerdo con el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones será el siguiente:

a) Las bases específicas fueron publicadas en el BOP número 92 de 3 de agosto de 2017 y la prórroga en el BOP número 44 de 11 de abril de 2024.

b) El crédito presupuestario total es de 5.000€ imputado a la partida 4314.480.15

c) Objeto condiciones y finalidad subvención.- Artículo 1 Bases específicas

d) El plazo de presentación de instancias. Artículo 4 Bases específicas. Será de 15 días naturales desde la publicación de la convocatoria

e) Las subvenciones están destinadas a Asociaciones empresariales de comerciantes, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o que hayan solicitado su inscripción antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, que tengan la sede en Vinaròs, que no tengan ánimo de lucro y que cuenten con la habilitación legal necesaria. Artículo 2 Bases específicas

f) Los criterios valoración se encuentran recogidos en el Artículo 6 de las Bases específicas

g) Anticipos. Posibilidad de pago anticipado de la totalidad de la cantidad subvencionada. Artículo 8 Bases específicas

h) Plazo de justificación. Artículo 8 Bases específicas. Antes del 30 de enero de 2025.

**SEGUNDO.**

- Autorizar gasto por importe de 5.000,00€ con cargo a la partida 4314.480.15 del presupuesto municipal.

**TERCERO.**

- Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos

**CUARTO.**

- Publicar las convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento

Vinaròs, 23 de septiembre de 2024

2024-09-23

La Alcaldesa, Maria Dolores Miralles Mir

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

04597-2024-U

**VINARÒS**

BDNS(Identif.):786929

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/786929>)

Convocatoria de subvenciones para Ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, ESO y bachillerato curso 2024/2025.

**PRIMERO.**

- Aprobar la convocatoria para el presente ejercicio para la concesión de subvenciones para ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, ESO y bachillerato cuyo contenido de acuerdo con el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones será el siguiente:

a.- Las bases específicas fueron publicadas en el BOP núm. 77 de fecha 29/06/17

b.- El crédito presupuestario total. Ejercicio 2024

Aplicación Presupuestaria 320.480.00 ¿Subvención Material Escolar¿Total 45.000 euros

c.- Por medio de la siguiente convocatoria se trata de establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para ayudar a las familias con mayores dificultades económicas en la adquisición del material escolar y libros de texto para el alumnado escolarizado en segundo ciclo de educación infantil y para la adquisición de material escolar para el alumnado de primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, tanto de centros públicos como concertados de Vinaròs para el curso 2024/2025

d.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria de las ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

e.- Destinatarios. - Las ayudas o subvenciones se concederán a las familias que tengan hijos/as en segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato, y que solicitando la ayuda no superen el nivel de renta que se exige en la presente convocatoria. Las ayudas para bachillerato se concederán teniendo en cuenta las normas que regularán el programa de ayudas para la adquisición de libros de texto o sistema de préstamo de libros.

f.- Los criterios de valoración se encuentran recogidos en el punto séptimo de las bases.

g.- Los beneficiarios recibirán la ayuda económica contemplada en las presentes bases mediante transferencia bancaria al número de cuenta de su titularidad. Para la percepción de la ayuda será necesario justificar, con carácter previo la ayuda concedida, debiendo aportar en la Concejalía de Educación para la justificación de la subvención, la factura por la compra de los libros de material escolar.

h.- Plazo justificación máximo será el 26 de octubre de 2024

**SEGUNDO.**

- Autorizar gasto importe de 45.000 € con cargo a la partida 320.480.00 del presupuesto municipal prorrogado.

**TERCERO.**

- Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

**CUARTO.**

- Publicar la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Vinaròs, 23 de septiembre de 2024. 2024-09-23. La Alcaldesa, Maria Dolores Miralles Mir

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

04440-2024

**XILXES/CHILCHES**

EXP 555/2024

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-1132, de fecha 13/09/2024, del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla municipal.

“Vista la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0956 de fecha 23/07/2024, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de personal de las plazas vacantes de Agente de la Policía Local, en la plantilla municipal.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y atendidas las alegaciones presentadas por algunos de los aspirantes que habían resultado excluidos de la convocatoria.

De conformidad con las bases que rigen el proceso selectivo aprobadas junto con la convocatoria en Resolución de Alcaldía de fecha 21/07/2021, y en virtud del artículo 15 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

A) TURNO LIBRE

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE

ABELLÁN RUIZ JOSÉ  
ARIAS PIEDRA CRISTIAN  
BALLESTEROS LAMAS FRANCISCO ANTONIO  
BELTRÁN BRAVO ANA LIDIA  
BIEN USO ARTURO  
CASALS PUERTES FERNANDO  
CASTELLÓ ARASTEY VICENTE  
CERVANTES VALCARCEL GUILLEM  
CINTRANO ROMERO DIEGO  
ESTEBAN FERRER JUAN CARLOS  
ESTELLE GILABERT SARAY  
ESTRUGA RAMOS ERIC  
FERNÁNDEZ CHECA MIREIA  
FERRER MAS FRANCISCO

FRANCH BROCH CARLES JOSEP  
GARCIA BAYARRI RUBÉN  
GARCÍA LEIRO DANIEL  
GAVIDIA TENA CARLOS  
GÓMEZ OJEDA RUBÉN  
GONZÁLEZ NAVARRO CARLOS  
GRANELL BLASCO SALVADOR  
IGLESIAS GARCÍA DIEGO  
LAZCANO HORTELANO JAVIER  
LLOMBART VALLS SALVADOR  
LÓPEZ GONZÁLEZ MARIO  
LÓPEZ OLIVARES ÁLVARO  
LÓPEZ TORRES JUAN CARLOS  
MALONDA LÓPEZ ALEJANDRO VICENTE  
MANJÓN MARTÍ RAMÓN  
MARTÍNEZ CASTILLO ADRIÁN  
MATEU SOLER BORJA  
MOLINA ANDREU MIGUEL  
MONSALVE GARCÍA MARIO  
MONTES SIRERA SERAFIN  
MONTESINOS PERALES JORGE  
MORANT SALAS LIDIA  
MORENO MORENO DANIEL  
MORENO MORENO MIRIAM  
MOTA BATALLA JESÚS  
MURIEL JARAMILLO SEBASTIÁN  
NÚÑEZ PLAVI ALEJANDRO  
ORELLANA MONTALT JOSÉ MARÍA  
PALAU VICENT MARTA  
PEÑALVER HERRERO PABLO  
PÉREZ AGULLO PAULA  
PLA GÓMEZ NICOLAU  
POLO PAULO ENRIQUE  
PONCE RUBIO PAULA MICAELA  
PRIETO GARCÍA GUILLERMO  
PRIETO HERNÁNDEZ ÁNGEL  
PUIG ABAD CARLOS  
QUIJAL ESTRUCH SILVIA  
QUILIS GARCÍA MARÍA  
QUIÑONES ROMER DIEGO  
QUIRANT PORCAR DIEGO  
RIBES PÉREZ JAVIER  
RICART ALANDÉS ALEJANDRO  
ROBLES ESTEVE RUBÉN  
RODRIGO PEINADO KEVIN  
RODRÍGUEZ DOMINGO PAULA  
ROKISKI LLAVES SERGI  
RUIZ ESTEBAN RAÚL  
SALES LLEÓ OMAR  
SALVADOR DARÓS MIGUEL  
SÁNCHEZ GUILLÉN BELÉN  
SÁNCHEZ MARTÍNEZ IGNACIO JAVIER  
SÁNCHEZ VALERO JAVIER  
SAURA CANO CARLOS  
SOLER GARCÍA SILVIA

TORRALBA ZARAGOZA JUAN FRANCISCO  
VALENCIA PEÑA YERAY  
VALERO BELLÉS GUILLEM  
ZAMORA MARTÍN IGNACIO  
ZORITA DEL OJO BRENDAN

EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	Motivo
ÁLVAREZ CERDÁN GABRIEL	(1)

B) TURNO DE MOVILIDAD

ADMITIDOS:

Ninguno.

(1) No aportar justificante abono tasa

SEGUNDO. Nombrar a los siguientes Asesores Técnicos del Órgano Técnico de Selección:

- Eugeni Fígols Ibáñez, Médico- pruebas médicas.
- Juan Ramón Arnal Peiró. Psicólogo- pruebas psicotécnicas.
- Vicente Villalba Játiva, Coordinador deportes- pruebas físicas.
- Pilar Forner Bayarri, Maestra CP Lluís Vives- prueba de valenciano.

TERCERO. La realización de la primera prueba consistente en la realización de las pruebas de aptitud física, tendrán lugar el día 29 de octubre de 2024, a las 8:30 horas, en la pista de atletismo de la Vall d'Uixó (carretera San José s/n), debiendo presentarse los aspirantes con la indumentaria deportiva adecuada. Posteriormente se realizará la prueba de natación en la piscina municipal del mismo municipio.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://xilxes.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación de los asesores del órgano técnico de selección y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio."

Lo que se pone en conocimiento general

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

Chilches/Xilxes 16 de septiembre de 2024  
Ismael Minguet Teresa  
Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

04590-2024-U

**MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA**

Habiendo concluido el procedimiento selectivo por sistema de concurso-oposición para el nombramiento definitivo de un puesto de Gerencia, Grupo A, Subgrupo A1, de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, mediante Decreto de la Presidencia de fecha 23 de septiembre de 2024, se ha resuelto el nombramiento como funcionaria de carrera a favor de la persona que se indica:

Decreto	Identidad de la persona nombrada	NIF
2024-0670	Inmaculada Gómez Samper	***5708**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1-b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 68.1-b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

En Soneja a 23 de septiembre de 2024.

La Presidenta

Fdo. D<sup>a</sup>. Jéssica Miravete Bernat.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

04592-2024-U

**MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO MIJARES**

Mancomunidad L'Alcalatén – Alto Mijares. Nombramiento de personal funcionario. Arquitecto Superior

Por Resolución de Presidencia de fecha 17 de septiembre de 2024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento como personal funcionario de:

Identidad	DNI
MARCOS BOU LLAU	***8571**

Características de la plaza:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Superior
Denominación	Arquitecto Superior
Nº de vacantes	1

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

Villahermosa del Río a, 19 de septiembre de 2024  
Presidente  
Luis Rubio Catalán

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

04626-2024-U

**MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT**

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General de la Mancomunidad Alt Maestrat 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.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://altmaestrat.sedelectronica.es>].

Benassal, 25 de septiembre de 2024  
La Presidenta,  
(documento firmado electrónicamente)  
Fdo.: Marta Pitarch Escrig

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

04595-2024-U

**MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ**

EDICTO

No habiéndose presentado alegaciones durante el periodo de exposición pública inicial, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento para personas con diversidad funcional por movilidad reducida por parte de la Mancomunidad Plana Espadà, que fue aprobada por el Pleno de la Mancomunidad en sesión de 15 de julio de 2024, con el siguiente contenido:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL POR MOVILIDAD REDUCIDA

ÍNDICE DE CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS<sup>2</sup>

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES<sup>5</sup>

Artículo 1. Objeto de la ordenanza ..... 5

Artículo 2. Ámbito territorial de aplicación ..... 5

Artículo 3. Definición ..... 5

Artículo 4. Objetivos ..... 6

Artículo 5. Titulares del derecho a obtener la Tarjeta de estacionamiento ..... 6

Artículo 6. Características de la tarjeta de estacionamiento.....

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 7. Requisitos ..... 10

Artículo 8. Procedimiento para el otorgamiento de la Tarjeta de estacionamiento. .... 10

Artículo 9. Competencia ..... 16

TÍTULO III. CONDICIONES DE USO ..... 16

Artículo 10. Periodo de validez..... 16

Artículo 11. Renovación de la Tarjeta de estacionamiento..... 17

Artículo 12. Condiciones de uso de la Tarjeta de estacionamiento..... 19

Artículo 13. Cancelación de la Tarjeta de estacionamiento ..... 20

Artículo 14. Plazas de aparcamiento..... 20

TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES<sup>20</sup>

Artículo 15. Derechos de las personas titulares..... 20

Artículo 16. Obligaciones de las personas titulares ..... 21

Disposición adicional primera. Protección de Datos..... 23

Disposición final. Vigencia de la Ordenanza..... 23

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente ordenanza tiene como objeto la regulación de la tarjeta de estacionamiento para personas con diversidad funcional por movilidad reducida dentro del ámbito territorial de la Mancomunitat Plana Espadà, siendo éste el de los municipios de la Vilavella, Artana y Eslida.

Mediante Resolución 15 de marzo de 2022, del director general de Administración Local, se publican los Estatutos de la mancomunidad de nueva creación Mancomunitat Plana Espadà (DOGV n.º 9310 / 31.03.2022), creándose así la una mancomunidad conforme a la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de la Generalitat, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, compuesta por los municipios de la Vilavella, Artana y Eslida, para la prestación del servicio de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo 2 de exclusión social (art. 25.2.e de la Ley 7/1985), los Servicios Sociales municipales, incluyendo el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana y sus posteriores normativas de desarrollo.

Según las competencias atribuidas a la Mancomunidad Plana Espadà en materia de Servicio Sociales, del artículo 29 de la anterior normativa, serán competencia propia "d) Los servicios de infancia y adolescencia, violencia de género y machista, diversidad funcional o discapacidad y trastorno mental crónico de la atención primaria de carácter específico regulados en la presente ley".

La redacción de la ordenanza obedece a la necesidad de marcar los objetivos, pautas y procedimiento para la concesión de las tarjetas de estacionamiento para personas con diversidad funcional por movilidad reducida conforme a lo dispuesto en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión (DOGV n.º 7810 / 21.06.2016), en relación con el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad (BOE n.º 309, de 23/12/2014).

Según lo dispuesto en la Constitución Española en su artículo 9.2 "2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social".

Asimismo, en su artículo 49 se indica que "1. Las personas con discapacidad ejercen los derechos previstos en este Título en condiciones de libertad e igualdad reales y efectivas. Se regulará por ley la protección especial que sea necesaria para dicho ejercicio. 2. Los poderes públicos impulsarán las políticas que garanticen la plena autonomía personal y la inclusión social de las personas con discapacidad, en entornos universalmente accesibles. Asimismo, fomentarán la participación de sus organizaciones, en los términos que la ley establezca. Se atenderán particularmente las necesidades específicas de las mujeres y los menores con discapacidad."

Por otro lado, en la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, se determina como competencia exclusiva de la Generalitat en materia la protección y ayuda de personas con diversidad funcional, indicándose, además, en su artículo 10 que se centrará primordialmente en la defensa y promoción de los derechos sociales, la no discriminación y derechos de las personas con discapacidad.

A tenor de ello fue aprobada la Ley 1/1998, de 5 de mayo, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación con el objeto garantizar la accesibilidad al medio físico en condiciones tendentes a la igualdad de todas las personas, sean cuales sean sus limitaciones y el carácter permanente o transitorio de éstas, añadiendo en su artículo 25 que: "Las entidades locales proveerán a las personas con discapacidad de una tarjeta de estacionamiento cuya utilización permitirá que los vehículos que transporten al o a la titular de la misma puedan utilizar los aparcamientos reservados y disfrutar de los derechos que sobre estacionamiento y aparcamiento establezcan los Ayuntamientos en favor de tales personas. La Consejería con competencia en materia de asuntos sociales regulará la utilización de la tarjeta identificativa, cuya validez se entiende referida a todo el territorio de la Comunidad Valenciana".

En el marco europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, ya señaló en relación con las tarjetas de estacionamiento, que era necesario el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de la Unión Europea de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con arreglo a un modelo comunitario uniforme, de manera que dichas personas pudieran disfrutar en todo el territorio comunitario.

En el ámbito estatal, en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, se establecen las condiciones básicas del régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Y, en este mismo sentido, en el ámbito autonómico, es el Decreto 72/2016 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión, el que establece estas condiciones básicas con el fin de garantizar el derecho de movilidad, conforme a lo dispuesto en la citada normativa estatal y la Ley 9/2009, de 20 de noviembre, de la Generalitat, de Accesibilidad Universal al Sistema de Transportes de la Comunidad Valenciana.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto de la ordenanza

La presente ordenanza tiene por objeto regular las condiciones para el otorgamiento y uso de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas que presenten movilidad reducida, de conformidad con la Ley 1/1998, de 5 de mayo, de la Generalitat Valenciana, de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación.

Todo ello atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión, y al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y normativa concordante sobre la materia.

### Ámbito territorial de aplicación

El ámbito territorial de aplicación de la presente ordenanza es el del término municipal de la Vilavella, Artana y Eslida, siendo estos los municipios que componen la Mancomunitat Plana Espadà.

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

### Definición

La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con diversidad funcional que presenten movilidad reducida, es un documento público acreditativo del derecho de las personas que cumplan los requisitos previstos en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión, en la presente Ordenanza y en la legislación concordante sobre la materia, para estacionar los vehículos automóviles en que se desplacen, lo más cerca posible del lugar de acceso o de destino.

### Objetivos

Se desprenden de la normativa autonómica y estatal que, los objetivos principales perseguidos a través de la tarjeta de estacionamiento para personas con diversidad funcional que presenten movilidad reducida, serían, entre otros: la defensa y promoción de los derechos sociales, en especial la no-discriminación y derechos de las personas con discapacidad y sus familias; la igualdad de oportunidades, la integración y la accesibilidad universal.

### Titulares del derecho a obtener la Tarjeta de estacionamiento

Para la obtención de la tarjeta de estacionamiento será requisito indispensable para aquellas personas físicas que lo soliciten, tener reconocida oficialmente la condición de persona con diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, encontrándose en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

Atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión, podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Con carácter excepcional y de forma provisional por una duración máxima de un (1) año prorrogable, por razones humanitarias, las personas físicas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento, conforme a lo previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

#### Características de la tarjeta de estacionamiento

Las características de la tarjeta de estacionamiento, según lo dispuesto en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con discapacidad que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión y su Anexo, con arreglo al modelo comunitario, serán las siguientes:

1. Tendrá forma rectangular, con unas dimensiones de 148 mm de longitud y de 106 mm de altura, y deberá estar plastificada.
2. El color será azul claro, pantone 298 con excepción del símbolo blanco que representa una silla de ruedas sobre fondo azul oscuro pantone reflex.
3. El reverso y el anverso estarán divididos verticalmente en dos mitades. Los textos empleados utilizarán el castellano y el valenciano.
4. En la parte superior del anverso figurará:
  - La inscripción «tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida» en los dos idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana.
5. En la mitad izquierda del anverso figurarán:
  - a) El símbolo de la silla de ruedas en blanco sobre fondo azul oscuro, el logotipo de la Generalitat Valenciana y un holograma.
  - b) El número de la tarjeta, compuesto por la serie numérica correspondiente precedida de las siguientes siglas:
    - CV/\_\_\_, si se trata de personas con problemas de movilidad recogidas en el art. 2.1 del Decreto 72/2016, de 10 de junio.
    - TR/\_\_\_, en el caso de tratarse de vehículos de transporte colectivo recogido en el art. 2.2 del Decreto 72/2016, de 10 de junio.
    - PR/\_\_\_, en el caso de las personas recogidas en el art. 2.3 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell.
  - c) La fecha de validez de la tarjeta.
  - d) El nombre y sello de la autoridad que expide la tarjeta de estacionamiento.
6. En la mitad derecha del anverso figurarán:
  - a) La inscripción «Tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida» impresa en el resto de las lenguas oficiales del Estado Español. A continuación, suficientemente separada y con caracteres pequeños, la inscripción «Tarjeta de estacionamiento» en las demás lenguas oficiales de la Unión Europea.
  - b) De fondo y dentro del símbolo de la Unión Europea (el círculo de doce estrellas), el indicativo del Estado Español (E).
  - c) La inscripción «Modelo de la Comunidad Europea» en las lenguas oficiales del Estado Español.
7. En la parte central del anverso, en vertical constará el texto «tarjeta de estacionamiento» en braille.

8. En la mitad izquierda del reverso figurarán:
- a) Hueco para la fotografía del titular, para los casos señalados en el artículo 2.1 y artículo 2.3 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell.
  - b) Matrícula del vehículo, en el caso recogido en el artículo 2.2 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell.
  - c) Nombre y apellidos del titular o la razón social, según proceda.
  - d) La firma del titular (persona física titular o representante legal, en caso de menores o persona jurídica).
9. En la mitad derecha del reverso figurarán las siguientes indicaciones:
- a) «Esta tarjeta autoriza a su titular a hacer uso de las facilidades de estacionamiento vigentes en el Estado en que se encuentre».
  - b) «Cuando se utilice esta tarjeta, deberá colocarse en la parte delantera del vehículo de forma que el anverso de la tarjeta sea claramente visible para su control».

## TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

### Requisitos

Podrán ser titulares de la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que residiendo en los municipios que componen la Mancomunitat Plana Espadà reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener el empadronamiento en alguno de los municipios que forman parte de la Mancomunitat Plana Espadà; la Vilavella, Artana y Eslida.
- b) Tener una edad superior a 3 años.
- c) Disponer de la preceptiva resolución de reconocimiento de discapacidad, emitida por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacidad dependiente del órgano competente de la Generalitat o comunidad autónoma, a excepción de los supuestos previstos de forma excepcional y provisional del artículo 5.
- d) Acreditación de problemas de movilidad, que vendrá determinada conforme a lo las circunstancias del artículo 5 de la presente ordenanza y, en su caso, atendiendo a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre.

En el caso de personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, deberán estar inscritas en el Registro de Titulares de Actividades, Centros y Servicios de Acción Social, de la Conselleria competente en materia de personas con discapacidad o diversidad funcional.

Procedimiento para el otorgamiento de la Tarjeta de estacionamiento.

Corresponderá a la Mancomunitat Plana Espadà la concesión de la tarjeta de estacionamiento para aquellos usuarios empadronados en los municipios que conforman la Mancomunidad conforme a lo siguiente:

### 1. Solicitud y documentación

El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada, por la propia persona titular o a través de su representante legal, mediante Instancia General a través de la Sede Electrónica de la Mancomunitat Plana Espadà (<https://mancoplanaespada.sedelectronica.es/info.0>) adjuntando todos los documentos que se requiera para poder ser tramitada, o bien de forma presencial en la sede del Equipo de Atención Primaria Básica de los Servicios Sociales de la Mancomunidad Plana Espadà, en Plaza de la Vila n.º 8, 12.526 – la Vilavella (Castellón), en horario de atención..

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, respecto al lugar en que los interesados deben presentar la solicitud y la documentación que la acompaña, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde la documentación que los interesados dirijan a los órganos de las Mancomunidad presentarse:

En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

La titularidad de la tarjeta, en todo caso, será ostentada por la persona que reúna los requisitos establecidos en los artículos 5 y 7 de la presente Ordenanza.

El plazo de presentación de solicitudes será todos los días del año.

En relación con la documentación a aportar, siempre que no se encuentre en poder de la Mancomunidad, la documentación que deberá ser aportada junto con la solicitud será la siguiente:

a) En el caso de personas con discapacidad:

1.º Copia compulsada de la resolución de reconocimiento de la condición de persona con discapacidad.

2.º Dictamen relativo a su movilidad, con especificación de la condición de movilidad reducida y, en su caso, del plazo de revisión. O, en su caso, dictamen acreditativo de la condición de persona con ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera, con especificación de su nivel de agudeza visual y/o campo visual y de su carácter permanente. Este dictamen debe ser emitido por los Centros de Valoración y Orientación de Discapacidad.

3.º Acreditación de la representación y fotocopia del DNI del representante legal, en su caso.

4.º Una foto tamaño carnet del titular.

5.º Copia cotejada del DNI de la persona con diversidad funcional.

6.º Autorización, firmada por la persona solicitante o su representante legal, para la cesión de datos de carácter personal a la Generalitat Valenciana, a efectos de proceder a la inscripción de la tarjeta en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunidad Valenciana.

7.º Certificado de empadronamiento.

b) En el caso de personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad:

1.º Fotocopia del permiso de circulación.

2.º Declaración responsable firmada por su titular de que la entidad se encuentra inscrita en el Registro de Titulares de Actividades, Centros y Servicios de Acción Social de la Conselleria competente y el vehículo cuya matrícula se indica está destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de inclusión social.

3.º Acreditación de la representación y fotocopia del DNI del representante legal, en su caso.

4.º Copia cotejada del DNI o CIF de la persona solicitante.

5.º Autorización, firmada por la persona solicitante o su representante legal, para la cesión de datos de carácter personal a la Generalitat Valenciana, a efectos de proceder a la inscripción de la tarjeta en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunidad Valenciana.

6.º Certificado de empadronamiento.

c) En el caso de personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, para poder acceder a la tarjeta de estacionamiento con carácter excepcional y provisional:

1.º Informe de médico especialista de los servicios públicos de salud, que acredite la enfermedad o patología de extrema gravedad, las carencias de movilidad y la reducción sustancial de la esperanza de vida, que deberá ser verificado y validado por la inspección sanitaria.

2.º Acreditación de la representación y fotocopia del DNI del representante legal, en su caso.

3.º Una foto tamaño carnet del titular.

4.º Justificante de presentación de solicitud de reconocimiento de grado de diversidad funcional.

5.º Copia cotejada del DNI de la persona con diversidad funcional.

6.º Autorización, firmada por la persona solicitante o su representante legal, para la cesión de datos de carácter personal a la Generalitat Valenciana, a efectos de proceder a la inscripción de la tarjeta en el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunidad Valenciana.

7.º Certificado de empadronamiento.

La acreditación de estos documentos tendrá carácter obligatorio y la no presentación de alguno de ellos podrá dar lugar a la exclusión de las prestaciones del servicio.

## 2. Instrucción

Recibida la solicitud, se procederá a su registro y se verificará la documentación que se acompaña a la misma. La Mancomunidad comunicará los datos necesarios para su cotejo e inclusión en el registro autonómico de tarjetas de estacionamiento, con el objeto de asignar un número de tarjeta y aumentar el control sobre éstas, evitando duplicidades.

En caso de que la documentación aportada resulte deficiente o incompleta, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, presente los documentos preceptivos, con apercibimiento expreso de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistida de su petición, y, previa resolución declarando el desistimiento que deberá ser dictada conforme al artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procederá, sin más trámite, al archivo de las actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.

Los datos personales facilitados estarán protegidos y serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de tratamiento de los datos personales.

## 3. Resolución

En caso de cumplir con los requisitos, y comprobado el registro autonómico de tarjetas de estacionamiento verificando que no existe una inscripción previa, se asignará el código alfanumérico para su comunicación a la Mancomunidad.

Si la persona con movilidad reducida solicitante tuviese concedida una tarjeta en vigor, el encargado del Registro autonómico lo comunicará, asimismo, a la Mancomunidad, a fin de que adopte la resolución oportuna, tras el procedimiento contradictorio y trámite de audiencia al interesado.

El procedimiento finalizará mediante resolución dictada por los Servicios Sociales, teniendo un plazo máximo para resolver y notificar será de tres (3) meses contados desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro.

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que haya sido notificada la resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, de conformidad con artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas y, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado la resolución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 la misma norma en el plazo de un (1) mes o, se podrá interponer contra las mismas, directamente, Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos (2) meses, en ambos casos, a contar a partir del día siguiente al de la notificación.

## 4. Expedición de la tarjeta de estacionamiento

La Mancomunidad hará entrega de la tarjeta de estacionamiento junto con un documento informativo sobre las condiciones de utilización de la misma, a la persona interesada, a su representante y/o persona autorizada, debiendo firmar la recepción de la misma.

Las tarjetas otorgadas por la Mancomunidad Plana Espadà se inscribirán en el registro autonómico de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida de la Comunidad Valenciana conforme a la Orden 2/2017, de 1 de junio, de la Vicepresidencia i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, por la cual se crea y regula el Registro Autonómico de Tarjetas de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida de la Comunitat Valenciana, o las normas que la sustituya, así como será emitido informe anual a Conselleria competente sobre altas y renovaciones, cancelaciones o bajas conforme a lo dispuesto en el Decreto 72/2016, de 10 de junio.

## Competencia

El otorgamiento, retirada temporal y cancelación de las tarjetas de estacionamiento reguladas en la presente Ordenanza se realizará mediante Resolución del/la Presidente/a.

Asimismo, el control del uso de las tarjetas de estacionamiento se realizará por la autoridad competente.

### TÍTULO III. CONDICIONES DE USO

#### Periodo de validez

La validez de la tarjeta viene especificada en la misma y dependerá de dos factores: edad de la persona titular y características del dictamen sobre la movilidad, en relación a si es permanente o temporal, en caso de ser persona física.

Atendiendo a ello, los periodos de validez serán los siguientes:

a) Para mayores de 18 años, el plazo de validez de la tarjeta se fija en diez (10) años, a contar desde la fecha de expedición de la tarjeta, siempre que el dictamen determine la existencia de una movilidad reducida o ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera con carácter permanente. Cuando la movilidad reducida sea de carácter temporal, la validez de la tarjeta está marcada por el plazo de aquella.

b) En el caso de que la persona titular tenga una edad inferior a 18 años, el plazo de validez será como máximo de cinco (5) años, salvo que la duración de la movilidad reducida fijada en el dictamen señale un plazo inferior, en cuyo caso deberá ajustarse a él.

c) Para personas físicas o jurídicas que transportan en vehículo de uso colectivo a personas con diversidad funcional, el plazo de validez será como máximo de cinco (5) años sin perjuicio de su renovación.

d) Para personas físicas a las que se expida una tarjeta con carácter excepcional y provisional, por razones humanitarias, su validez tendrá una duración máxima de un (1) año, pudiendo prorrogarse por un periodo igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Las personas titulares de la tarjeta, sus representantes legales o sus herederos deberán devolver al ayuntamiento la tarjeta de estacionamiento al término de su vigencia y, en su caso, por fallecimiento o por pérdida de los requisitos que motivaron su concesión.

#### Renovación de la Tarjeta de estacionamiento

Podrá ser solicitada la renovación de la Tarjeta de estacionamiento por el vencimiento próximo de su periodo de validez, o bien, por sustracción, deterioro o pérdida de la misma.

La persona interesada deberá presentar la solicitud de renovación, en su caso, tres (3) meses antes de la fecha de finalización de la validez de la anterior.

Dicha solicitud deberá ser presentada conforme a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 de la presente Ordenanza.

La tarjeta anteriormente emitida verá prorrogado su periodo de validez hasta la resolución del procedimiento de renovación y, en todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento, es imprescindible que la persona titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

En caso de que la solicitud se presente dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha en que haya finalizado la vigencia de la última tarjeta emitida, se entenderá que subsiste dicha vigencia hasta la resolución del correspondiente procedimiento de renovación.

La renovación de la tarjeta está condicionada a lo siguiente:

a) Personas mayores de 18 años con movilidad reducida, ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera con dictamen permanente. Renovación a los diez (10) años previa solicitud del interesado. La Mancomunidad comprobará los requisitos de vida y empadronamiento y la persona interesada aportará una fotografía de tamaño carnet.

b) Personas mayores de 18 años con movilidad reducida, ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera con dictamen temporal. Renovación en la fecha en que finaliza la temporalidad previa solicitud del interesado. En este caso la renovación exige por parte de la persona interesada un nuevo dictamen de movilidad y una fotografía de tamaño carnet. La Mancomunidad comprobará los requisitos de vida y empadronamiento.

c) Personas menores de 18 años con movilidad reducida, ceguera, deficiencia visual grave y sordoceguera. La renovación se producirá en la fecha señalada por la temporalidad y no podrá ser superior a cinco (5) años. Asimismo, se exige que el interesado presente nuevo dictamen de movilidad.

d) Personas físicas o jurídicas que transportan en vehículo de uso colectivo a personas con diversidad funcional. La renovación se producirá, previa solicitud, a los cinco (5) años. La Mancomunidad comprobará los requisitos de condiciones de uso de dicho transporte colectivo a centros y servicios sociales especializados para personas con diversidad funcional.

En todos los casos, la entrega de una nueva tarjeta requerirá que la persona interesada deposite en la Mancomunidad la antigua.

Asimismo, la renovación de la tarjeta en caso de sustracción, exigirá que por parte de la persona interesada se presente denuncia; en caso de deterioro, la persona interesada deberá entregar la tarjeta deteriorada. En estos casos, será emitida nueva tarjeta con la misma fecha de validez que la anterior, emitiéndose un justificante de la situación de esta situación, a los efectos oportunos.

#### Condiciones de uso de la tarjeta de estacionamiento

Las condiciones generales de uso de la tarjeta de estacionamiento para su correcto uso serán las siguientes:

- a) La tarjeta será única, personal e intransferible, y solo podrá ser utilizada cuando su titular sea transportado en el vehículo o este sea conducido por la persona con diversidad funcional titular de aquella.
- b) La tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con diversidad funcional solo puede utilizarse en formato original, careciendo de validez cualquier tipo de fotocopia o reproducción de la misma.
- c) La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad del artículo 2.2 del Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado al transporte colectivo y será únicamente eficaz cuando el vehículo transporte de forma efectiva a las personas a que se refiere dicho artículo.
- d) La tarjeta deberá ser colocada en el parabrisas delantero, de modo que su anverso sea legible desde el exterior del vehículo y exponerse para su control, si la autoridad competente así lo requiriera.
- e) El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento y condiciones de uso establecidas, conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza, en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se regula la tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con diversidad funcional que presentan movilidad reducida y se establecen las condiciones para su concesión y en el artículo 6 del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con diversidad funcional.
- f) La persona titular de la tarjeta deberá cumplir las indicaciones de la autoridad competente en caso de la aplicación de las condiciones específicas de cada municipio para cada espacio reservado.

#### Cancelación de la tarjeta de estacionamiento

En caso de incumplir las condiciones de uso establecidas en el artículo anterior, tras las averiguaciones que se consideren oportunas, podrá procederse a la cancelación de la Tarjeta de estacionamiento.

La cancelación de la tarjeta se llevará a cabo mediante resolución dictada por el órgano competente de la Mancomunidad, el/la Presidente/a, a través del pertinente procedimiento contradictorio conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas, con trámite de audiencia a la persona interesada, y sin perjuicio de aquellas consecuencias legales en que pudiera derivar.

#### Plazas de aparcamiento

Con el objeto de facilitar la accesibilidad al entorno urbano, los municipios que integran la Mancomunitat Plana Espadà, crearán plazas de estacionamiento reservadas para uso exclusivo de los vehículos que transporten personas con movilidad reducida titulares de Tarjeta de estacionamiento, tanto en el núcleo urbano como en los principales centros de actividad de los mismos, con especial atención en la cercanía de los itinerarios peatonales y de los accesos a edificios y servicios públicos de la ciudad.

### TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TITULARES

#### Derechos de las personas titulares

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos en todo el territorio de la Comunitat Valenciana siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo:

- a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud a la administración correspondiente y justificación de la necesidad de acuerdo con las condiciones que establezcan las administraciones autonómica o local, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. La plaza deberá señalizarse con el símbolo internacional de accesibilidad.

- b) Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.
- c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición transitoria tercera.
- d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, en los términos establecidos por la administración local, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

#### Obligaciones de las personas titulares

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 72/2016, de 10 de junio, la persona titular de la tarjeta de estacionamiento está obligada a:

- a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 12 de la presente Ordenanza.
- b) Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.
- c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.
- d) Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.
- e) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

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

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

#### Disposición adicional primera. Protección de Datos

Los datos de carácter personal de la documentación que pueda ser facilitada a la Mancomunidad en aplicación de la presente normativa, serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantías de los Derechos Digitales o normativa vigente, en su caso.

#### Disposición final. Vigencia de la Ordenanza

La presente Ordenanza tendrá una vigencia de carácter indefinido hasta su modificación o derogación expresa, y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo al que se refiere el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local."

En La Vilavella, 24 de septiembre de 2024.

LA PRESIDENTA

Fdo: María Carmen Navarro Roig

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

04581-2024-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Consortio de Residuos C1), en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2024, el expediente de la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del servicio de explotación y uso de la Red de Ecoparques del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal I (C1) y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 89 de fecha 23 de julio de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones al mismo y no habiéndose presentado ninguna, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha de entenderse definitivamente aprobado, procediendo su publicación íntegra conforme al artículo 70.2 del mismo cuerpo legal, a efectos de su entrada en vigor.

**RÉGIMEN JURÍDICO DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y USO DE LA RED DE ECOPARQUES DEL PLAN ZONAL 1**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1. Objeto.**

El presente régimen jurídico tiene por objeto el establecimiento de las condiciones generales de uso de los ecoparques, con la finalidad de conseguir su correcto funcionamiento como centro de recogida selectiva de residuos urbanos o municipales y asimilables destinado a la recepción y almacenamiento temporal de los mismos, para su posterior entrega a gestor autorizado para su aprovechamiento o eliminación final.(1)

**Artículo 2. Ámbito territorial.**

Los ecoparques darán servicio a los municipios del plan zonal 1, así como a aquellos usuarios a quienes el ayuntamiento-consorcio pudiera conceder la oportuna autorización (o con el que un Ayuntamiento concreto del consorcio suscriba el correspondiente convenio o acuerdo de uso del ecoparque, previa autorización del consorcio).

**Artículo 3. Usuarios.**

1. Podrán utilizar las instalaciones del Ecoparque los particulares, así como las personas físicas o jurídicas titulares de comercios, oficinas y/o servicios en el ámbito territorial definido en el artículo anterior.

2. Igualmente, podrán utilizar las instalaciones los servicios municipales designados expresamente por los ayuntamientos en la forma y método definidos en el presente.

3. Asimismo, podrán ser usuarios las empresas respecto a los residuos y en las condiciones que se establecen en el presente reglamento.

(1) Artículo 25.2.f) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.l

**Artículo 4. Objetivos generales del ecoparque.**

Como objetivos que se derivan de la puesta en funcionamiento de los ecoparques consorciados se consideran prioritarios:

Potenciar la reutilización y la preparación para la reutilización como mecanismo de prevención en la generación de residuos.

Potenciar la recogida selectiva, con el fin último de proteger el medio ambiente a través de una mejor gestión de los residuos.

Posibilitar la gestión separada de los residuos objeto de depósito, de manera que el usuario tenga una alternativa adecuada para gestionar los mismos.

Permitir la gestión correcta de los materiales recogidos, dando prioridad a su valorización mediante gestores autorizados.

Contribuir a la desaparición de los depósitos incontrolados.

Desarrollar una tarea educadora y formativa, concienciando a los usuarios de la importancia de utilizar las vías de valorización y gestión correcta de los residuos.

## CAPÍTULO II. DE LOS RESIDUOS.

Artículo 5. Residuos admisibles en función de su origen.

1. Son admisibles en el ecoparque los residuos urbanos o municipales, considerándose como tales, de acuerdo con el artículo 2, bp) br) bt) de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.

A estos efectos, en la medida en que se generen en domicilios, comercios, oficinas y/o servicios, los residuos que provengan directamente de actividades de mantenimiento a terceros(2) efectuadas en dichos lugares tendrán la consideración de residuos urbanos o municipales, pudiendo el titular de la actividad de mantenimiento depositarlos en el ecoparque, siempre que se acompañe documento fehaciente que acredite la operación de mantenimiento efectuada. El Consorcio/Ayuntamiento, podrá establecer limitaciones de cantidades de residuos a depositar y/o la periodicidad en la realización de las entregas al ecoparque.

2. Podrán ser admisibles los residuos, peligrosos y no peligrosos, provenientes de instalaciones industriales(3) (que no hayan sido generados en el proceso productivo industrial y que el Consorcio/Ayuntamiento autorice expresamente por tener idénticas características a los producidos en los domicilios particulares y oficinas en cuanto a naturaleza, composición y cantidad).

3. Asimismo, con carácter excepcional, el Consorcio/Ayuntamiento podrá autorizar expresamente la entrada de residuos en el ecoparque a aquellas empresas que, estando inscritas en el Registro de Pequeños Productores de Residuos Peligrosos de la Comunidad Valenciana, generen menos cantidades anuales que las descritas en la tabla del artículo 5 del presente reglamento, y tengan dificultades para su adecuada gestión por situación geográfica aislada u otros motivos que justifiquen su recepción en el ecoparque, pudiendo igualmente establecer limitaciones de cantidad y/o periodicidad en la entrega, a criterio del consorcio, que estudiará cada caso por separado.

(2) Por ejemplo; mantenimiento de instalaciones eléctricas o fontanería, pintura, reparación y/o sustitución de aparatos eléctricos y electrónicos, etc..

(3) La gestión de los residuos de origen industrial no son competencia de las entidades locales según la Ley 5/202, de 29 de noviembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana. Sin embargo, podrían ser admitidos en el Ecoparque determinados residuos provenientes de instalaciones industriales que no hayan sido generados en el proceso productivo industrial y que el consorcio autorice expresamente por tener idénticas características a los producidos en los anteriores lugares y actividades por razón de su naturaleza, composición y cantidad si el Consorcio/Ayuntamiento lo autorizase, previo pago de la correspondiente tasa.

Artículo 6. Residuos admisibles en función de su naturaleza y composición.

Los residuos admisibles en el ecoparque, así como, en el caso de procedencia no domiciliaria, las cantidades máximas (diarias, mensuales, etc.) a depositar en cuanto a peso, volumen y unidades máximas serán los siguientes:

CAPITULO 15 RESIDUOS DE ENVASES (incluidos los residuos de envases de la recogida selectiva municipal)

150101 Envases de papel y cartón

150102 Envases de plástico

150103 Envases de madera

150104 Envases metálicos

150105 Envases compuestos

150106 Envases mezclados

150107 Envases de vidrio

150109 Envases textiles

150110\* Envases que contienen restos de sustancias peligrosas o están contaminados por ellas.

150111\* Envases metálicos, incluidos los recipientes a presión vacíos, que contienen una matriz sólida y porosa peligrosa.

150202\* Absorbentes, materiales de filtración (incluidos los filtros de aceite no especificados en otra categoría), trapos de limpieza y ropas protectoras contaminadas por sustancias peligrosas.

150203 Absorbentes, materiales de filtración, trapos de limpieza y ropas protectoras distintos de los especificados en el código 15 02 02.

CAPITULO 20 RESIDUOS MUNICIPALES (residuos domésticos y residuos asimilables procedentes de los comercios, industrias e instituciones), incluidas las fracciones recogidas selectivamente.

200101 Papel y cartón

200102 Vidrio

200110 Ropa

200111 Tejidos

200113\* Disolventes

200114\* Ácidos

200115\* Alcalis

200117\* Productos fotoquímicos

200119\* Plaguicidas

200121\* Tubos fluorescentes y otros residuos que contienen mercurio

200123\* Equipos desechados que contienen clorofluorocarburos

200125 Aceites y grasas comestibles

200126\* Aceites y grasas distintos de los especificados en el código 20 01 25

200127\* Pinturas, tintas, adhesivos y resinas que contienen sustancias peligrosas

200128 Pinturas, tintas, adhesivos y resinas distintos de los especificados en el código

200127

200129\* Detergentes que contienen sustancias peligrosas

200130 Detergentes distintos de los especificados en el código 200129

200133\* Baterías y acumuladores especificados en los códigos 16 06 01, 16 06 02 o 16 06 03 y

baterías y acumuladores sin clasificar que contienen esas baterías

200134 Baterías y acumuladores distintos de los especificados en el código 20 01 33

200135\* Equipos eléctricos y electrónicos desechados, distintos de los especificados en los códigos 20 01 21 y 20 01 23, que contienen componentes peligrosos

200136 Equipos eléctricos y electrónicos desechados distintos de los especificados en los códigos 20 01 21, 20 01 23 y 20 01 35

200137\* Madera que contiene sustancias peligrosas

200138 Madera distinta de la especificada en el código 20 01 37

200139 Plásticos

200140 Metales

200201 Residuos biodegradables de parques y jardines

200202 Tierra y piedras (de parques y jardines)

200307 Residuos voluminosos

OTROS RESIDUOS ADMISIBLES.

170107 Mezclas de hormigón, ladrillos, tejas y materiales cerámicos distintas de las especificadas en el código 170106

170904 Residuos mezclados de la construcción y demolición distintos de los especificados en los códigos 170901, 170902 y 170903.

170903\* Otros residuos de construcción y demolición (incluidos los residuos mezclados) que contienen sustancias peligrosas. (Únicamente hace referencia a los residuos y escombros procedentes de obras menores de la construcción y reparación domiciliaria).

080399 Otros residuos de la distribución y utilización de tintas de impresión (Incluye cartuchos de tóner y de impresión usados)

090107 Películas y papel fotográfico que contienen plata o compuestos de plata. (Incluye las radiografías de origen domiciliario)

160103 Neumáticos fuera de uso (Únicamente hace referencia a los neumáticos excluidos del ámbito de aplicación del Decreto 2/2003, de 7 de enero del Consell de la Generalitat y los procedentes de domicilios particulares)

En cualquier caso, el Consorcio podrá modificar, para una mejor prestación del servicio, los listados de códigos LER adjuntos al presente.

Las limitaciones a las cantidades máximas a depositar son las siguientes:

RESIDUO	Cantidad máx. / Usuario y día	Cantidad máx. / Usuario y mes	Cantidad máx/usuario y año
Aceites de automóviles	10 L	10 L	20 L
Aceites y grasas comestibles	10 L	30 L	40 L
Baterías	1 Ud	3 Ud	5 Ud.
Cartón	20 Kg	60 Kg.	200 Kg.
Cables de cobre	10 Kg	30 Kg.	200 Kg.
Grandes Electrodomésticos	3 Ud	3 Ud	5 Ud.
Pequeños Electrodomésticos	3 Ud	3 Ud	10 Ud.
Escombro	50 Kg	150 Kg	180 Kg.
Fluorescentes	5 Ud	10 Ud	15 Ud.
Frigoríficos	1 Ud	2 Ud	4 Ud.
Restos de Jardinería	50 Kg	150 Kg	180 Kg.
Madera	50 Kg	150 Kg	200 Kg.
Medicamentos (excepto vacunas)	1 Kg	1 Kg	1 Kg.
Metales	70 Kg	210 Kg	400 Kg.

RESIDUO	Cantidad máx. / Usuario y día	Cantidad máx. / Usuario y mes	Cantidad máx/usuario y año
Muebles	5 Ud	5 Ud	10 Ud.
Neumáticos fuera de uso	4 Ud	4 Ud.	4 Ud.
Colchones	1 Ud	2 Ud	5 Ud.
Pilas botón	10 Ud	10 Ud	10 Ud.
Pilas normales	20 Ud	20 Ud	20 Ud.

Plásticos	15 Kg	45 Kg	75 Kg.
Radiografías	5 Ud	5 Ud	5 Ud.
Restos de pinturas, tintas, barnices	1 Kg	3 Kg.	4 Kg.
Textiles (Ropa y calzados)	10 Kg	30 Kg	30 Kg.
Tierra y piedras (de parques y jardines)	20 Kg	40 Kg.	60 Kg.
Envases metálicos vacíos de tóxicos del hogar	5 Ud	5 Ud	8 Ud.
Envases plásticos vacíos de tóxicos del hogar	5 Ud	5 Ud	5 Ud.
Vidrio	25 Kg	75 Kg	100 Kg.
Otros RP's no especificados anteriormente, admisibles según lo especificado en el presente reglamento	5 Kg.	10 Kg.	25 Kg.

No obstante, el ayuntamiento y/o consorcio, podrán variar el peso, volumen y unidades máximas a depositar en el ecoparque, de acuerdo con la empresa concesionaria, comunicándolo, en el primer caso, al Consorcio.

#### Artículo 7. Residuos no admisibles.

No serán admisibles en el ecoparque los residuos no incluidos en el apartado anterior y, en particular, los siguientes:

- a) Residuos orgánicos domiciliarios, con excepción de la poda.
- b) Residuos urbanos en masa. Residuos generados en procesos industriales, a excepción del supuesto contemplado en el artículo 5.3.
- c) Residuos sanitarios.
- d) Residuos radioactivos.
- e) Neumáticos de origen no particular.
- f) Materiales explosivos.
- g) Vehículos fuera de uso

### CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

#### Artículo 8. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de los ecoparques fijos y móviles ostentarán los siguientes derechos:

1. Depositar en las instalaciones los residuos admisibles de manera separada, siempre que no superen las cantidades máximas establecidas en este reglamento para cada tipo de residuo.
2. Ser asesorados debidamente por el personal de la instalación respecto de cualquier duda que se les plantee.
3. Ser informados del funcionamiento de la instalación, de los materiales que pueden depositar personalmente y de los que deben entregar al personal del ecoparque.
4. Conocer el destino final de los residuos que depositen en las instalaciones.
5. Formular las sugerencias y reclamaciones que estime convenientes y recibir respuesta expresa de las mismas en el plazo máximo de dos meses.
6. Tener acceso a los elementos de reutilización y preparación para la reutilización que se destinen a tal fin en los ecoparques, así como a las nuevas herramientas informáticas APPs de acceso a información sobre la gestión de los residuos que el consorcio vaya poniendo a disposición de los usuarios.

Artículo 9. Deberes de los usuarios.

Los usuarios de las instalaciones tendrán las siguientes obligaciones:

1. Únicamente podrán depositar los residuos admisibles, en las cantidades máximas determinadas para cada uno de ellos y siempre debidamente separados.
2. Informar al personal del Ecoparque de la tipología y cantidad de residuos que pretenden depositar.
3. Identificarse a instancias del personal de las instalaciones a los efectos de acreditar su residencia y registrar la tipología y cantidad de residuos depositados.
4. Depositar los residuos que les corresponda en los contenedores adecuados y por sus propios medios.
5. No depositar residuos fuera el horario de apertura, ni en lugares distintos de los señalados para su depósito.

#### CAPÍTULO IV. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ECOPARQUE

Artículo 10. Descripción.

El consorcio dispondrá de unidades de ecoparques fijos (tipo A, B, B-modificado y D), áreas de aportación, así como unidades de ecoparques móviles.

- Áreas de Aportación

Las áreas de aportación consisten en una zona aproximada de unos 15 x 12 m<sup>2</sup>, dotada de solera de hormigón, vallado y puerta de dos hojas con dos contenedores de 20 m<sup>3</sup> en cada una de ellas, uno para la gestión de los RCDs domiciliarios y otro para la gestión de los residuos voluminosos.

Las áreas de aportación de Catí, Traiguera y Sant Mateu, disponen de vigilancia presencial por su elevado nivel de aportaciones.

El resto de áreas de aportación se gestionan sin vigilancia presencial completa. El Consorcio va a informatizar todas las áreas de aportación para poder informatizar las aportaciones separativas a esta parte de la red.

El servicio dispondrá de uno o varios teléfonos móviles de contacto para la digitalización no presencial de las aportaciones, así como videovigilancia para facilitar las aportaciones informatizadas y la correcta gestión de las áreas de aportación.

Se dispondrá de un horario mínimo de apertura mensual presencial de parte del consorcio, siendo el resto de prestaciones, básicamente, a cargo de los ayuntamientos.

- Ecoparques fijos:

Ecoparques tipo A y B, a una sola cota:

Los ecoparques tipo "A" y tipo "B" ocupan una superficie total de 440 m<sup>2</sup> y 580 m<sup>2</sup> respectivamente, con unas dimensiones de 20x22 metros para el tipo "A" y de 20x29 metros para el tipo "B".

El acceso a su interior se habilitará desde las calles existentes en cada uno de los municipios en los que se instalarán, y se construirá una acera en su fachada principal para el acceso peatonal.

Toda la plataforma del ecoparque estará pavimentada con mezclas bituminosas y todo su perímetro estará cercado con un cerramiento mixto formado por una valla metálica de simple torsión sobre un murete de bloques de hormigón adosado a la cual se plantará un seto.

Además, para dotar de iluminación a todo el recinto, se instalarán dos luminarias de alumbrado viario conectadas con la red de alumbrado municipal. El equipamiento de estos dos tipos de ecoparques, que constituyen una ampliación de las áreas de aportación, estará formado, tal y como indica el Plan zonal de Residuos de la Zona I, por los siguientes elementos:

a) Tres iglúes para la recogida de vidrio, papel-cartón y envases ligeros respectivamente, de 2700 lts de capacidad.

h) Dos o cuatro contenedores abiertos de 10 m<sup>3</sup> de capacidad para la recogida de residuos voluminosos e inertes según se trate de un ecoparque tipo "A" o tipo "B".

Además de este equipamiento "mínimo" se dotará a estos dos tipos de ecoparques de una serie de elementos que los convertirán en un "punto limpio", y que son:

- Una caja para la recogida de pilas.
- Dos contenedores de 600 lts de capacidad para aceites usados, uno para aceites vegetales y otro para aceites minerales.
- Un arcón de 750 kg y 2 m<sup>3</sup> de capacidad para fluorescentes.
- Cuatro arcones de 300 kg de capacidad para ropa usada, trapos, aerosoles y latas.
- Tres arcones de 150 kg de capacidad para medicamentos, biocidas y componentes electrónicos.
- Dos cubrebidones de 200 lts de capacidad para filtros y radiografías.
- Un contenedor para baterías usadas, con depósito de 275 lts de capacidad.
- Un contenedor para latas de aluminio sin aplastar de hasta 1400 latas de capacidad.
- Cuatro cubos contenedores de ruedas de 240 lts de capacidad para residuos varios.

Ecoparque tipo B-modificado (tipo C del PIRCVA2019, Decreto 55/2019, de 5 de abril, del consell), a dos cotas:

El ecoparque tipo B-modificado, dispone de los mismos elementos de gestión que el ecoparque tipo B, pero está construido a 2 cotas, sobre una superficie de unos 750 - 1.200 m<sup>2</sup>. Asimismo, algunas unidades B-modificado, pueden presentar hasta 7 posiciones para contenedores de mayor capacidad.

Ecoparque tipo D, a dos cotas:

Los ecoparques tipo "D" ocupan una superficie total de 3.400 m<sup>2</sup>, con unas dimensiones de 70x49 metros.

El acceso a su interior se habilitará desde las calles o caminos existentes en cada uno de los municipios en los que se instalarán, y se construirá una acera en su fachada principal para el acceso peatonal. Este acceso estará vigilado desde la caseta de control de accesos, de 37 m<sup>2</sup>, que irá situada junto a la entrada al ecoparque y que estará dotada de oficina, aseos y vestuarios, y un pequeño almacén.

El ecoparque se estructura en dos plataformas situadas a distinto nivel (con una diferencia de cota de 1,50 metros), ambas pavimentadas con mezclas bituminosas, comunicadas entre sí por medio de dos rampas y separadas por muros de hormigón armado.

El espacio existente entre la plataforma superior y el perímetro exterior de la parcela se ajardinará con plantación de diversas especies y con la plantación de un seto adosado al cerramiento perimetral que estará formado por una valla metálica de simple torsión sobre un murete de bloques de hormigón.

Para dotar de iluminación a todo el recinto, se instalarán en todo el perímetro exterior de la plataforma superior luminarias de alumbrado viario sobre báculos de 6 metros de altura equipadas con lámparas de VSAP de 250w conectadas con la red de alumbrado municipal desde la caseta principal, además de una

serie de proyectores dispuestos sobre mástiles de 12 m de altura y debidamente orientados, equipados con lámparas de halógenos de 500w. Las líneas de distribución desde los cuadros eléctricos hasta los puntos de consumo se dispondrán en el interior de canalizaciones enterradas de PVC.

Para la evacuación de las aguas de escorrentía en la plataforma superior se dispondrá en todo su perímetro exterior de un bordillo y una rigola que canalicen estas aguas hasta el caz de recogida situado en el pie del talud (entre un bordillo de pie de talud y en murete de cerramiento) a través del cual se evacuará al exterior de la parcela.

Para la evacuación de las aguas de escorrentía de la plataforma inferior se dispondrá en el centro de la misma de una serie de imbornales espaciados 10 metros entre sí, conectados por una canalización de PVC Ø250 mm que evacuará las aguas recogidas fuera de la parcela.

Además, se dispondrán a los pies de las rampas de comunicación con la plataforma superior y a la entrada al ecoparque de unas rejillas longitudinales conectadas con esta canalización.

El equipamiento de este tipo de ecoparque estará formado, tal y como indica el Plan zonal de Residuos de la Zona 1, por los siguientes elementos:

- a) Ocho contenedores en caja abierta de 30 m<sup>3</sup> de capacidad para la recogida de inertes, papel-cartón, residuos verdes, residuos voluminosos, metales, neumáticos, materiales plásticos y otros residuos (vidrios).
- b) Un contenedor para residuos destinados para la reutilización.
- c) Una caseta para almacenamiento de residuos peligrosos de 23 m<sup>2</sup>.
- d) Un porche para almacenamiento de residuos voluminosos de 28 m<sup>2</sup>.

Además de este equipamiento "mínimo" se dotará a estos dos tipos de ecoparques de una serie de elementos que los convertirán en un "punto limpio", y que son:

- Seis iglúes para la recogida de vidrio, papel-cartón y envases ligeros respectivamente (dos de cada tipo), de 2700 lts de capacidad.
- Dos cajas para la recogida de pilas.
- Dos contenedores para aceites usados, uno para aceites vegetales y otro para aceites minerales, de 1350 lts de capacidad.
- Un arcón de 750 kg y 2 m<sup>3</sup> de capacidad para fluorescentes.
- Cuatro arcones de 300 kg de capacidad para ropa usada, trapos, aerosoles y latas.
- Tres arcones de 150 kg de capacidad para medicamentos, biocidas y componentes electrónicos.
- Dos cubrebidones de 200 lts de capacidad para filtros y radiografías.
- Tres contenedores para baterías usadas, con depósito de 275 lts de capacidad.
- Dos contenedores para latas de aluminio sin aplastar de hasta 1400 latas de capacidad.
- Ocho cubos contenedores de ruedas de 240 lts de capacidad para residuos varios.

Ecoparque móvil.

Se trata de un vehículo de recogida selectiva de residuos que actúa en diferentes zonas de la población con una periodicidad y un recorrido preestablecido. El vehículo vendrá equipado con un contenedor con distintos compartimentos para la recogida selectiva de los residuos. Este servicio deberá ser usado preferentemente para recoger residuos voluminosos y residuos peligrosos en zonas urbanas densas y en zonas rurales de baja densidad de población. La entidad Titular del Ecoparque móvil deberá difundir adecuadamente los horarios y puntos de recogida para fomentar la participación ciudadana. Los ecoparques móviles se consideran un complemento a los ecoparques fijos.

La dotación de los diferentes ecoparques, se adecuará en todo caso a lo que especifique el plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana y el órgano de contratación del consorcio, previos los trámites pertinentes.

	Habitantes 1/1/2010	Mínimo Horas/semana apertura	Mínimo Jornadas/ semana apertura	Tipo instalación fija
Albocàsser	1.439	32	4	B modificado
Alcala de Xivert-Alcossebre	7.860	48	6	B (Alcossebre)
Ares del Maestre	206	-	-	-
Benasal	1.297	32	4	A
Benicarló	26.616	56	7	D
Benlloch	1.181	24	3	A
Cabanes	3.089	40	5	B
Càlig	2.217	40	5	B
Canet lo Roig	870	16	2	A
Castell de Cabres	16	-	-	-
Castellfort	240	-	-	-
Catí	863	-	-	-
Cervera del Maestre	717	16	2	A
Cinctorres	493	-	-	-
Les Coves de Vinromà	2.038	32	4	B
Culla	633	-	-	-
Forcall	538	-	-	-
Herbes	56	-	-	-
La Jana	799	16	2	-
La Mata de Morella	195	-	-	-
La pobla de Benifassà	283	-	-	-
La Salzadella	850	16	2	A
La Torre d'en Besora	182	-	-	-
Morella	2.834	40	5	B modificado
Olocau del Rey	144	-	-	-
Oropesa	10.787	48	6	B modificado/D
Palanques	34	-	-	-
Peñíscola	8.051	48	6	B modificado
Portell de Morella	244	-	-	-
Rosell	1.189	24	3	A
San Jorge	1.078	24	3	A
San Rafael del Rio	550	16	2	A
San Mateu	2.169	32	4	-
Santa Magdalena de Pulpis	841	16	2	A

Sarratella	102	-	-	-
Sierra Engarcerán	1.032	-	-	-
Tirig	557	-	-	-
Todolella	137	-	-	-
Torreblanca	5.767	48	6	B modificado
Torre Endomenech	247	16	2	A
Traiguera	1.701	32	4	-
Vallibona	100	-	-	-
Vilanova d'Alcolea	698	16	2	A
Vilar de Canes	181	-	-	-
Villafranca del Cid	2.540	40	5	B modificado
Villores	51	-	-	-
Vinaròs	28.291	56	7	D
Xert	897	16	2	A
Zorita del Maestrazgo	150	-	-	-

El Consorcio, en colaboración con los ayuntamientos implicados, promoverá la mejora de la red en los municipios de Benicarló y Oropesa del Mar, mediante la construcción de nuevas instalaciones fijas tipo D.

- Ecoparques móviles:

De entre los ecoparques móviles, se diferencia entre el ecoparque móvil tipo 1 (ecoparque móvil con plataforma elevadora trasera, debidamente acondicionado, sobre camión carrozado, sin posibilidad de descarga) y el ecoparque móvil tipo 2 (del tipo contenedor adecuado en descarga).

Artículo 11. Gestión del ecoparque.

1. La gestión de la instalación se realizará por el Consorcio, a través de los correspondientes contratos de gestión de servicios públicos.

Artículo 12. Horario.

1. El horario de apertura de las instalaciones será el que aparece en el anejo 1. Adicionalmente, previo consentimiento del consorcio, el ayuntamiento en el que resida un ecoparque fijo o móvil podrá ampliar el horario de apertura del mismo, costeando a su cargo los importes de esta ampliación de horarios.

2. La recogida selectiva a través de las instalaciones móviles se efectuará con los calendarios indicados en el anejo 2.

3. Tanto la ubicación como los horarios actualizados de cada ecoparque fijo y cada ruta de los móviles se podrán consultar en la web del Consorcio.

4. Asimismo, cuando por alguna causa extraordinaria y/o puntual, un ecoparque cambie de horario, deje de funcionar o cambie de ubicación (en el caso de los móviles), se difundirá a través de la web del Consorcio explicando los motivos y dando aviso cuando se reanude el servicio.

5. En caso de necesidad, los ecoparques móviles darán servicio de apoyo a los municipios con ecoparque fijo que necesiten apoyo en situaciones extraordinarias como desarrollo de obras de mejora o similares.

6.

Artículo 13. Tasas administrativas por prestación del servicio.

1. El servicio de depósito en el ecoparque será gratuito para los particulares, siempre que transporten los residuos por sus propios medios(7). Se considerarán residuos procedentes de particulares, cuando no superen las cantidades indicadas en la tabla anterior (artículo 6), por cada usuario.

2. Para el caso de residuos admisibles distintos a los de procedencia domiciliaria, transportados con medios ajenos, se devengará en todo caso la tasa administrativa correspondiente en función de las unidades o magnitudes depositadas del residuo de que se trate(8).

3. La tasa se devengará en el mismo momento en que se realice el depósito de acuerdo con la tarifa de precios que figure en la ordenanza fiscal de este Consorcio o una específica que a tal efecto apruebe el ayuntamiento. Esta tarifa se actualizará anualmente conforme reglamentariamente se determine.

(7) En principio el establecimiento de tasa se contempla para el caso de depósito de residuos que no sean de procedencia domiciliaria. En virtud de sus competencias, los Ayuntamientos podrán establecer también tasas para el supuesto de depósito de residuos de procedencia domiciliaria, en particular cuando se superen determinadas cantidades máximas de peso, volumen o unidades en el período a considerar.

(8) Artículos 20 a 27 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 (BOE nº 59 de 9 de marzo de 2.004).

Artículo 14. Recepción de los residuos.

1. A la entrada del recinto, el usuario se acreditará con la tarjeta verde y un operario verificará la naturaleza del residuo para ver si es admisible o no en esta instalación, así como la correcta separación y ausencia de residuos peligrosos en el caso de los residuos de construcción y demolición.

Posteriormente el operario pesará y registrará el residuo y su cantidad (peso en báscula/identificación volumen/conteo unidades) en el sistema informático haciendo uso de la tarjeta verde vinculada a la referencia catastral del inmueble.

Seguidamente informará al usuario de la forma de realizar el depósito de los residuos (previamente separados) en los contenedores adecuados. Posteriormente el usuario se trasladará hasta la plataforma, a lo largo de la cual, el usuario dispondrá de diversos tipos de contenedores perfectamente señalizados con indicaciones gráficas o en literatura, que harán referencia a los diferentes tipos de residuos que cada uno de ellos admite exclusivamente.

Al finalizar, el operario entregará ticket del depósito realizado al usuario, quedando registrada dicha aportación en el sistema informático y pudiendo ser consultada en la web del Consorcio con el número de la tarjeta verde.

2. Los residuos serán rechazados en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean aportados por personas no autorizados según el artículo 2 de este reglamento o que no se identifiquen suficientemente.
- b) Cuando no se aporten debidamente separados.
- c) Cuando no se encuentren entre los residuos admisibles o no puedan identificarse como tales.
- d) Cuando se aporten en cantidades o volúmenes superiores a los máximos permitidos.

Si el personal del ecoparque dudara sobre la procedencia o naturaleza del residuo, podrá ejercer el derecho de admisión.

En cualquier caso, el personal del ecoparque informará al usuario del motivo de la no aceptación de los residuos, entregándole un documento de rechazo.

3. Si se trata de residuos admisibles, tras la oportuna inspección visual de dicha circunstancia por el personal al servicio del ecoparque, se indicará al usuario en qué contenedores debe depositarlos o, en su caso, se le recogerán los que deban depositarse directamente por dicho personal.

#### Artículo 15. Preparación para la reutilización

Los ecoparques tipo D dispondrán de un contenedor en el ecoparque destinado a almacenar los residuos que puedan ser susceptibles de ser reutilizados.

Los operarios de los ecoparques registrarán mediante el sistema informático los usuarios que depositen y retiren residuos para la reutilización.

El material depositado en el contenedor para la reutilización pasará a considerarse residuo si pasados 6 meses continúa almacenado dentro del contenedor para la reutilización, depositándose en el contenedor del residuo correspondiente del ecoparque.

#### Artículo 16. Personal de las instalaciones.

El responsable de la instalación, en horario de apertura, permanecerá de forma permanente en la instalación y supervisará la cantidad y composición de todos los residuos que se pretendan depositar, con la finalidad de comprobar que se trata de residuos admisibles. En caso de duda sobre la procedencia o naturaleza del residuo, podrá ejercer el derecho de admisión. Igualmente, controlará las ratios de explotación y las tareas de comunicación y sensibilización ambiental.

El personal verificará las acreditaciones de los usuarios.

Los residuos peligrosos deberán ser depositados en los contenedores pertinentes, según las indicaciones específicas del personal de la instalación. Asimismo, se velará para que los usuarios depositen el resto de residuos en los contenedores adecuados.

En algunos casos, la empresa gestora, a solicitud del ayuntamiento/consorcio, podrá contratar personal para hacer una separación más precisa (o fina) de los residuos valorizables.

El personal de la instalación controlará periódicamente el estado de los contenedores y avisará a los gestores autorizados correspondientes para la retirada de los residuos con la periodicidad necesaria, antes de comprometer la capacidad del ecoparque. La frecuencia de retirada será como mínimo de 6 meses para los residuos peligrosos.

Igualmente, realizará las operaciones de limpieza del lugar y aconsejará y acompañará a los visitantes y usuarios, vigilando la buena separación de los residuos antes del depósito.

El personal del ecoparque pesará y registrará la aportación en el sistema informático, entregando copia del ticket al usuario.

Ante situaciones extraordinarias de fallos en el sistema informático, registrará manualmente y diariamente tanto los residuos depositados por los usuarios como los evacuados a gestores finales, así como las posibles observaciones e incidencias a observar.

Se controlará el uso eficiente de la energía y el ahorro hídrico en los usos sanitarios, en la limpieza de las instalaciones y en el riego de las zonas verdes.

El personal del ecoparque irá correctamente uniformado y convenientemente identificado con una insignia, recordando su función de responsable del centro y su nombre.

El personal, estará dotado de los elementos de seguridad y prevención de accidentes que recojan las disposiciones vigentes en la materia.

Se asignará un responsable técnico para la supervisión y dirección de la labor del controlador.

Artículo 17. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Las instalaciones deben presentar en todo momento un adecuado estado de limpieza y mantenimiento. Las operaciones de limpieza incluirán las propias instalaciones y la maquinaria con sus equipos, los accesos desde el exterior y el entorno más inmediato. Se preferirá el uso de productos de limpieza que presenten la menor toxicidad posible.

Las instalaciones y su maquinaria han de estar en perfecto estado de mantenimiento con la finalidad de minimizar garantizar la integración de la instalación en su entorno a todos los efectos. Asimismo, se adoptarán las medidas oportunas para evitar que las aguas pluviales se acumulen en el interior de los contenedores o puedan afectar a los residuos reutilizables.

Las instalaciones estarán debidamente equipadas con las medidas contra incendios exigidas por la normativa en vigor. Y estará absolutamente prohibido fumar en las zonas de almacenamiento de productos inflamables.

#### CAPÍTULO V. DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, entrará en vigor a los quince días de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO 1 DEL REGLAMENTO. APERTURA DE LOS ECOPARQUES

	Habitantes 1/1/2010	Mínimo Horas/semana apertura	Mínimo Jornadas/semana apertura	Tipo instalación servicio consorciado
Albocàsser	1.439	32	4	B modificado
Alcala de Xivert-Alcossebre	7.860	48	6	B en Alcossebre
Ares del Maestre	206	-	-	Móvil tipo 1
Benasal	1.297	32	4	A
Benicarló	26.616	56	7	D
Benlloch	1.181	24	3	A
Cabanes	3.089	40	5	B
Càlig	2.217	40	5	B
Canet lo Roig	870	16	2	A
Castell de Cabres	16	-	-	Móvil tipo 1
Castellfort	240	-	-	Móvil tipo 1
Catí	863	-	-	Móvil tipo 2
Cervera del Maestre	717	16	2	A
Cinctorres	493	-	-	Móvil tipo 1
Les Coves de Vinromà	2.038	32	4	B
Culla	633	-	-	Móvil tipo 2

Forcall	538	-	-	Móvil tipo 2
Herbes	56	-	-	Móvil tipo 1
La Jana	799	-	-	Móvil tipo 2
La Mata de Morella	195	-	-	Móvil tipo 1
La pobla de Benifassà	283	-	-	Móvil tipo 1
La Salzadella	850	16	2	A
La Torre d'en Besora	182	-	-	Móvil tipo 2
Morella	2.834	40	5	B modificado
Olocau del Rey	144	-	-	Móvil tipo 1
Oropesa	10.787	48	6	B modificado
Palanques	34	-	-	Móvil tipo 1
Peñíscola	8.051	48	6	B modificado
Portell de Morella	244	-	-	Móvil tipo 1
Rosell	1.189	24	3	A
San Jorge	1.078	24	3	A
San Rafael del Rio	550	16	2	A
San Mateu	2.169	-	-	Móvil tipo 2
Santa Magdalena de Pulpis	841	16	2	A
Sarratella	102	-	-	Móvil tipo 2
Sierra Engarcerán	1.032	-	-	Móvil tipo 2
Tirig	557	-	-	Móvil tipo 2
Todolella	137	-	-	Móvil tipo 1
Torreblanca	5.767	48	6	B modificado
Torre Endomenech	247	16	2	A
Traiguera	1.701	-	-	Móvil tipo 2
Vallibona	100	-	-	Móvil tipo 1
Vilanova d'Alcolea	698	16	2	A
Vilar de Canes	181	-	-	Móvil tipo 2
Villafranca del Cid	2.540	40	5	B modificado
Villores	51	-	-	Móvil tipo 1
Vinaròs	28.291	56	7	D
Xert	897	16	2	A
Zorita del Maestrazgo	150	-	-	Móvil tipo 1

El ecoparque fijo de Oropesa del Mar, dada su actual población fija y estacional, evolucionará en las obras a ejecutar a un ecoparque tipo D.

En todos los ecoparques fijos, al menos se dispondrá, como mínimo de apertura o bien los viernes en horario de tarde, o bien sábados en horario de mañana, o bien sábados en horario de tarde o bien domingos en horario de mañana.

El horario de apertura en cada jornada, según corresponda a cada tipología de ecoparque, deberá ser dentro de los rangos siguientes:

Lunes a sábados: 09:00 h a 14:00 h y de 16:00 h a 18:00 h. Domingos: 09:00 h a 14:00 h.

No obstante lo anterior, de común acuerdo entre el consorcio, la concesionaria y el ayuntamiento implicado, se podrá adecuar el horario de servicio en un municipio concreto a las solicitudes de un ayuntamiento, siempre que esta adaptación no afecte al resto de municipios, para el mismo total de horas consignado de servicio a cada municipio, en los casos viables por compatibilidad de horario de trabajo, disponibilidad de personal y equipos y otros motivos justificados.

## ANEXO 2 DEL REGLAMENTO. CALENDARIOS MÍNIMOS ECOPARQUES MOVILES TIPO 1 Y TIPO 2

Ecoparque móvil tipo 1:

Día	Horario	Localidad
Lunes	8:30 – 10:00	Herbes
	10:30 – 12:00	Castell de Cabres
	12:30 – 14:00	La Pobla de Benifassá
	15:30 -17:00	Vallibona
	17:30 -19:00	Descarga en Morella (Base Cincorres)
Martes	8:30 – 10:30	Ares del Maestre
	11:00 – 13:30	Castellfort
	15:30 – 17:00	Portell de Morella
	17:30 -19:00	Descarga en Villafranca (Base Villafranca)
Miércoles	8:30 – 10:00	Zorita del Maestrazgo
	10:30 – 12:00	Palanques
	12:30 – 14:00	Villores
	15:30 -17:00	Todolella
	17:30 -19:00	Descarga en Forcall (Base Cincorres)
Jueves	8:30 – 10:30	La Mata de Morella
	11:00 – 13:30	Olocao del Rey
	15:30 – 17:00	Cincorres
	17:30 -19:00	Descarga en Forcall (Base Cincorres)
Viernes	8:30 – 10:30	SEGÚN NECESIDADES (Base en Cincorres)
	11:00 – 13:30	
	15:30 – 17:00	
	17:30 -19:00	

Ecoparque móvil tipo 2, Els Ports:  
Forcall: 3 días/semana, 24 horas/semana  
Ecoparque móvil tipo 2 agrupación Alt Maestrat (mínimo):

Semana 1	
Tírig	2 d/s
Catí	1 d/s
Vilar de Canes	1 d/s
Torre d'en Besora	1 d/s
Otros agrupación y pedanías	1 d/s
Semana 2	
Sierra Engarcerán	2 d/s
Culla	2 d/s
Sarratella	1 d/s
Otros agrupación y pedanías	1 d/s

Ecoparque móvil tipo 2, Costa N (mínimo 140 jornadas/año)  
Peñíscola: 2 días/semana (temporada alta)  
Benicarló: 2 días/semana (temporada alta)  
Vinaroz: 2 días/semana (temporada alta)

Ecoparque móvil tipo 2, Costa S (mínimo 140 jornadas/año)  
Alcossebre: 2 días/semana (temporada alta)  
Torreblanca-Torrenostra:  
1 día/semana (temporada alta)  
Ribera de Cabanes: 1 día/semana (durante todo el año)  
Oropesa del Mar: 2 días/semana (temporada alta)

Nuevo Ecoparque móvil para las zonas centro de los municipios con ecoparque fijo tipo A o B servicio de proximidad:

ECO MOVIL		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
STAMAGDALENA DE PULPIS	MAÑANA	c	c	c	9 A 14	c	9 A 14	c	1º JUEVES [ 3º LUNES DI
	TARDE	15 A 18	15 A 18	c	c	c	c	c	
BENLLOCH	MAÑANA	c	c	c	9 A 14	9 A 14	9 A 14	c	1º VIERNES 3º MARTES
	TARDE	15 A 18	15 A 18	15 A 18	c	c	c	c	
LA SALSADELLA	MAÑANA	9 A 14	9 A 14	c	c	c	1º MES 10 A 14	c	3º JUEVES [
	TARDE	c	c	15 A 18	c	15 A 18	c	c	
CALIG	MAÑANA	10 A 14	9 A 14	9 A 14	9 A 14	9 A 14	10 A 14	c	2º MARTES
	TARDE	c	15 A 18	15 A 18	15 A 18	15 A 18	c	c	
CANET LO ROIG	MAÑANA	c	9 A 14	c	c	10 A 13	c	c	2º JUEVES [
	TARDE	c	c	15 A 18	15 A 18	c	c	c	
ROSSELL	MAÑANA	c	c	c	9 A 14	9 A 14	9 A 14	c	2º JUEVES [ 1º LUNES DI
	TARDE	15 A 18	15 A 18	15 A 18	c	c	c	c	
SAN RAFAEL DEL RIO	MAÑANA	c	9 A 14	9 A 14	c	c	c	c	2º MARTES 4º MARTES
	TARDE	c	c	c	15 A 18	15 A 18	c	c	
XERT	MAÑANA	c	c	9:00 A 14	c	c	9 A 14	c	1º JUEVES [ 3º JUEVES [
	TARDE	15 A 18	c	c	c	15 A 18	c	c	
SANT JORDI	MAÑANA	9 A 14	c	c	9 A 14	c	c	c	2º VIERNES
	TARDE	c	15 A 18	15 A 18	c	c	15 A 18	c	
BENASSAL	MAÑANA	c	10 A 14	10 A 14	10 A 14	10 A 14	10 A 14	c	1º JUEVES [ 3º JUEVES [
	TARDE	c	16 A 20	16 A 20	c	16 A 20	c	c	
VILANOVA DE ALCOLEA	MAÑANA	c	9 A 14	9 A 14	c	c	12 A 14	c	1º SABADO 3º SABADO
	TARDE	c	c	c	15 A 18	15 A 18	c	c	
CERVERA	MAÑANA			9 A 14		9 A 14		c	1º VIERNES
	TARDE				15 A 18		15 A 18	c	
LES COVES	MAÑANA			9 A 14		9 A 14		c	3º VIERNES
	TARDE				15 A 18		15 A 18	c	

No obstante lo anterior, de común acuerdo entre el consorcio, la concesionaria y el ayuntamiento implicado, se podrá adecuar el horario de servicio en un municipio concreto a las solicitudes de un ayuntamiento, siempre que esta adaptación no afecte al resto de municipios, para el mismo total de horas consiguado de servicio a cada municipio, en los casos viables por compatibilidad de horario de trabajo, disponibilidad de personal y equipos y otros motivos justificados.

Castellón de la Plana, 23 de septiembre de 2024  
LA PRESIDENTA  
María Agut Puig

EL SECRETARIO  
Pesudo Esteve

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

04623-2024-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Provincia de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 23 de septiembre de 2024, se somete a información pública el texto del Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia De Castellón 2024, que se encuentra a disposición de los interesados en los servicios centrales del Consorcio, sito en Gran Vía Tárrega Monteblando núm. 282 de Castellón, estableciéndose un plazo de treinta días, contados desde el día siguiente al de la publicación de presente anuncio, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia De Castellón 2024, se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, 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.

En Castellón de la Plana, a 24 de septiembre de 2024

El Diputado Delegado  
David Vicente Segarra

El Secretario  
Manuel Pesudo Esteve

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES  
DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVA-  
MENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN  
2024

TEXTO CONSOLIDADO

ÍNDICE

- Introducción
- Ámbito subjetivo y temporal del Plan
- Objetivos generales y estratégicos del Plan
- Seguimiento y evaluación del Plan
- Aprobación y publicidad del Plan
- ANEXOS:

I. Líneas de subvención.

II. Informe del Servicio Jurídico Administrativo relativo al cumplimiento de los objetivos propuestos para el ejercicio 2024.

INTRODUCCIÓN

El IV Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón 2023-2025 avanza sobre el concepto de planificación estratégica desarrollado por esta administración a través de un enfoque basado en la mejora continua que permita, en la medida de lo posible, establecer pautas de rendimiento y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, afianzando además la rendición de cuentas como clave de un Gobierno Abierto.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante PES, establece en su exposición de motivos una serie de pautas encaminadas hacia un proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico público, referido concretamente a las subvenciones. Uno de los principios que rige la Ley es la transparencia, principio que afecta de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público sujeto a subvenciones, así como criterios de equidad que van encaminados a una mayor igualdad de oportunidades en la recepción de ayudas públicas por la ciudadanía, a través de criterios objetivos y evaluables.

El artículo 8 de la citada Ley, en su apartado primero, establece: "Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria". Esta regulación ha sido desarrollada en la Sección 1ª del capítulo III del título preliminar del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que no tiene carácter básico, de acuerdo con lo que se ha dispuesto en su disposición primera.

Con carácter general, dentro del último trimestre del ejercicio anterior al de comienzo de su vigencia, se deberá aprobar por parte de la Asamblea General del Consorcio de Bomberos de Castellón, a propuesta de la Presidencia, un Plan estratégico de subvenciones, en el que se fijen los objetivos generales y efectos que se pretenden con su aprobación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. De no poder aprobarse en este plazo deberá estarlo necesariamente antes de la aprobación de cualquier convocatoria de subvenciones incluida en su ámbito temporal de aplicación.

El Plan Estratégico de subvenciones contendrá las previsiones para un periodo de vigencia de un año, y anualmente será actualizado y evaluado, actuando el Servicio de Jurídico Administrativo como coordinador de las actuaciones.

A los efectos de su aprobación y actualización, el Servicio Jurídico Administrativo, antes de la finalización del año en curso realizará propuesta de inclusión o actualización, respectivamente, sobre las diversas convocatorias que se pretenda tramitar en el ejercicio siguiente, en las que se detallarán los elementos necesarios para su configuración en el Plan estratégico. Lo expuesto sin perjuicio de las actualizaciones puntuales que se realicen con posterioridad por la necesidad sobrevenida de nuevas convocatorias que surja a los largo del ejercicio.

Por lo que respecta a su seguimiento, el Servicio Jurídico Administrativo, antes de la finalización año en curso, realizará un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación, sin perjuicio del control financiero a realizar por la Intervención."

Finalmente, la reciente jurisprudencia emanada del Tribunal Supremo, concretamente la sentencia de 16 de abril de 2013, así como las sentencias de fechas 26 de junio y 4 de diciembre de 2012, razonaron, en suma, que los planes estratégicos de subvenciones a que se refiere el artículo 8,1 de la LGS "tienen carácter previo al establecimiento de cualquier subvención, constituyendo un requisito esencial cuyo cumplimiento exige que sea formalizado externamente y con un contenido que le haga identificable como tal por reflejar al menos aquello a que alude el apartado 1 de ese artículo 8. Plan al que no equivale, como es obvio, la mera inclusión en el Presupuesto Municipal de una partida destinada a hacer efectivas las ayudas de que se trata"

De la regulación citada se infiere que la finalidad del PES es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria. Su naturaleza es la de instrumento de gestión de carácter programático que carece de rango normativo. Por tanto, su virtualidad se despliega en el ámbito interno del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón sin incidencia directa en la esfera de los particulares, no creando, en este modo, derechos ni obligaciones para estos. Su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio.

La aprobación del PES no supone, en consecuencia, la generación de derecho alguno en favor de las potenciales entidades y/o personas beneficiarias. El PES se presenta como una guía que, dentro del marco normativo preestablecido, marca la pauta a seguir en la línea de fomento de actividades de interés general.

No obstante su carácter programático, o si como resultado de los informes de seguimiento y los informes emitidos por la Intervención Provincial, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el resultado adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas, sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminadas.

La propia normativa establece los aspectos de derecho sustantivo que debe cumplir el ejercicio de la actividad de fomento a través de subvenciones, de conformidad con lo establecido en la Ley. Por su parte, el PES se configura como complemento necesario para articular la concesión de subvenciones. En nuestro ámbito, el PES representa la previsión objetiva de la acción, completando el mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a su normal efectividad y cumplimiento de los objetivos de esta acción de fomento, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento o ejercer competencias impropias.

## ÁMBITO SUBJETIVO Y TEMPORAL DEL PLAN

### Ámbito subjetivo:

El PES contempla todas las subvenciones que se ordenan, convocan y gestionan en el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

### Ámbito temporal:

A partir de la entrada en vigor del PES hasta la finalización del año en curso

## OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS DEL PLAN

### Objetivos generales del PES:

La elaboración del PES debe concebirse como un ejercicio que permita realizar una auténtica planificación estratégica de las políticas públicas de contenido subvencional desarrolladas por la misma. En este sentido, el PES se inspirará en los siguientes principios:

- Publicidad y transparencia en la concesión de las subvenciones, que la actuación sea visible, pública y conocida la potestad subvencional desarrollada por los sujetos públicos.
- Concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, que supone la obligación de explicitar y publicar las bases reguladoras con carácter previo a las convocatorias, mediante el sistema de concurrencia competitiva, fijando criterios de valoración previamente determinados.
- Eliminación progresiva de las subvenciones nominativas y los convenios singulares para ir a convocatorias basadas en los principios de concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos que se han fijado para el periodo determinado.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

### Objetivos estratégicos del PES:

El desglose sistematizado de los objetivos estratégicos y operativos, así como de las principales líneas de actuación para su cumplimiento, con los recursos financieros que gestiona el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, se expresan detalladamente en el siguiente apartado:

### Objetivos estratégicos del Servicio Jurídico Administrativo:

- Contribuir al fomento y la integración de asociaciones y entidades ciudadanas en órganos federativos de carácter provincial.
- Atender a las necesidades de las asociaciones y entidades ciudadanas de la provincia de Castellón.
- Desarrollar actividades y proyectos de participación y colaboración para la exhibición de actividades y acciones desarrolladas por las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales en la provincia de Castellón.

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLAN

De conformidad con el artículo 12.1.c) del Reglamento de la LGS, el PES debe incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

Actualización anual del PES.

De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento de la LGS, el PES será actualizado anualmente con la información relevante disponible. La actualización se realizará antes de la finalización del año en curso, teniendo en cuenta particularmente lo previsto en el correspondiente Presupuesto del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón para dicho ejercicio. Dicha actualización se llevará a cabo en dos sedes:

- Desde Secretaría General y el Servicio Jurídico Administrativo, que efectuará el control del cumplimiento de los objetivos del PES durante cada ejercicio.

- Desde la Intervención Provincial, que realizará el control financiero en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Liquidación de PES.

Finalizada la vigencia del PES, y antes de la elaboración del siguiente, se elaborará una Memoria Final en la que se contemple, al menos, y teniendo en cuenta los informes y actualizaciones anuales:

- Grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y de cada línea de subvención.
- Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
- Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del PES.
- Sugerencias para la elaboración del siguiente PES.
- Conclusiones o valoración global.

Esta Memoria Final se acompañará como Anexo del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones que se apruebe por el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

## APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PES

Aprobación del PES.

El PES será aprobado mediante acuerdo de la Asamblea General de esta Corporación siguiendo los trámites reglamentariamente establecidos para la aprobación de las disposiciones administrativas de carácter general.

Publicidad del PES.

Igualmente, el PES 2024 así como sus actualizaciones e informes anuales de evaluación, se publicarán en el Portal de Transparencia del Consorcio de Bomberos de Castellón, siéndole de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

ANEXO I: LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA:

- Ninguna

SUBVENCIONES DE FORMA DIRECTA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 22.2 DE LA LGS:

SUBVENCIÓN NOMINATIVA A LA ASOCIACIÓN UNIDAD CANINA DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE CASTELLÓN.

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

- Objetivo 1

Cubrir las eventuales circunstancias que puedan producirse en emergencias en las que estén implicadas posibles víctimas a localizar, así como aquellos servicios de prevención y divulgación en el que se haga necesario la intervención de estas unidades, tanto en ámbito territorial local, autonómico, nacional como internacional.

- Objetivo 2

Colaborar en el mantenimiento de los gastos de perros especializados en Búsqueda y Rescate.

Seguimiento y evaluación:

Por parte del servicio jurídico administrativo mediante la verificación de la justificación documental. Cumplir objetivo mínimo establecido.

Fuente de verificación: Personal tramitador de la línea normativa.

Periodicidad: Anual.

Meta: La colaboración en el mantenimiento de los gastos de perros especializados en Búsqueda y Rescate.

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación.

Costes previsibles:

- Manutención (comida, avituallamiento, medicamentos, otros conceptos de manutención).
- Gastos de veterinario (vacunaciones, revisiones, asistencias médicas, intervenciones, etc.).
- Gastos legales en la tenencia de animales domésticos (tasas municipales, instalación chip, otros).
- Cualquier otro gasto que se deba soportar por la tenencia de dichos animales, no inventariable.
- Cuantía económica por importe de CINCO MIL EUROS (5.000,00 €) a favor de la Asociación Unidad Canina de Castellón, al objeto de colaborar en el mantenimiento de los gastos de perros especializados en Búsqueda y Rescate.

Fuentes de financiación:

Dotación presupuestaria la cual viene contemplada en el presupuesto del ejercicio 2024 del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, Capítulo IV "Transferencias corrientes," en la aplicación presupuestaria 135-48014 "Subvención Asociación Unidad Canina de Búsqueda y Rescate de Castellón", por importe de CINCO MIL EUROS (5.000,00 €).

En Castellón de la Plana, a 24 de septiembre de 2024.

EL DIPUTADO DELEGADO

David Vicente Segarra

EL SECRETARIO

Manuel Pseudo Esteve

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

04630-2024-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente 3/2024 de Modificación Presupuestaria del Presupuesto del ejercicio 2024, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, a propuesta de la Asamblea General del Consorcio Provincial de Bomberos celebrada el 23 de septiembre de 2024 de Modificación Presupuestaria del Presupuesto del ejercicio 2024, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado mediante el Remanente de Tesorería para gastos generales.

Por el presente Edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo. Lo que se hace público para dar cumplimiento a los dispuesto en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Castellón de la Plana, a 29 de abril de 2018.

En Castellón a 25 de septiembre de 2024.

La Presidenta  
Marta Barrachina Mateu

El Secretario General  
Manuel Pesudo Esteve