

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

PERSONAL

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALCALÀ DE XIVERT, ALMENARA, AYÓDAR, BENASSAL, BENICÀSSIM/
BENICASIM, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CANET LO ROIG,
CASTELLÓ DE LA PLANA, EL TORO, LA SERRATELLA, LA VALL D'UIXÓ,
L'ALCORA, NULES, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR,
PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, SIERRA ENGARCERÁN, SONEJA, SOT DE FERRER,
TORÁS, TORREBLANCA, VILAFAMÉS, VILLANUEVA DE VIVER, VINARÒS,
VISTABELLA DEL MAESTRAT, VIVER, XERT/CHERT, XILXES/CHILCHES

4

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNIDAD CASTELLÓ-NORD,
MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

122

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

140

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

04693-2024-U

PERSONAL

Expte: 6643/2023

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2024-3322, de fecha 26/09/2024, ha resuelto:

“ PRIMERO.- Aprobar listado de aspirantes para la convocatoria del procedimiento para la provisión temporal de los puestos de trabajo vacantes, que a continuación se relacionan, de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 108 de fecha 5 de septiembre de 2024.

Número, Denominación y Aspirantes de los puestos convocados.

1.- N.º de puesto: 1544

Número de puestos : 1

Denominación: Responsable de Formación

ASPIRANTES:

- ELISA ESPINÓS RIUS

2.- N.º de puesto: 1543

Número de puestos : 1

Denominación: Coordinador Centro CEDES

ASPIRANTES:

- LARA TRAVER SEBASTIÁ

- ALBERTO PÉREZ SADABA

- ELENA ESTEVE FORTANER

- ALEJANDRA LORENA GIMENO EXPÓSITO

3.- N.º de puesto: 1322

Número de puestos : 1

Denominación: Jefe de Sección Económica

ASPIRANTES:

- MARIA VICTORIA PRADES ALBARAT

- IRENE LLORET TRILLO

- PALOMA SÁNCHEZ-PERAL SÁNCHEZ

4.- N.º de puesto: 807

Número de puestos : 1

Denominación: Jefe Negociado Coordinación Contabilidad

ASPIRANTES:

- MÓNICA ESPADA CASTRO

- MARIA DEL CARMEN PEREZ BONET

5.- N.º de puesto: 1443

Número de puestos : 1

Denominación: Ayudante Responsable de Imprenta

ASPIRANTES:

- JORGE ROMERO ALMELA

SEGUNDO.- Convocar a los tribunales de valoración los siguientes días:

- El día 14 de octubre de 2024 a las 9 horas para la baremación de los méritos de los aspirantes al puesto n.º 1544 en la Sala de Comisiones en el Palacio Provincial sito en la Plaza de las Aulas, 7 de Castellón.

- El día 17 de octubre de 2024 a las 9 horas para la baremación de los méritos de los aspirantes al puesto n.º 1543 en la Sala de Comisiones en el Palacio Provincial sito en la Plaza de las Aulas, 7 de Castellón.

- El día 7 de octubre de 2024 a las 9 horas para la baremación de los méritos de los aspirantes al puesto n.º 1322 en la Sala de Comisiones en el Palacio Provincial sito en la Plaza de las Aulas, 7 de Castellón.

- El día 8 de octubre de 2024 a las 9 horas para la baremación de los méritos de los aspirantes al puesto n.º 807 en la Sala de Comisiones en el Palacio Provincial sito en la Plaza de las Aulas, 7 de Castellón.

- El día 18 de octubre de 2024 a las 9 horas para la baremación de los méritos de los aspirantes al puesto n.º 1443 en la Sala de Comisiones en el Palacio Provincial sito en la Plaza de las Aulas, 7 de Castellón."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón, 27 de septiembre de 2024

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

Mónica Mari Torán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04657-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remiten los artículos 179 de la misma norma y 20.1 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención Municipal se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos nº: 19/2024, en la modalidad de Transferencia de Créditos que afectará al vigente Presupuesto y que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del mismo precepto, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert o sede electrónica.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

En Alcalà de Xivert, a 26 de septiembre de 2024
Alcalde
Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04658-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

EXPEDIENTE N°: 4249/2023

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto n° 828/2024 de fecha 23 de septiembre de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

ASUNTO: CORRECCION ERRORES DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA N° 780/2024 DE FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

Dada cuenta del Decreto de la Alcaldía-Presidencia n° 780/2024, de fecha 12 de septiembre de 2024, en relación a la aprobación de la 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.

Visto que en su parte expositiva y en su parte dispositiva, respectivamente, se ha observado un error material,

En la parte Expositiva, donde dice:

“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.”

Debe decir,

“Visto que el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo 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.”

En la parte Dispositiva, donde dice:

“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:”

Debe decir:

“Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo 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:”

Considerando dicho error material, aritmético o de hecho, por entender que la rectificación del mismo resulta ostensible, manifiesto e indiscutible, puesto que se trata de simples equivocaciones, o

transcripciones de documentos apreciándose el error, y por tanto ajustado a los criterios recogidos en por la Abogacía del Estado en su Informe 7/2010, de 20 de diciembre, y los criterios que la jurisprudencia recoge en sentencia del TS de 2 de junio de 1995 señala.

Resultando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 23 de septiembre de 2024.

Considerando que el órgano competente para la adopción del presente acuerdo es la Alcaldía-Presidencia.

Por todo ello, RESUELVO

PRIMERO.- Rectificar el error material existente en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 780/2024 de fecha 12 de septiembre de 2024, en relación a la aprobación de la 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, de la siguiente manera:

En la parte Expositiva, donde dice:

“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.”

Debe decir,

“Visto que el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo 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.”

En la parte Dispositiva, donde dice:

“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:”

Debe decir:

“Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo 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:”

SEGUNDO.- 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 23 de septiembre de 2024.

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04670-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2024, se adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación del artículo 4 de la "Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación del servicio de abastecimiento agua potable del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert", relativo a las tarifas, subsistiendo íntegramente el texto restante de la Ordenanza.

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 anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, entendiéndose que en el supuesto de que no se interpusieran, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, según determina el apartado c) del referido artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Alcalà de Xivert, a 26 de septiembre de 2024
Alcalde
Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04466-2024

ALCALÀ DE XIVERT

EXpte 2871/2024
DECRETO DE ALCALDÍA 803/2024
FECHA 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Vista la intención que tienen D. JOSÉ MIGUEL SÁNCHEZ MARCO Y D^a LETICIA MARÍA MONTOLIO CERVERA para celebrar matrimonio civil el día 27 de septiembre de 2024.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Considerando lo dispuesto en los artículos 51 y 57 del Código Civil.

Atendido a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual, para el día 27 de septiembre de 2024, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. JOSÉ MIGUEL SÁNCHEZ MARCO Y D^a LETICIA MARÍA MONTOLIO CERVERA en la concejala D^a Melina Alejandra Fradejas Lenarduzzi.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el art. 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.

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

CUARTO.- Notificar el presente decreto al interesado, quien deberá aceptar expresamente las delegaciones efectuadas por el presente Decreto, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada este Decreto.

QUINTO.- Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, y de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante este mismo órgano o, en su defecto, interponer RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su recepción, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1º del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que crea conveniente.

En Alcalà de Xivert, a 17 de septiembre de 2024.
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04694-2024-U

ALCALÀ DE XIVERT

BDNS(Identif.):787623

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/787623>)

PRIMERO.

- OBJETO

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria de la concesión de subvenciones dirigidas a autónomos y microempresas que desarrollen su actividad económica en el término municipal de Alcalà de Xivert, y que lleven a cabo proyectos de transformación digital para contribuir a la digitalización de la actividad comercial y profesional del municipio.

2. Con la emisión y concesión de estas ayudas se pretenden lograr los siguientes objetivos:

¿ Facilitar la transformación digital del sector comercial y profesional y crear ventajas competitivas gracias al uso de las herramientas tecnológicas.

¿ Apoyar al tejido empresarial y comercial y fomentar su emprendimiento y el empleo.

¿ Dar respuesta a las nuevas necesidades del consumidor digital del municipio de Alcalà de Xivert.

SEGUNDO. Bases reguladoras y normativa aplicable.

1.- Las presentes bases establecen el procedimiento que va a regir en el otorgamiento, en régimen de concesión directa, de las subvenciones para la digitalización del tejido empresarial y comercial del municipio por parte del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert objeto de esta convocatoria a los efectos previstos por el artículo 17 de la LGS, teniendo en cuenta las especialidades procedimentales establecidas por el artículo 28 de la misma ley para la concesión directa de ayudas, así como en su normativa de desarrollo.

Asimismo, se derivan de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, aprobada por el Pleno Municipal el día 25 de noviembre de 2020, y que fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.9, de 21 de enero de 2021.

2.- La convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las bases reguladoras, en la Ordenanza General de Subvenciones, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS), y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024 aprobadas junto con el Presupuesto Municipal publicado en el BOP nº 160 en fecha 30 de diciembre de 2023, 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.

TERCERO. Procedimiento de concesión

Estas ayudas se conceden de forma directa, en aplicación de lo que se prevé en el artículo 22.2.c) en relación con los apartados 2 y 3 del artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés económico, social y humanitario. En concreto, el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motivan.

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

CUARTO. Beneficiarios y requisitos

Pueden acceder a la condición de beneficiario de estas ayudas las personas físicas y jurídicas que reúnan la condición de autónomos o microempresas y que lleven a cabo su actividad económica en el municipio de Alcalà de Xivert, siempre que cumplan los siguientes requisitos a fecha de presentación de la solicitud:

Que la actividad económica sea desarrollada por un autónomo/a o una microempresa que no tengan más de 10 trabajadores/as en su plantilla que estén dados de alta en el régimen de la seguridad social o en la mutua profesional correspondiente y en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Que figuren de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de este municipio.

Que figuren en el listado de exentos del IAE de este municipio por aplicación de los requisitos legales vigentes para ello siempre que figuren de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores.

Que la actividad se realice en el término municipal de Alcalà de Xivert. En caso de no tener local afecto a la actividad, el domicilio fiscal ha de estar en el término municipal de Alcalà de Xivert

Que se encuentren en funcionamiento.

Que no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, que estén al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). El requisito de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en el artículo 171 de la Ley 1/2015, de la Generalitat, podrá acreditarse mediante una declaración responsable de la persona beneficiaria.

No tener deuda pendiente de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

No haber sido beneficiario en ejercicios anteriores de esta subvención.

Acreditar mediante su presentación: el pago de facturas por importe de hasta 500.-€, impuestos no subvencionables excluidos, la fecha del pago de estos, la cual ha de estar comprendida entre 1 de enero de 2024 y hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Las facturas han de corresponder a gastos subvencionables de la actividad económica para la cual se solicita la subvención. A estos efectos se considera como microempresa la definida conforme el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión Europea, de 17 de junio de 2014, es decir, aquella que ocupa un máximo de 10 trabajadores, y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

QUINTO. Gastos subvencionables, cuantía de las ayudas, criterios para su determinación y régimen de compatibilidad.

1.- Serán financiados con cargo a las presentes subvenciones los gastos en los que efectivamente hayan incurrido las personas beneficiarias, que se hayan abonado efectivamente y que respondan de manera indubitada a la digitalización de su actividad económica, como:

A) Adquisición de equipos o dispositivos electrónicos tales como ordenador, cámara digital, teléfono móvil.

B) Contratación de servicios para el desarrollo de comercios online.

C) Adquisición e implantación de herramientas software y/o hardware de gestión marketing digital, de comercio electrónico o videoconferencia

D) Kit de digitalización; fotografiado, para la elaboración de fichas de catálogo y carga de producto en plataforma.

E) Adquisición de equipos TPV (Terminal de punto de venta) y otros equipos específicos de gestión comercial para facilitar nuevas formas de pago.

2. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil. Las facturas deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. En concreto, las facturas han de estar emitidas a nombre de la persona o empresa solicitante de la subvención, y además contener la siguiente información:

Número de la factura y fecha de expedición.

Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del proveedor.

Concepto del gasto y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuestos, así como cualquier descuento o rebaja.

El tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicables a las operaciones, según corresponda.

En ningún caso se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega, tickets de caja, justificantes de TPV ni facturas proforma.

De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad empresarial del solicitante. El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que presente los documentos originales objeto de justificación de la subvención.

3. No serán subvencionables:

- El IBI, el Impuesto del Valor Añadido y el resto de los impuestos y tasas.- Inversiones o gastos cuando el vendedor de los activos o prestamista de la actividad fuera el adquirente o se diera el supuesto análogo del que pudiera derivarse auto-facturación.

-El coste salarial y de la Seguridad Social del personal al servicio del solicitante.

4. No se admitirán como justificantes de pago de los conceptos anteriores los pagos en metálico.

5. Se admitirán los gastos realizados entre el 1 de enero de 2024 hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Estos gastos y su justificación no podrán haber sido presentados para la obtención y justificación de otras ayudas públicas.

6. La cuantía individualizada a percibir por los beneficiarios será del 100% de los gastos subvencionables con un máximo de 500.-€ por solicitud.

En ningún caso el importe de las ayudas podrá ser superior al importe de los gastos justificados por los beneficiarios.

7. Las subvenciones objeto de la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos que se otorguen o se hayan otorgado para la misma finalidad, procedentes de cualquier ente público o privado.

Los beneficiarios de las ayudas están obligados a comunicar a este Ayuntamiento la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada, en el caso de que exista co-financiación de un mismo gasto por diferentes ayudas.

8. En caso de que el crédito disponible, atendiendo al número de solicitudes que cumplan los requisitos para acceder a la condición de beneficiarios, no sea suficiente para atenderlas a todas, se procederá a la concesión de las ayudas siguiendo la fecha de registro de entrada hasta el agotamiento del crédito.

SEXTO. Documentación para solicitar la subvención.

1. Lugar y forma de presentación de la documentación:

a) Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en estas bases, se deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, sito en la calle Purissima, 21, o en la Av. Valencia, 66 de Alcossebre, con cita previa, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y se presentarán en el modelo normalizado de instancia. (Anexo II de estas Bases).

b) El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el BOP.

c) Sólo se admitirá una solicitud por persona física o jurídica. En caso de presentar más, el órgano instructor del procedimiento solamente considerará la presentada en primer lugar.

c) La solicitud de la subvención conlleva la aceptación de las presentes bases en su integridad.

d) En caso de no presentar la solicitud con la documentación completa, se considerará como fecha de registro de entrada la de la última presentación de documentación relativa a la solicitud.

2) Documentación a aportar por los interesados: Junto con la solicitud, que deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal, deberá acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

Si es persona física:

DNI o NIE, acompañado de pasaporte, si lo indica.

Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente. En el caso de profesionales colegiados/as de alta en la Mutualidad del colegio profesional correspondiente, la condición de ejercitante se acreditará mediante certificado de la AEAT en el cual constan las altas y bajas en el Censo de Obligados Tributarios.

Si es persona jurídica:

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

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

NIF de la persona jurídica.

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

En todo caso:

Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso, el del local de desarrollo de la actividad, o en su defecto, declaración de los epígrafes de IAE en los que figura de alta y desde qué fecha.

Poder de representación del representante legal, en su caso.

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

No incurrir en causa de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

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

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

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

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

F) Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista y que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de las subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en concreto apartado 2.

Ficha de mantenimiento de terceros.

Documentación justificativa de los gastos incurridos, (Una relación clasificada de los gastos subvencionables, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago, y copia auténtica de las facturas o justificantes de gasto, a las que se refiera la relación clasificada,) ajustándose a lo previsto en la base quinta.

SÉPTIMO. Tramitación y resolución.

1.- Tramitación. El órgano encargado de la instrucción del procedimiento verificará el cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos exigidos en los criterios reguladores, así como la disponibilidad de crédito.

Examinadas las solicitudes, el órgano instructor comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe

la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.

Una vez realizadas las comprobaciones y actuaciones anteriormente enumeradas, emitirá un informe donde hará constar las personas beneficiarias que cumplen todos los requisitos necesarios para la concesión de las ayudas, así como los comparecientes cuya solicitud quede desestimada por no cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria, y elaborará la correspondiente propuesta de resolución en base a la documentación presentada, que será elevada al órgano competente para resolver.

2.- Resolución. La competencia para resolver la concesión de subvenciones corresponde a la Junta de Gobierno Local. La resolución de concesión determinará la cuantía concedida e incorporará, si procede, las condiciones, obligaciones y determinaciones accesorias al hecho que tenga que sujetarse el beneficiario. El plazo para resolver y notificar será de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta de resolución expresa supondrá desestimación de la solicitud por silencio administrativo.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso potestativo de reposición en conformidad con la Ley 39/2015 o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el correspondiente Juzgado, de conformidad con la Ley 29/1998.

3.- Comunicaciones. Todas las comunicaciones a las que se hace referencia en las presentes Bases, que se deban realizar a los solicitantes o beneficiarios, serán objeto de publicación, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En lo sucesivo, todas las publicaciones relacionadas con las presentes Bases se realizarán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, así como a través de <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, y en la BDNS, cuando proceda.

OCTAVO. Financiación.

La cuantía total destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 10.000,00 euros del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 430-780.00. Y dada la cofinanciación del importe total, las subvenciones se concederán en función del crédito disponible y adecuado que en cada momento exista, atendiendo a la disponibilidad de las aportaciones de los respectivos copartícipes.

NOVENO.- Justificación y pago de las ayudas.

La justificación de las subvenciones requerirá de acto administrativo de aprobación por el órgano concedente. Se acumulará en un acto administrativo la aprobación de la concesión y justificación, siempre que se den los requisitos de las presentes bases. En este caso, junto a la documentación que acompaña la solicitud y se relaciona en el apartado sexto, se presentará la cuenta justificativa.

La justificación de estas ayudas y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas normas, por lo que, una vez resuelta la concesión de la ayuda, se tramitará el pago de esta a la persona beneficiaria que se realizará mediante un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la solicitud, a partir de la fecha de la resolución de concesión.

El pago que se realizará en todo caso y sin excepción alguna mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el beneficiario en la ficha de mantenimiento de terceros.

DÉCIMO. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de la subvención estarán sometidos a las siguientes obligaciones:

a) 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.

b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones recogidas en las presentes normas. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y eventualmente a su revocación.

c) Reintegrar los fondos recibidos en caso de no cumplir con los requisitos y condiciones y obligaciones establecidas en las normas, así como los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (LGS), y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la LGS.

UNDECIMO. Causas y procedimiento de reintegro de las ayudas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procederá al 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, en los casos recogidos en la LGS, así como por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el apartado 11º de las presentes bases.

Procederá el reintegro de los fondos percibidos, en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

2. Por lo que respecta a la naturaleza de estos créditos a reintegrar habrá que ajustarse a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el capítulo II Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los efectos de dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluido en una lista que se publicará en el Tablón de anuncios o por cualquier otro medio, en la que figurarán los beneficiarios y el importe de la ayuda.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida más los intereses de demora devengados.

DUODECIMO. Publicidad de las bases reguladoras

Lugar de publicación: 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 Tablón de Edictos y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>,

DECIMOTERCERO. Tratamiento de datos de carácter personal.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Alcalà de Xivert único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de la subvención dirigidas a autónomos y microempresas que desarrollen su actividad económica en el término municipal de Alcalà de Xivert, y que lleven a cabo proyectos de transformación digital para contribuir a la digitalización de la actividad comercial y profesional del municipio.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

Cesión a terceras personas: Los datos facilitados NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

DECIMOCUARTO. Interpretación de las presentes bases.

En caso de duda o interpretación de las bases, convocatoria, acuerdo de resolución o cualquier otro documento del expediente, resolverá el Órgano concedente, pudiendo, en el caso de que lo considere necesario, solicitar previo informe del Instructor.

ANEXO I

- Modelo de solicitud

SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA LA DIGITALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DESARROLLADAS POR AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS EN ALCALÀ DE XIVERT POR CONCESIÓN DIRECTA DATOS DEL INTERESADO/A

Entidad: Nombre o Razón Social
Persona física: Apellidos y Nombre
NIF
DNI-NIE
Apellidos y Nombre Representante
DNI
Domicilio a efecto de notificaciones
Teléfono
Localidad
Código Postal
Provincia
Dirección de correo electrónico

DATOS DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD

Domicilio fiscal del solicitante
Localidad
Código Postal

EXPONE que teniendo conocimiento de las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, que regulan la convocatoria para el otorgamiento de Ayudas económicas para la digitalización de las actividades económicas desarrolladas por autónomos y microempresas en Alcalà de Xivert.

SOLICITA su participación en el procedimiento de concesión de las mismas.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(marcar con una X donde proceda):

Si es persona jurídica:

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

NIF de la persona jurídica.

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

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

Si es persona física:

¿DNI o NIE acompañado de pasaporte, si lo indica.

¿Certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente. En el caso de profesionales colegiados/as de alta en la Mutualidad del colegio profesional correspondiente, la condición de ejercitante se acreditará mediante certificado de la AEAT en el cual constan las altas y bajas en el Censo de Obligados Tributarios.

En todo caso:

Hoja de mantenimiento de terceros.

Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y, en su caso, el del local de desarrollo de la actividad, o en su defecto, declaración de los epígrafes de IAE en los que figura de alta y desde qué fecha.

Declaración responsable firmada de no incurrir en causa de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; General de Subvenciones.

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

Declaración responsable firmada de que las facturas presentadas han sido efectivamente pagadas y que no han sido utilizadas ni se utilizarán para justificar otras subvenciones.

Documentación justificativa de los gastos corrientes incurridos.

El solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

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

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

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones con la misma finalidad concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de esta solicitud.

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

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

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO

xxxxxx

FECHAY FIRMA SOLICITANTE

FECHAY FIRMA REPRESENTANTE LEGAL (en su caso) Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Información básica sobre protección de datos Responsable Ayuntamiento

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

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

ALCALÀ DE XIVERT

2024-09-26

Francisco Juan Mars, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04697-2024-U

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2024-1009 del Ayuntamiento de Almenara sobre relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la estabilización del empleo temporal de 1 plaza de Auxiliar administrativo/a por el sistema de Concurso y fase de concurso

Por Decreto 2024-1009 se ha aprobado la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza de auxiliar administrativo/a por el sistema de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, con el tenor literal siguiente:

«Visto el expediente 2878/2023 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 63 de 26/05/2022 de mayo de 2022:

PLAZA:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Funcionario
Escala (o equivalencia):	Administración General
Subescala (o equivalencia):	Auxiliar
Clase (o equivalencia):	
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C2

Vistas las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 20/10/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vistas las Bases Específicas y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 1085, de 20/12/2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 154, de 24/12/2022 (modificadas por Decreto de la Alcaldía 0432, de 26/04/2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) número 53 de 30/04/2024) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) número 9849 de fecha 15/05/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) número 132 de fecha 31/05//2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Decreto de Alcaldía 2024-0765 de 04/07/2024, por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y composición del Órgano Técnico de Selección publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón 25/07/2024 así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara

(<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>) a efectos de la presentación de las alegaciones y reclamaciones que se estiman oportunas.

Resultando que según consta en el certificado de Secretaría de fecha 26/09/2024 durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón se han presentado los siguientes escritos para subsanar los defectos detectados y/o presentar alegaciones:

	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
1	2024-E-RE-2799	30/07/2024	BADOS VILLAESCUSA MARIA DEL PILAR	***6483**
2	2024-E-RE-2777	26/07/2024	FERNANDEZ PEREZ ANGEL	***0435**
3	2024-E-RE-2795	29/07/2024	GARCIA QUERALT IRIS	***0483**
4	2024-E-RE-2803	30/07/2024	LOPEZ TEVAR PAULA	***2258**
5	2024-E-RE-2772	26/07/2024	NAVARRO BOLTA MARIA TERESA	***7595**

Resultando que procede la aceptación de las subsanaciones presentadas por las personas interesadas.

Considerando lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022.

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

RESUELVO

Primero. Aceptar las subsanaciones presentadas y admitir las solicitudes presentadas por:

	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
1	2024-E-RE-2799	30/07/2024	BADOS VILLAESCUSA MARIA DEL PILAR	***6483**
2	2024-E-RE-2777	26/07/2024	FERNANDEZ PEREZ ANGEL	***0435**
3	2024-E-RE-2795	29/07/2024	GARCIA QUERALT IRIS	***0483**
4	2024-E-RE-2803	30/07/2024	LOPEZ TEVAR PAULA	***2258**
5	2024-E-RE-2772	26/07/2024	NAVARRO BOLTA MARIA TERESA	***7595**

Segundo. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria referenciada.

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS		
	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
1	ANTONINO QUERALT AIDA	***0032**
2	APARICI MARTI, REBECA	***4043**
3	BADOS VILLAESCUSA MARIA DEL PILAR	***6483**
4	CALATAYUD VERDECHO MARIA TERESA	***2951**
5	ESTEVE MAÑEZ SONIA	***1186**
6	FERNANDEZ PEREZ ANGEL	***0435**

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS		
	APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
7	FUSTER PALACIOS VANESSA	***4543**
8	GARCIA QUERALT IRIS	***0483**
9	JULIA SANTOS PATRICIA	***9020**
10	LOPEZ TEVAR PAULA	***2258**
11	MUÑOZ MUÑOZ JOSE MIGUEL	***8040**
12	NAJERA SALAZAR GINA KAREN	***1325**
13	NAVARRO BOLTA MARIATERESA	***7595**
14	POVEDA TORRES MARTINA	***0240**
15	SVETLANOVA ANGELOVA ZARYA	***1396**
16	TRAVERTENA, JOSE VICENTE	***9087**

RELACION DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS		
APELLIDOS Y NOMBRE	NIF	MOTIVO EXCLUSION: NO SUBSANACION
BALBAS AGUILAR, RAQUEL	***9698**	No firma modelo normalizado de solicitud (base 3.a). No firma modelo normalizado de autobaremación (base 5.4) No presenta documento de autoliquidación ni justificante de pago de los derechos de examen (base 5.4)

Tercero. Convocar al Órgano Técnico de Selección el día 30 DE SEPTIEMBRE A LAS 18:30 HORAS en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Almenara, sito en la calle Casablanca, 56 de esta localidad para celebrar la fase de concurso.

Cuarto. Publicar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparencia>).

Quinto. Contra el presente acuerdo se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.»

Lo que se publica de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Contra dicho acuerdo puede interponer, en su caso, los recursos que se indican en el mismo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. De acuerdo con el artículo 41.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el interesado sea notificado por varios medios, la fecha de notificación será la practicada en primer lugar.

El Decreto 2024-1009 se encuentra publicado íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

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

Conforme a lo previsto en la base novena de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 128, de 25/10/2022 los sucesivos anuncios en relación con el presente proceso se 1 efectuarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente con fecha 27/09/2024
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04679-2024-U

AYÓDAR

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos MC 3/2024.13 "Suplemento de Crédito financiados con mayores ingresos. Fondo de Cooperación Municipal Diputación".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el presente se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

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

En Ayódar, a 26 de Septiembre de 2024.
EL Alcalde-Presidente
Fdo: Joaquín Ventura Yepes.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04661-2024-U

BENASSAL

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica 6/1.985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y los artículos 4 y siguientes del Reglamento de Jueces de Paz 3/1995, de 7 de junio, se abre un plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aquellas personas que estén interesadas en ser nombradas JUEZ DE PAZ TITULAR y SUSTITUTO y cumplan los requisitos que establece el artículo 102 de la citada ley, puedan presentar sus solicitudes en la Secretaría del ayuntamiento, en cualquiera de las formas previstas por la Ley.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Benassal, a 26 de septiembre de 2024.
Alcaldesa-Presidenta
Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04685-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de agosto de 2024, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2024, consistente en un Crédito Extraordinario para la concesión de una subvención nominativa a la "Fundación José Soriano Ramos de la Universitat Jaume I" financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 11P/2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 107, de fecha 3 de septiembre de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.000€
	TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO	15.000€
	TOTAL FINANCIACIÓN	15.000€

FINALIDAD:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS . R.T.G.G.	15.000€
	TOTAL INGRESOS	15.000€
	TOTAL FINALIDAD	15.000€

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa".

Benicàssim, 26 de septiembre de 2024.

LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04686-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de agosto de 2024, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2024, consistente en Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 12P/2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 107, de fecha 3 de septiembre de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00
	TOTAL INGRESOS	12.000,00
	TOTAL FINANCIACIÓN	12.000,00

FINALIDADES:

PRESUPUESTO DE GASTOS

	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.000,00
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	4.000,00
	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.000,00
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	8.000,00
	TOTAL FINALIDADES	12.000,00

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa”.

Benicàssim, 26 de septiembre de 2024.
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04687-2024-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de agosto de 2024, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2024, consistente en Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito financiados con Bajas del Presupuesto de Gastos y Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 13P/2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 107, de fecha 3 de septiembre de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	BAJAS PRESUPUESTO GASTOS	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	97.500,00
	TOTAL BAJAS	97.500,00

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	7.935,84
	TOTAL INGRESOS	7.935,84

	TOTAL FINANCIACIÓN	105.435,84
--	--------------------	------------

FINALIDADES:

PRESUPUESTO DE GASTOS

	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	96.935,84
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	96.935,84

	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	8.500,00
	TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	8.500,00

	TOTAL FINALIDADES	105.435,84
--	-------------------	------------

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido

por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa”.

Benicàssim, 26 de septiembre de 2024.

LA ALCALDESA

FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04666-2024-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 25 de septiembre de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS, con referencia CREDITO EXTRAORDINARIO 4/2024, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí, a 26 de septiembre de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot,
Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04665-2024-U

BETXÍ

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Enseñanzas Especiales en Establecimientos Docentes Municipales, el Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación referida ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Betxí.

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

En Betxí, a 26 de septiembre de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot,
Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04671-2024-U

BETXÍ

Por acuerdo de Pleno, de fecha 25 de septiembre de 2024, se concede trámite de audiencia a todos los interesados, respecto al expediente concerniente a la creación de la rotulación del vial público denominado "Plaça del Llaurador" de este municipio, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la propuesta de creación de la vía pública con denominación "Plaça del Llaurador," que implica la modificación de la denominación y numeración de los viales en los que se ubican los siguientes bienes inmuebles:

Nueva Denominación y Numeración	Referencia Catastral	Actual Denominación y Numeración
Plaça del Llaurador, 10	9733104YK3293S0003JF	C/ Federico García Lorca, 1 – Esc B 00 – 02
Plaça del Llaurador, 09	9733104YK3293S0004KG	C/ Federico García Lorca, 1 – Esc B 00 – 03
Plaça del Llaurador, 08	9733104YK3293S0005LH	C/ Federico García Lorca, 1 – Esc B 00 – 04
Plaça del Llaurador, 07	9733104YK3293S0006BJ	C/ Federico García Lorca, 3 – Esc A 00 – 05
Plaça del Llaurador, 06	9733104YK3293S0007ZK	C/ Federico García Lorca, 3 – Esc A 00 – 06
Plaça del Llaurador, 05	9733104YK3293S0008XL	C/ Federico García Lorca, 3 – Esc A 00 – 07
Plaça del Llaurador, 04	9733101YK3293S0098SD	C/ Gral. Llano de la Encomienda, 4 Esc 1-00-01
Plaça del Llaurador, 03	9733101YK3293S0099DF	C/ Gral. Llano de la Encomienda, 4 Esc 1-00-02
Plaça del Llaurador, 02	9733101YK3293S0101FG	C/ Gral. Llano de la Encomienda, 4 Esc 1-00-06
Plaça del Llaurador, 01	9733101YK3293S0103HJ	C/ Gral. Llano de la Encomienda, 2 Esc 1-00-03

SEGUNDO.- Someter a información pública el presente acuerdo, por plazo de 20 días el presente acuerdo mediante anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, a efectos de garantizar la mayor difusión posible. Durante dicho periodo quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo.

TERCERO.- Elevar el presente acuerdo a definitivo, si no se formulan alegaciones durante el periodo de información pública, y en tal caso, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y Organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad (INE, servicio postal, compañía eléctrica, etc.). (...)

En Betxí, a 26 de septiembre de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot,
Alcaldesa Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04668-2024-U

BETXÍ

El Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial de la Modificación del "Reglamento de Servicio de Recogida de Residuos Urbanos, Limpieza Viaria y Ornato Público," y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Betxí, a 26 de septiembre de 2024
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04669-2024-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión de carácter ordinario celebrada el día 25 de septiembre de 2024, el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS, con referencia SUPLEMENTO DE CREDITO 4/2024, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.024, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí, a 26 de septiembre de 2024.
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04674-2024-U

BETXÍ

BDNS(Identif.):787517

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/787517>)

Primero. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

a) El propietario o propietarios de la vivienda o del edificio, usuario o no de este.

b) El arrendatario, usufructuario o residente autorizado de la vivienda, contando con la autorización escrita del propietario.

Únicamente se admitirá una solicitud de subvención por inmueble catastral. También se podrá solicitar por parte de aquellas rehabilitaciones obligadas por el Ayuntamiento.

No podrán tener la condición de beneficiario/s las personas o entidades en los que concurra alguna de las circunstancias indicadas en el arte. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, desarrollados reglamentariamente en la Sección 3.ª, del Capítulo II del Título Preliminar del Real Decreto 887/06, de 21 de julio, mero lo cual se aprueba lo Reglamento de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto

El objeto de la presente resolución es convocar la concesión de ayudas económicas con el fin de fomentar la rehabilitación de fachadas recayentes a viales públicos del casco antiguo, la restauración o sustitución de las carpinterías en estos inmuebles, y la retirada de elementos impropios e instalaciones en las mismas durante el ejercicio 2024.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló núm. 109, de 7 de septiembre de 2024, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la subvención, aprobada en sesión plenaria de 29 de mayo de 2024.

Cuarto. Cuantía

Las ayudas que se regulan en la presente resolución se financiarán con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Betxí de 2024, dentro de la partida presupuestaria 15100.48900.01, y cuantía global máxima destinada a esta convocatoria es de 15.000,00 €.

La cuantía máxima que se podrá subvencionar por cada solicitud será de 1.000 euros, siempre y cuando esta cuantía no supere el total del presupuesto de la obra.

Quinto. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contando a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló, previa comunicación efectuada al efecto por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones).

Sisé. Otros datos

1. Solicitudes: por vía telemática, en impreso normalizado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí, accesible a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://betxi.sedelectronica.es>.

2. Documentación a presentar: la prevista en la base 7ª de la convocatoria.

3. Forma de justificación: en los términos previstos en la base 11ª de la convocatoria. Las personas beneficiarias de las ayudas tendrán que finalizar las obras en un plazo no superior a 2 meses, desde que estas hayan sido autorizadas por el ayuntamiento.

Betxí, 2024-09-26

Carla Nebot Nebot

Alcaldesa presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04695-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):787642

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/787642>)

Objeto: Campaña Bonos comercio del Ayuntamiento de Burriana

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.

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

<https://bop.dipc.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=150849&idioma=es>

Cuantía total: Total importe de los bonos: 150.000 euros.

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.

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

Burriana

2024-09-26

Jorge Monferrer Daudí. Alcalde Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04676-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):787562

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/787562>)

Objeto: 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.

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.

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal y página web municipal y BOP: <https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/downloadAnuncio?idAnuncio=150860&idioma=es>

Cuantía total: 100.000 euros.

Cuantía individualizada de la subvención 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.

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

Plazo de presentación: 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.

Burriana
2024-09-26
Jorge Monferrer Daudí. Alcalde Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04689-2024-U

BORRIOL

ANUNCIO RECTIFICACIÓN ERRORES 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.º 2024-1417, de fecha 16 de septiembre de 2024, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2024, publicada en el BOP n.º de fecha.

A la vista del error material detectado, se ha procedido a la subsanación mediante resolución 2024-1492 de 26 de septiembre de 2024, siendo su parte resolutive del siguiente literal:

“PRIMERO. Reconocer el derecho a la rectificación del error material del Decreto 1417/2024 de fecha 16 de septiembre de 2024, por el cual se aprueba la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, procediendo a la corrección siguiente:

Donde dice:

“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 cometi- dos múltiples	Libre

Debe decir:

“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
A	A2	Escala Administración Especial Subescala técnica-media	1	Técnico/a de Juventud	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 cometi- dos 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 y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los recursos que procedan. "

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, 26 de Septiembre de 2024

El alcalde-presidente.- Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04663-2024-U

CANET LO ROIG

ANUNCIO

Anuncio de inicio de actuaciones Proyecto de abastecimiento desde sondeo milantes a Canet lo Roig, Traiguera y La Jana.

De acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y vista la emergencia hídrica declarada por el Pleno en fecha 25 de abril de 2024, así como el acuerdo de iniciación del expediente de contratación por emergencia por parte de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Infraestructuras y Territorio para la ejecución del "Proyecto de abastecimiento desde sondeo milantes a Canet lo Roig, Traiguera y La Jana", a continuación se relacionan las fincas afectadas por el mismo sobre las que falta la correspondiente autorización para el inicio de las obras y sobre las que ha sido imposible averiguar la titularidad de la propiedad por estar en investigación de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, o bien porque los propietarios son desconocidos o no ha sido posible realizar la comunicación.

POL.	PAR	REF. CATASTRAL	EXPROPIACIÓN m ²	OCUPACIÓN TEMPORAL m ²	SERVIDUMBRE m ²
115	51	12036A115000510000HZ		140	84

DNI PROPIETARIO: 18705374A.

Se publica el presente anuncio por el plazo de 15 días para que los interesados puedan comparecer ante el Ayuntamiento de Canet lo Roig (Castellón) para actuar conforme a sus intereses. Una vez transcurrido el plazo sin haberse personado, se entenderán por informados y se ejecutarán las obras por emergencia de acuerdo con el interés general para garantizar el abastecimiento de agua a la población.

En Canet lo Roig, a la fecha de la firma electrónica.

Maria de los Ángeles Pallarés Cifre

ALCALDESA-PRESIDENTA

Canet lo Roig, a 26 de septiembre de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04470-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Por decreto n.º 2024-7639 del delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano de fecha 12 de septiembre de 2024, se ha resuelto:

Primero. Aprobar las "Bases específicas rectoras de la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Inspector/a de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, por mejora de empleo, mediante concurso-oposición" que constan de dieciséis (16) páginas y código de validación electrónica n.º 94TWN59YC4NHR2723W954WR4L.

Segundo. Convocar el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Inspector/a del cuerpo de policía local, subgrupo A2, perteneciente a la escala de administración especial, servicios especiales, policía local, escala técnica, por mejora de empleo mediante concurso-oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 16 de septiembre de 2024

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04483-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 5 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1º.- ESTIMAR la alegación presentada por doña Claudia Boix Sos en representación de la mercantil INVERPLANA GESTIÓN S.L.U., ESTIMAR PARCIALMENTE las alegaciones presentadas por don Vicente Manuel Olaria Gil, en representación de la mercantil O.G. PROM 2000, S.L.U. y por doña Claudia Boix Sos en representación de la mercantil PROCAL INVERSIONES INMOBILIARIAS. S.L.U. y DESESTIMAR la alegación presentada por don José Antonio Escrig Chiva, don Javier Escrig Chiva, don Iván Escrig Chiva y don Antonio Escrig Herrando, por los motivos antes expuestos.

2º.- Aprobar el Proyecto de Reparcelación Inversa de la Unidad de Ejecución 14 UE-I (A), ahora Unidades de Ejecución Colomer (Norte, Sur, Este y Centro) del Plan de Ordenación Pormenorizada del municipio de Castelló de la Plana, con código de validación 96F6LHKL96KJWDKKR3EDRJP36, que incluye las modificaciones consecuencia de la estimación de las alegaciones presentadas. .

3º.- Notificar este acuerdo a las personas interesadas y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de ese Ayuntamiento y en un periódico de la provincia de difusión corriente en la localidad.

4º.- Trasladar este acuerdo al Negociado de Patrimonio del Ayuntamiento de Castelló de la Plana para que proceda a cancelar e inscribir en el Inventario Municipal, según proceda, las inscripciones correspondientes a los bienes que se detallan en el punto II de la parte expositiva de este acuerdo.

5º.- Proseguir las actuaciones para inscribir las parcelas resultantes en el Registro de la Propiedad."

Contra el acto que se publica, que pone fin a la vía administrativa, por los interesados se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por las Leyes 11/1999 y 57/2003 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Leyes 11/1999 y 57/2003 y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se publique el presente anuncio.

Castelló de la Plana, a 16 de septiembre de 2024

Jefa de la Sección de Ordenación y Gestión Urbanística y Territorial en funciones, P.D. 2023-8469

Mª Teresa Bort Martí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04683-2024-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024, el expediente de Modificación de Créditos número 3PLENO/2024 por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto del año 2024 por un importe total de 8.273.779,53 euros, cuya financiación se realiza, por una parte, con bajas en créditos no comprometidos por la cantidad de 1.311.779,53 euros que incluyen cambios de finalidades de acuerdo con la regulación de la Base 33 de Ejecución del Presupuesto General y, por otra parte, con cargo al Remanente de Tesorería Positivo para Gastos Generales Ajustado en los términos y cuantías que se deducen de la Liquidación del Presupuesto del año 2023 aprobada por Decreto de la Alcaldía de 22 de marzo de 2024 por el importe de 6.962.000,00 euros y de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de 15 días hábiles en la página web del Ayuntamiento de Castelló www.castello.es dentro de la Sección IGM y Hacienda, subsección GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD apartado ASPECTOS GENERALES, EXPOSICIÓN PÚBLICA, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del referido Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán examinar dicho expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cualquier consulta o aclaración sobre el expediente se puede remitir a la dirección de correo electrónico: area_gestion_economica@castello.es

En Castelló de la Plana a 26 de septiembre de 2024
Concepción Juan Gaspar
Secretaria General del Pleno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04642-2024-U

EL TORO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL

El Pleno del Ayuntamiento de ElToro, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal de del impuesto de instalaciones, construcciones y obras

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltoro.sedelectronica.es>]

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

En ElToro, a 25 de septiembre de 2024
Jose Arenes Vicente
Alcalde- Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04643-2024-U

EL TORO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL

El Pleno del Ayuntamiento de ElToro, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora tasa por licencia urbanística/declaración responsable.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltoro.sedelectronica.es>]

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En ElToro, a 25 de septiembre de 2024

Alcalde- Presidente

Jose Arenas Vicente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04644-2024-U

EL TORO

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL

El Pleno del Ayuntamiento de ElToro, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora la tasa por otorgamiento de licencia municipal de ocupación

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://eltoro.sedelectronica.es>]

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En ElToro, a 25 de septiembre de 2024

Alcalde- Presidente

Jose Arenes Vicente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04655-2024-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2024, el expediente modificativo de suplementos de crédito MC 19/2024, que afecta al presupuesto vigente, se expone al público, durante un plazo de quince días el expediente completo a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del Art. 170 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones, ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se expresan en el Art. 170.2 de esta norma. En caso de no formularse reclamaciones el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

En La Serratella, a 25 de septiembre de 2024
La Alcaldesa
Itziar Lafita Balaguer
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04654-2024-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2024, el expediente modificativo de créditos extraordinarios MC 20/2024, que afecta al presupuesto vigente, se expone al público, durante un plazo de quince días el expediente completo a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del Art. 170 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones, ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se expresan en el Art. 170.2 de esta norma. En caso de no formularse reclamaciones el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

En La Serratella, a 25 de septiembre de 2024

La Alcaldesa

Itziar Lafita Balaguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04646-2024-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria, expediente de de suplemento de créditos nº 8/2024.

Visto que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024, aprobó la modificación del Presupuesto 2024 de competencia plenaria que incluye el expediente de suplemento de créditos nº 8/2024.

Se procede a la exposición pública del expediente de modificación del presupuesto por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinar la documentación y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Vall d'Uixó, 25 de septiembre de 2024
La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios
Zaida Moreno Segovia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04501-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29 de mayo de 2024, ha aprobado inicialmente la aprobación del reglamento regulador del consejo de centro del centro de recuperación e inclusión social y sociolaboral para personas con problemas de salud mental.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se expone al público por plazo de treinta días para información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Si en el periodo de información pública no se presentan alegaciones se considerará definitivamente aprobado el acuerdo.

REGLAMENTO MUNICIPAL: CONSEJO DE CENTRO DEL CENTRO DE RECUPERACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL Y SOCIOLABORAL PARA PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL (CRISOL)

Aprobación inicial: Pleno de fecha 29 de mayo de 2024

Publicación de la aprobación inicial: BOP nº-, de fecha -/-

Publicación del texto integro: BOP nº-, de fecha -/-

Entrada en vigor: -/-

Índice

Exposición de motivos

Título primero: Disposiciones generales

Capítulo primero: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Definiciones

Título segundo: Composición y Funcionamiento

Capítulo primero: Composición y elección miembros Consejo de Centro

Artículo 4. Composición

Artículo 5. Elección de los miembros

Capítulo segundo: Funcionamiento Consejo de Centro

Artículo 6. Duración del mandato

Artículo 7. Presidencia y secretaría

Artículo 8. Organización

Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Lenguaje no sexista

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales (en adelante Decreto 27/2023) establece un nuevo sistema de participación de las personas usuarias de servicios sociales de atención primaria básica y atención primaria específica.

El Centro de recuperación e inclusión social y sociolaboral para personas con problemas de salud mental (en adelante CRISOL) de La Vall D'Uixó no cuenta con regulación de Consejo de Centro, por ello

siguiendo lo dispuesto en el Decreto 27/2023, en el que el artículo 15 regula La participación en el ámbito de los centros, servicios y programas de atención primaria: "1. El derecho de participación de las personas usuarias de servicios sociales de atención primaria de carácter básico y de carácter específico se hará efectivo desde el momento de su acceso al SPVSS. Se les garantizará, en su caso, la libre elección de la persona profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades de la zona básica de servicios sociales, así como las medidas o prestaciones posibles, según la valoración técnica del equipo de profesionales que atienda su situación.

2. En las zonas básicas de servicios sociales donde se presten los servicios de atención primaria de carácter básico, se establecerán fórmulas que permitan la participación entre las personas usuarias, sus familias o representantes legales y las personas profesionales de acuerdo con el decreto 217/2022, de 16 diciembre, del Consell por el que se regulan el Consejo Valenciano de Inclusión y Derechos Sociales, los consejos locales y zonales de inclusión, el órgano de concertación y El Observatorio del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

3. Los programas regulados en el artículo 37.3 de este decreto y los centros de la atención primaria de carácter específico deberán disponer de normas de funcionamiento y reglamentos de régimen interior, respectivamente, que deberán establecer mecanismos para que las personas usuarias, sus familias o representantes legales y las personas profesionales puedan participar en la organización, programación y desarrollo de sus actividades, conforme a lo dispuesto en los anexos V y VI de este decreto" se debe de proceder a aprobar el Consejo de Centro del CRISOL.

En el Anexo V del Decreto 27/2023 regula la "Estructura organizativa mínima: órganos de gobierno y participación en los programas y centros de Servicios Sociales" en su apartado 3 regula el Consejo de Centro: composición y criterios organizativos.

Para dar cumplimiento a las exigencias normativas actuales se requiere la aprobación de un reglamento, que regule el Consejo de Centro del CRISOL.

II

Este reglamento responde a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, según las exigencias previstas en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

El principio de necesidad se fundamenta en la necesidad de dictar una norma municipal actualizada a los cambios normativos que se han producido en esta materia.

En cuanto al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

El principio de seguridad jurídica se ejerce dado que la redacción es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión.

Los principios de participación y transparencia al tratarse de una norma organizativa de la Administración Local no es necesario su sometimiento a la consideración pública.

III

El presente reglamento se estructura en dos títulos, una disposición adicional y una disposición final.

En el título primero, conformado por tres artículos que recogen el objeto, ámbito de aplicación y definiciones del Consejo de Centro.

En el título segundo, conformado por seis artículos, que recogen la composición y el funcionamiento del Consejo de Centro.

Finalmente se prevé una disposición adicional que hace referencia al uso del lenguaje no sexista y una disposición final relativa a la entrada en vigor.

IV

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de este reglamento, que se dicta en el ejercicio de la potestad normativa que tiene atribuida el Ayuntamiento en el artículo 4.1.a) en relación con el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Objeto

El objeto del Consejo de Centro del Centro de Recuperación e Inclusión Social y Sociolaboral para persona con problemas de salud mental (CRISOL) es favorecer la participación en la vida del mismo, orientando a favorecer el ejercicio de la libertad de las personas, la iniciativa individual y colectiva y la propia realización personal, así como la importante colaboración en el funcionamiento del centro y en los procesos individuales y comunitarios.

Asimismo, se entiende la participación en el Consejo de Centro como la implicación en un proyecto común de construcción y desarrollo de un espacio para generar un adecuado funcionamiento, orientado a satisfacer las necesidades y deseos de las personas usuarias y de los agentes participantes en el mismo y a la mejora en la calidad de la atención.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El reglamento del Consejo de Centro de Centro de Recuperación e Inclusión Social y Sociolaboral para persona con problemas de salud mental (CRISOL) se aplicará en dicho centro sito en La Vall d'Uixó.

Artículo 3. Definiciones

A los efectos de este reglamento se entenderá como:

1. Consejo de Centro: lugar de intercambio de información entre los diferentes agentes, un espacio para la consulta y un lugar privilegiado e idóneo para asesorar en la toma de decisiones.

Es también un órgano participativo en la organización general del centro y en la proposición de actuaciones, actividades o mejoras.

2. Participación en el centro: actuación que se orienta a favorecer el ejercicio de la libertad de las personas, la libertad individual, la iniciativa individual y colectiva y la propia realización personal, así como la importante colaboración en el funcionamiento del centro y en los procesos individuales y colectivos.

La participación se entiende como la implicación en un proyecto común de construcción y desarrollo de un espacio para generar un adecuado funcionamiento, orientado a satisfacer las necesidades y deseos de las personas usuarias y de los agentes participantes en el mismo y a la mejora en la calidad de la atención.

TÍTULO II.

Composición y Funcionamiento

CAPÍTULO I.

Composición y elección miembros Consejo de Centro

Artículo 4. Composición

1. Cada componente del Consejo de Centro representa a un grupo de personas concreto. Su función es establecer una vía de comunicación entre el Consejo y las personas representadas, trasladando sus opiniones, inquietudes, quejas o propuestas y generar una comunicación bidireccional.

Para tal fin, las personas componentes del consejo deben mantener relaciones directas con el grupo al que representan, logrando un conocimiento integral de sus necesidades, aspiraciones y anhelos.

2. La composición viene definida por el principio de que el número de representantes de las personas usuarias, sus representantes legales y familiares no podrá ser inferior a la suma de los representantes del centro y del personal profesional del centro.

La composición deberá de ser paritaria, contando con un número igual de mujeres que de hombres.

El Consejo del Centro estará compuesto por:

- 3 usuarios
- 2 representantes de las personas usuarias, pueden ser familiares o representantes legales.
- 2 profesionales del centro:
 - 1 representante del colectivo de intervención social.
 - 1 representante del colectivo de intervención psicológica
- 3 representantes de la entidad titular del centro:
 - Alcalde/sa o Concejala/a del área de la que dependa el CRISOL o persona en quien delegue.
 - Director/a del centro o persona en quien delegue.
 - Jefe/a de Servicio de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Artículo 5. Elección de los miembros

1. La elección de usuarios se realizará entre ellos mismos, tras una convocatoria explícita y directa.

2. La elección de representantes de las personas usuarias y responsables legales se efectuará dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras una convocatoria explícita y directa, a través de la presentación de candidaturas y de votación específica. Esta elección se realizará a través de un proceso autogestionado donde no estará presente la entidad.

3. La elección de los profesionales del centro se realizará tras una convocatoria explícita y directa para las personas profesionales.

4. La convocatoria para la elección de los usuarios, de los representantes de los usuarios y de los profesionales del centro se promoverá desde la dirección del centro.

5. En el proceso de elección se nombrarán a los representantes y a dos suplentes para cada uno de los miembros del Consejo de Centro. En cada una de las elecciones en caso de empate prevalecerá la persona con más antigüedad en el CRISOL.

Si una persona representante causa baja en el Consejo de Centro antes de finalizar su mandato será sustituida por la primera suplente. Si esta a su vez causa baja será sustituida por la segunda suplente. Si se produjese la baja del segundo suplente se realizará una convocatoria específica para cubrir dicho puesto.

6. Las personas representantes de las entidades serán nombradas tras la convocatoria explícita y directa de los órganos correspondientes.

7. La elección como miembro y participación en las reuniones del Consejo de Centro del no genera derechos económicos.

Capítulo segundo: Funcionamiento Consejo de Centro

Artículo 6. Duración del mandato

El consejo de centro será elegido por un periodo de 2 años y se constituirá en un plazo máximo de 15 días desde su elección.

Artículo 7. Presidencia y Secretaría

1. La presidencia será elegida por parte del Consejo, por mayoría, entre las personas usuarias que no tenga incapacidad reconocida o presunta incapacidad. La presidencia realizará la convocatoria del consejo de centro.

2. La persona que ostente la secretaría será elegida por el Consejo entre sus miembros. Esta comunicará la convocatoria de las reuniones a sus componentes y a los órganos que estime necesarios. Asimismo será la encargada de elaborar el acta de todas las reuniones y de custodiarlas.

Artículo 8. Organización

1. El consejo se reunirá preceptivamente una vez cada cuatro meses y extraordinariamente cuando convoque el presidente o 2/3 de la totalidad de sus miembros.
2. El consejo quedará válidamente constituido cuando estén presentes el presidente y la mitad de sus miembros.
3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate el director/a del centro, o la persona en la que haya delegado su voto, dirimirá con su voto de calidad.
4. Todas las personas integrantes tienen voz y voto y pueden delegar el voto en otra persona que forme parte del consejo. Esta delegación deberá estar motivada.

Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro

Son funciones del consejo de centro:

- a) Conocer la programación y planificación anual, sus revisiones y reglamento de régimen interno.
- b) Conocer la existencia y condiciones particulares de los convenios, contratos y subvenciones, así como el proyecto global del centro, la memoria anual y la gestión del presupuesto del centro.
- c) Conocer el resumen económico del ejercicio que incluye la memoria anual.
- d) Supervisar que las programaciones se ajusten a lo que se establece por las directrices e instrucciones de la administración y al que se establece en las normativas vigentes.
- e) Proponer y valorar decisiones en cuanto a la organización de la vida cotidiana del centro, como horarios, convivencia, comida y menús, actividades, salidas, actividades de ocio o otras cuestiones que les afecten en su día a día.
- f) Asistir a la persona responsable del centro de todos los asuntos que afecten al conjunto del centro.
- g) Debatir problemas de convivencia.
- h) Conocer cualquier baja extraordinaria y manifestar su criterio en caso de expulsión o traslado forzoso (sin vulnerar la confidencialidad y protección de datos).
- i) Elevar a la persona responsable del centro propuestas por el buen funcionamiento del centro.
- j) Informar sobre quejas, peticiones, sugerencias y propuestas transmitidas por las personas usuarias.
- k) Mantener informadas a las personas usuarias, responsables legales, familiares y personas próximas de todo aquello que pueda afectarlos.
- l) Proponer programas y actividades, así como, fomentar y colaborar en el desarrollo de éstas.
- m) Proponer programas de colaboración con otros centros, entidades, recursos, entre otros
- n) Estimular la solidaridad entre las personas usuarias procurando su integración en la comunidad.
- o) Fomentar las relaciones de convivencia entre usuarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Lenguaje no sexista

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este reglamento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Jorge Marqués Fas
Regidor Serveis Socials

La Vall d'Uixó, 18 de septiembre de 2024
Alcaldesa
TANIA BAÑOS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04499-2024

LA VALL D'UIXÓ

Resolución 3537/2024, de 12 de septiembre

Visto que por parte del Juzgado de Paz de la Vall d'Uixó se han tramitado los expedientes de matrimonio civil que se celebrarán los días 12 y 26 de octubre de 2024 y que dicho organismo ha resuelto con la autorización para la celebración de los mismos.

Visto que en la parte dispositiva se autoriza la celebración de dichos matrimonios civiles y que, de conformidad con el artículo 250 del Reglamento del Registro Civil, se delega, para la presentación del consentimiento matrimonial y la inscripción del matrimonio en la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Considerando que, en aplicación del artículo 23.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde-Presidente puede otorgar delegaciones especiales a favor de cualquier concejal para cometidos específicos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 51.1 de la Ley 35/94, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil, en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, según el cual, será competente para autorizar el matrimonio el alcalde/sa del municipio donde se celebre o el concejal/a en quien delegue.

RESUELVO:

Primero. Conceder delegación especial para la autorización de la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 12 de octubre de 2024 al concejal Jorge Marqués Fas; y conceder delegación especial para la autorización de la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 26 de octubre de 2024 al concejal Jorge García Fernández.

Segundo. Esta Alcaldía-presidencia podrá en cualquier momento revocar para sí las delegaciones anteriores, entendiéndose avocada dicha facultad por el solo hecho de la realización del acto de autorización.

Tercero. 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 adicción que estime procedente.

La Vall d'Uixó, 18 de septiembre de 2024

Alcaldesa

TANIA BAÑOS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04500-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29 de mayo de 2024, ha aprobado inicialmente la aprobación del reglamento regulador del consejo de centro de la residencia para personas mayores Hogar Sagrada Familia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se expone al público por plazo de treinta días para información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Si en el periodo de información pública no se presentan alegaciones se considerará definitivamente aprobado el acuerdo.

REGLAMENTO CONSEJO DE CENTRO DE LA RESIDENCIA "HOGAR SAGRADA FAMILIA"

Aprobación inicial: Pleno de fecha -/-

Publicación de la aprobación inicial: BOP nº-, de fecha -/-

Publicación del texto integro: BOP nº-, de fecha -/-

Entrada en vigor: -/-

Índice

Exposición de motivos

Título primero: Disposiciones generales

Capítulo primero: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Definiciones

Título segundo: Composición y Funcionamiento

Capítulo primero: Composición y elección miembros Consejo de Centro

Artículo 4. Composición

Artículo 5. Elección de los miembros

Capítulo segundo: Funcionamiento Consejo de Centro

Artículo 6. Duración del mandato

Artículo 7. Presidencia y secretaría

Artículo 8. Organización

Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Lenguaje no sexista

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El sistema de participación de las residencias de personas mayores se regulaba en el Anexo V de la ORDEN de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, en la que se regulaba el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.

El Ayuntamiento en sesión plenaria del 27 de junio de 2012 aprobó la ordenanza sobre el “Reglamento de régimen interno de la Residencia para personas mayores dependientes y Centro de Día Hogar Sagrada Familia” en el que se incluía en el apartado 9 el “Sistema de participación” que desarrollaba el citado anexo. Dicha ordenanza fue publicada en el BOP número 99 de 18 de agosto de 2012.

La citada Orden queda derogada, estableciéndose un nuevo sistema de participación en el DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales:

Disposición derogatoria única

1. Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este decreto.

2. En particular, desde la entrada en vigor del presente decreto quedarán derogadas las siguientes normas:

i) Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.

Por su parte el Artículo 16 DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales regula la participación en el ámbito de los centros de atención secundaria disponiendo que “1. Los centros de servicios sociales de atención secundaria deberán disponer de un consejo de centro, que se constituirá en cauce de comunicación y participación de las personas usuarias, representantes legales, personas familiares o allegadas y las personas profesionales en todas las cuestiones que les afecten. Su composición y funcionamiento deberá ajustarse a lo dispuesto en el anexo V de este decreto”

En el Anexo V “Estructura organizativa mínima: órganos de gobierno y participación en los programas y centros de Servicios Sociales” en su apartado 3 regula el Consejo de Centro: composición y criterios organizativos.

Para dar cumplimiento a las exigencias normativas actuales se requiere un nuevo reglamento, que regule el Consejo de Centro de la Residencia “Hogar Sagrada Familia” y derogue el apartado 9 del Reglamento de Régimen Interno vigente referido a la participación.

II

Este reglamento responde a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, según las exigencias previstas en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

El principio de necesidad se fundamenta en la necesidad de dictar una norma municipal actualizada a los cambios normativos que se han producido en esta materia.

En cuanto al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

El principio de seguridad jurídica se ejerce dado que la redacción es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión.

Los principios de participación y transparencia al tratarse de una norma organizativa de la Administración Local no es necesario su sometimiento a la consideración pública.

III

El presente reglamento se estructura en dos títulos, una disposición adicional, una disposición derogatoria y una disposición final.

En el título primero, conformado por tres artículos que recogen el objeto, ámbito de aplicación y definiciones del Consejo de Centro.

En el título segundo, conformado por seis artículos, que recogen la composición y el funcionamiento del Consejo de Centro.

Finalmente se prevé una disposición adicional que hace referencia al uso del lenguaje no sexista, una disposición derogatoria y una disposición final relativa a la entrada en vigor.

IV

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de este Reglamento, que se dicta en el ejercicio de la potestad normativa que tiene atribuida el Ayuntamiento en el artículo 4.1.a) en relación con el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Objeto

El objeto del Consejo de Centro del Hogar Sagrada Familia es favorecer la participación en la vida del mismo, orientando a favorecer el ejercicio de la libertad de las personas, la iniciativa individual y colectiva y la propia realización personal, así como la importante colaboración en el funcionamiento del centro y en los procesos individuales y comunitarios.

Asimismo, se entiende la participación en el Consejo de Centro como la implicación en un proyecto común de construcción y desarrollo de un espacio para generar un adecuado funcionamiento, orientado a satisfacer las necesidades y deseos de las personas usuarias y de los agentes participantes en el mismo y a la mejora en la calidad de la atención.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El reglamento del Consejo de Centro de la Residencia para personas mayores Hogar Sagrada Familia se aplicará en la Residencia para personas mayores Hogar Sagrada Familia de La Vall d'Uixó.

Artículo 3. Definiciones

A los efectos de este reglamento se entenderá como:

1. Consejo de Centro: lugar de intercambio de información entre los diferentes agentes, un espacio para la consulta y un lugar privilegiado e idóneo para asesorar en la toma de decisiones.

Es también un órgano participativo en la organización general del centro y en la proposición de actuaciones, actividades o mejoras.

2. Participación en el centro: actuación que se orienta a favorecer el ejercicio de la libertad de las personas, la libertad individual y colectiva y la propia realización personal, así como la importante colaboración en el funcionamiento del centro y en los procesos individuales y colectivos.

La participación se entiende como la implicación en un proyecto común de construcción y desarrollo de un espacio para generar un adecuado funcionamiento, orientado a satisfacer las necesidades y deseos de las personas usuarias y de los agentes participantes en el mismo y a la mejora en la calidad de la atención.

TITULO II.

Composición y Funcionamiento

CAPITULO I.

Composición y elección miembros Consejo de Centro

Artículo 4. Composición

1. Cada componente del Consejo de Centro representa a un grupo de personas concreto. Su función es establecer una vía de comunicación entre el Consejo y las personas representadas, trasladando sus opiniones, inquietudes, quejas o propuestas y generar una comunicación bidireccional.

Para tal fin, las personas componentes del consejo deben mantener relaciones directas con el grupo al que representan, logrando un conocimiento integral de sus necesidades, aspiraciones y anhelos.

2. La composición viene definida por el principio de que el número de representantes de las personas usuarias, sus representantes legales y familiares no podrá ser inferior a la suma de los representantes de la residencia y del personal profesional del centro.

La composición deberá de ser paritaria, contando con un número igual de mujeres que de hombres.

El Consejo del Centro estará compuesto por:

- 3 residentes
- 3 representantes de las personas usuarias, pueden ser familiares o representantes legales.
- 3 profesionales del centro:
 - 1 representante del colectivo de auxiliares de enfermería / gerocultoras
 - 1 representante del colectivo socio-sanitario (excluidas las auxiliares de enfermería)
 - 1 representante de servicios generales y administración
- 3 representantes de la entidad titular del centro:
 - Alcaldesa o Concejal/a del área de la que dependa la Residencia Hogar Sagrada Familia o persona en quien delegue.
 - Director/a del centro o persona en quien delegue.
 - Jefe/a de servicio de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Artículo 5. Elección de los miembros

1. La elección de usuarios se realizará entre ellos mismos, tras una convocatoria explícita y directa.

2. La elección de representantes de las personas usuarias y responsables legales se efectuará dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras una convocatoria explícita y directa, a través de la presentación de candidaturas y de votación específica. Esta elección se realizará a través de un proceso autogestionado donde no estará presente la entidad.

3. La elección de los profesionales del centro se realizará tras una convocatoria explícita y directa para las personas profesionales.

4. La convocatoria para la elección de los usuarios, de los representantes de los usuarios y de los profesionales del centro se promoverá desde la dirección del centro.

5. En el proceso de elección se nombrarán a los representantes y a dos suplentes para cada uno de los miembros del Consejo de Centro. En cada una de las elecciones en caso de empate prevalecerá la persona con más antigüedad en el Hogar.

Si una persona representante causa baja en el Consejo de Centro antes de finalizar su mandato será sustituida por la primera suplente. Si esta a su vez causa baja será sustituida por la segunda suplente. Si se produjese la baja del segundo suplente se realizará una convocatoria específica para cubrir dicho puesto.

6. Las personas representantes de las entidades serán nombradas tras la convocatoria explícita y directa de los órganos correspondientes.

7. La elección como miembro y participación en las reuniones del Consejo de Centro del no genera derechos económicos.

Capítulo segundo: Funcionamiento Consejo de Centro

Artículo 6. Duración del mandato

El consejo de centro será elegido por un periodo de 2 años y se constituirá en un plazo máximo de 15 días desde su elección.

Artículo 7. Presidencia y Secretaría

1. La presidencia será elegida por parte del Consejo, por mayoría, entre las personas usuarias que no tenga incapacidad reconocida o presunta incapacidad. La presidencia realizará la convocatoria del consejo de centro.
2. La persona que ostente la secretaría será elegida por el Consejo entre sus miembros. Esta comunicará la convocatoria de las reuniones a sus componentes y a los órganos que estime necesarios. Asimismo será la encargada de elaborar el acta de todas las reuniones y de custodiarlas.

Artículo 8. Organización

1. El consejo se reunirá preceptivamente una vez cada cuatro meses y extraordinariamente cuando convoque el presidente o 2/3 de la totalidad de sus miembros.
2. El consejo quedará válidamente constituido cuando estén presentes el presidente y la mitad de sus miembros.
3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate el director/a del centro, o la persona en la que haya delegado su voto, dirimirá con su voto de calidad.
4. Todas las personas integrantes tienen voz y voto y pueden delegar el voto en otra persona que forme parte del consejo. Esta delegación deberá estar motivada.

Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro

Son funciones del Consejo de Centro:

- a) Conocer la programación y planificación anual, sus revisiones y reglamento de régimen interno.
- b) Conocer la existencia y condiciones particulares de los convenios, contratos y subvenciones, así como el proyecto global del centro, la memoria anual y la gestión del presupuesto del centro.
- c) Conocer el resumen económico del ejercicio que incluye la memoria anual.
- d) Supervisar que las programaciones se ajusten a lo que se establece por las directrices e instrucciones de la administración y al que se establece en las normativas vigentes.
- e) Proponer y valorar decisiones en cuanto a la organización de la vida cotidiana del centro, como horarios, convivencia, comida y menús, actividades, salidas, actividades de ocio o otras cuestiones que les afecten en su día a día.
- f) Asistir a la persona responsable del centro en todos los asuntos que afecten al conjunto del centro.
- g) Debatir problemas de convivencia.
- h) Conocer cualquier baja extraordinaria y manifestar su criterio en caso de expulsión o traslado forzoso (sin vulnerar la confidencialidad y protección de datos).
- i) Elevar a la persona responsable del centro propuestas por el buen funcionamiento del centro.
- j) Informar sobre quejas, peticiones, sugerencias y propuestas transmitidas por las personas usuarias.
- k) Mantener informadas a las personas usuarias, responsables legales, familiares y personas próximas de todo aquello que pueda afectarlos.
- l) Proponer programas y actividades, así como, fomentar y colaborar en el desarrollo de éstas.
- m) Proponer programas de colaboración con otros centros, entidades, recursos, entre otros.
- n) Estimular la solidaridad entre las personas usuarias procurando su integración en la comunidad.
- o) Fomentar las relaciones de convivencia entre usuarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Lenguaje no sexista

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este reglamento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el apartado 9. "Sistema de participación del Reglamento de régimen interno de la Residencia para personas mayores dependientes y Centro de Día Hogar Sagrada Familia" aprobado por el Ayuntamiento en sesión plenaria del 27 de junio de 2012.

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Jorge Marqués Fas
Concejal de Servicios Sociales

La Vall d'Uixó, 17 de septiembre de 2024
Alcaldesa
TANIA BAÑOS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04502-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29 de mayo de 2024, ha aprobado inicialmente la aprobación del reglamento regulador del consejo de centro del centro de desarrollo infantil y atención temprana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se expone al público por plazo de treinta días para información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Si en el periodo de información pública no se presentan alegaciones se considerará definitivamente aprobado el acuerdo.

REGLAMENTO MUNICIPAL: CONSEJO DE CENTRO DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y ATENCIÓN TEMPRANA (CDIAT)

Aprobación inicial: Pleno de fecha 29 de mayo de 2024
Publicación de la aprobación inicial: BOP nº-, de fecha -/-/
Publicación del texto integro: BOP nº-, de fecha -/-/
Entrada en vigor: -/-/

Índice

Exposición de motivos
Título primero: Disposiciones generales
Capítulo primero: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Ámbito de aplicación
Artículo 3. Definiciones
Título segundo: Composición y Funcionamiento
Capítulo primero: Composición y elección miembros Consejo de Centro
Artículo 4. Composición
Artículo 5. Elección de los miembros
Capítulo segundo: Funcionamiento Consejo de Centro
Artículo 6. Duración del mandato
Artículo 7. Presidencia y secretaría
Artículo 8. Organización
Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro.
DISPOSICIÓN ADICIONAL. Lenguaje no sexista
DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales (en adelante Decreto 27/2023) establece un nuevo sistema de participación de las personas usuarias de servicios sociales de atención primaria básica y atención primaria específica.

El Centro de desarrollo infantil y atención temprana (en adelante CDIAT) de La Vall D'Uixó no cuenta con regulación de Consejo de Centro, por ello siguiendo lo dispuesto en el Decreto 27/2023, en el que el artículo 15 regula La participación en el ámbito de los centros, servicios y programas de atención primaria: "1. El derecho de participación de las personas usuarias de servicios sociales de atención primaria de carácter básico y de carácter específico se hará efectivo desde el momento de su acceso al SPVSS. Se les garantizará, en su caso, la libre elección de la persona profesional de referencia, de acuerdo con las posibilidades de la zona básica de servicios sociales, así como las medidas o prestaciones posibles, según la valoración técnica del equipo de profesionales que atienda su situación.

2. En las zonas básicas de servicios sociales donde se presten los servicios de atención primaria de carácter básico, se establecerán fórmulas que permitan la participación entre las personas usuarias, sus familias o representantes legales y las personas profesionales de acuerdo con el decreto 217/2022, de 16 diciembre, del Consell por el que se regulan el Consejo Valenciano de Inclusión y Derechos Sociales, los consejos locales y zonales de inclusión, el órgano de concertación y El Observatorio del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

3. Los programas regulados en el artículo 37.3 de este decreto y los centros de la atención primaria de carácter específico deberán disponer de normas de funcionamiento y reglamentos de régimen interior, respectivamente, que deberán establecer mecanismos para que las personas usuarias, sus familias o representantes legales y las personas profesionales puedan participar en la organización, programación y desarrollo de sus actividades, conforme a lo dispuesto en los anexos V y VI de este decreto" se debe de proceder a aprobar el Consejo de Centro del CDIAT.

En el Anexo V del Decreto 27/2023 regula la "Estructura organizativa mínima: órganos de gobierno y participación en los programas y centros de Servicios Sociales" en su apartado 3 regula el Consejo de Centro: composición y criterios organizativos.

Para dar cumplimiento a las exigencias normativas actuales se requiere la aprobación de una ordenanza, que regule el Consejo de Centro del CDIAT

II

Esta ordenanza responde a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, según las exigencias previstas en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

El principio de necesidad se fundamenta en la necesidad de dictar una norma municipal actualizada a los cambios normativos que se han producido en esta materia.

En cuanto al principio de proporcionalidad, la iniciativa que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

El principio de seguridad jurídica se ejerce dado que la redacción es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión.

Los principios de participación y transparencia al tratarse de una norma organizativa de la Administración Local no es necesario su sometimiento a la consideración pública.

III

El presente reglamento se estructura en dos títulos, una disposición adicional y una disposición final.

En el título primero, conformado por tres artículos que recogen el objeto, ámbito de aplicación y definiciones del Consejo de Centro.

En el título segundo, conformado por seis artículos, que recogen la composición y el funcionamiento del Consejo de Centro.

Finalmente se prevé una disposición adicional que hace referencia al uso del lenguaje no sexista y una disposición final relativa a la entrada en vigor.

IV

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de este Reglamento, que se dicta en el ejercicio de la potestad normativa que tiene atribuida el Ayuntamiento en el artículo 4.1.a) en relación con el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

Artículo 1. Objeto

El objeto del Consejo de Centro del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) es favorecer la participación en la vida del mismo, orientando a favorecer el ejercicio de la libertad de las personas, la iniciativa individual y colectiva y la propia realización personal, así como la importante colaboración en el funcionamiento del centro y en los procesos individuales y comunitarios.

Asimismo, se entiende la participación en el Consejo de Centro como la implicación en un proyecto común de construcción y desarrollo de un espacio para generar un adecuado funcionamiento, orientado a satisfacer las necesidades y deseos de las personas usuarias y de los agentes participantes en el mismo y a la mejora en la calidad de la atención.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El reglamento del Consejo de Centro del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT) se aplicará en dicho centro sito en La Vall d'Uixó.

Artículo 3. Definiciones

A los efectos de este reglamento se entenderá como:

1. Consejo de Centro: lugar de intercambio de información entre los diferentes agentes, un espacio para la consulta y un lugar privilegiado e idóneo para asesorar en la toma de decisiones.

Es también un órgano participativo en la organización general del centro y en la proposición de actuaciones, actividades o mejoras.

2. Participación en el centro: actuación que se orienta a favorecer el ejercicio de la libertad de las personas, la libertad individual, la iniciativa individual y colectiva y la propia realización personal, así como la importante colaboración en el funcionamiento del centro y en los procesos individuales y colectivos.

La participación se entiende como la implicación en un proyecto común de construcción y desarrollo de un espacio para generar un adecuado funcionamiento, orientado a satisfacer las necesidades y deseos de las personas usuarias y de los agentes participantes en el mismo y a la mejora en la calidad de la atención.

TITULO II.

Composición y Funcionamiento

CAPITULO I.

Composición y elección miembros Consejo de Centro

Artículo 4. Composición

1. Cada componente del Consejo de Centro representa a un grupo de personas concreto. Su función es establecer una vía de comunicación entre el Consejo y las personas representadas, trasladando sus opiniones, inquietudes, quejas o propuestas y generar una comunicación bidireccional.

Para tal fin, las personas componentes del consejo deben mantener relaciones directas con el grupo al que representan, logrando un conocimiento integral de sus necesidades, aspiraciones y anhelos.

2. La composición viene definida por el principio de que el número de representantes de las personas usuarias, sus representantes legales y familiares no podrá ser inferior a la suma de las representantes de la entidad y del personal profesional del centro.

La composición deberá de ser paritaria, contando con un número igual de mujeres que de hombres.

El Consejo del Centro estará compuesto por:

- 4 familiares representantes de los menores que acuden al centro
- 2 profesionales del centro.
- 2 representantes de la entidad titular del centro:
 - Alcalde/sa o Concej/a del área de la que dependa el CDIAT o persona en quien delegue.
 - Jefe/a de Servicio de Servicios Sociales o persona en quien delegue.

Artículo 5. Elección de los miembros

1. La elección de usuarios se realizará entre ellos mismos, tras una convocatoria explícita y directa.

2. La elección de familiares, representantes de las personas usuarias o responsables legales se efectuará dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras una convocatoria explícita y directa, a través de la presentación de candidaturas y de votación específica. Esta elección se realizará a través de un proceso autogestionado donde no estará presente la entidad.

3. La elección de los profesionales del centro se realizará tras una convocatoria explícita y directa para las personas profesionales.

4. La convocatoria para la elección de los usuarios, de los representantes de los usuarios y de los profesionales del centro se promoverá desde la dirección del centro.

5. En el proceso de elección se nombrarán a los representantes y a dos suplentes para cada uno de los miembros del Consejo de Centro. En cada una de las elecciones en caso de empate prevalecerá la persona con más antigüedad en el CDIAT.

Si una persona representante causa baja en el Consejo de Centro antes de finalizar su mandato será sustituida por la primera suplente. Si esta a su vez causa baja será sustituida por la segunda suplente. Si se produjese la baja del segundo suplente se realizará una convocatoria específica para cubrir dicho puesto.

6. Las personas representantes de las entidades serán nombradas tras la convocatoria explícita y directa de los órganos correspondientes.

7. La elección como miembro y participación en las reuniones del Consejo de Centro del no genera derechos económicos.

Capítulo segundo: Funcionamiento Consejo de Centro

Artículo 6. Duración del mandato

El consejo de centro será elegido por un periodo de 2 años y se constituirá en un plazo máximo de 15 días desde su elección.

Artículo 7. Presidencia y Secretaría

1. La presidencia será elegida por parte del Consejo, por mayoría, entre las personas usuarias que no tenga incapacidad reconocida o presunta incapacidad. La presidencia realizará la convocatoria del consejo de centro.

2. La persona que ostente la secretaría será elegida por el Consejo entre sus miembros. Esta comunicará la convocatoria de las reuniones a sus componentes y a los órganos que estime necesarios. Asimismo será la encargada de elaborar el acta de todas las reuniones y de custodiarlas.

Artículo 8. Organización

1. El consejo se reunirá preceptivamente una vez cada cuatro meses y extraordinariamente cuando convoque el presidente o 2/3 de la totalidad de sus miembros.

2. El consejo quedará válidamente constituido cuando estén presentes el presidente y la mitad de sus miembros.

3. Los acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate el director/a del centro, o la persona en la que haya delegado su voto, dirimirá con su voto de calidad.

4. Todas las personas integrantes tienen voz y voto y pueden delegar el voto en otra persona que forme parte del consejo. Esta delegación deberá estar motivada.

Artículo 9. Funciones del Consejo de Centro

Son funciones del Consejo de Centro:

- a) Conocer la programación y planificación anual, sus revisiones y reglamento de régimen interno.
- b) Conocer la existencia y condiciones particulares de los convenios, contratos y subvenciones, así como el proyecto global del centro, la memoria anual y la gestión del presupuesto del centro.
- c) Conocer el resumen económico del ejercicio que incluye la memoria anual.
- d) Supervisar que las programaciones se ajusten a lo que se establece por las directrices e instrucciones de la administración y al que se establece en las normativas vigentes.
- e) Proponer y valorar decisiones en cuanto a la organización de la vida cotidiana del centro, como horarios, convivencia, comida y menús, actividades, salidas, actividades de ocio o otras cuestiones que les afecten en su día a día.
- f) Asistir a la persona responsable del centro de todos los asuntos que afecten al conjunto del centro.
- g) Debatir problemas de convivencia.
- h) Conocer cualquier baja extraordinaria y manifestar su criterio en caso de expulsión o traslado forzoso (sin vulnerar la confidencialidad y protección de datos).
- i) Elevar a la persona responsable del centro propuestas por el buen funcionamiento del centro.
- j) Informar sobre quejas, peticiones, sugerencias y propuestas transmitidas por las personas usuarias.
- k) Mantener informadas a las personas usuarias, responsables legales, familiares y personas próximas de todo aquello que pueda afectarlos.
- l) Proponer programas y actividades, así como, fomentar y colaborar en el desarrollo de éstas.

- m) Proponer programas de colaboración con otros centros, entidades, recursos, entre otros
- n) Estimular la solidaridad entre las personas usuarias procurando su integración en la comunidad.
- o) Fomentar las relaciones de convivencia entre usuarios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Lenguaje no sexista

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este reglamento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

DISPOSICIÓN FINAL. Publicación y entrada en vigor

Esta ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La Vall d'Uixó, 17 de septiembre de 2024

TANIA BAÑOS

Alcaldesa

Jorge Marqués Fas

Regidor Serveis Socials

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04688-2024-U

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS I EXCLOSOS DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que en data 4 de desembre de 2023, per acord de la Junta de Govern Local, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'arquitecte/a.

Atés que en data 21 de desembre de 2023, en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 156, es va publicar un extracte d'aquestes bases.

Atés que en data 8 de febrer de 2024, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9784, es va publicar extracte de la convocatòria.

Atés que en el termini de presentació de les sol.licituds va ser del 9 al 22 de febrer de 2024.

Considerant que en data 2 d'abril de 2024 es va publicar en el BOP n.º 40 de Castelló l'esmentada llista, essent el període de presentació d'al.legacions del 3 al 17 d'abril de 2024.

Atés que no s'han presentat al.legacions en el termini especificat i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 25 de setembre de 2024.

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

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

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
AICART QUERALT, JOSÉ MIGUEL	***9218**
CARBÓ CALATAYUD, JUDITH	***0820**
CERDÁ RAMOS, NEUS	***9572**
DELCAMPO CARDA, ANNA	***8103**
FABRA CHIVA, JOSÉ JUAN	***6147**
FELIU CAPILLA, ANDREA	***2739**
GARCÍA BERNAL, DANIEL	***6106**
GARCIA-GRANERO GARCIA-FUSTER, EDUARDO	***7011**
GIMENO LILLO, DAVID	***7832**
MARTÍY CONTELLES, MARÍA	***1225**
MARTÍN PACHES, ALBA	***8102**
MARTÍNEZ TALAVERA, MARTA	***8767**
PARDO MARÍN, ROSA	***5814**
ROJO SANCHEZ, SARA	***3219**
SOSTORRES, MIREIA	***4429**
VICENT BAMBOY, MARÍA ROSA	***6874**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
SANCHIS SORRIBES, MARINA	1

Causa d'exclusió (la causa 1 no serà objecte d'esmena):

1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert.

SEGON. Nomenar el següent tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Juan Carlos Morilla Cantarero, TAG adjunt a Secretaria de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Fernando Negre Tena, enginyer superior industrial de l'Ajuntament de l'Alcora.

Secretària:

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

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

Vocals:

Titular: Lourdes Boix Macías, arquitecta de l'Ajuntament de Betxí.

Suplent: Estela Pérez Fuertes, tècnica superior mediambiental, de l'Ajuntament de l'Alcora.

Titular: José Antonio Cifres Garcerán, arquitecte de l'Ajuntament de Segorbe.

Suplent: Carlos Navarro Llopis, arquitecte de l'Ajuntament de Borriol.

Titular: Ramón Mallasén González, arquitecte de l'Ajuntament de Borriana.

Suplent: Ana Arnau Paltor, arquitecta de l'Ajuntament de Vinarós.

TERCER. Convocar als membres del tribunal qualificador el dia 18 de novembre de 2024 a les 9,00 hores en l'edifici de Noves Dependències de l'Ajuntament de l'Alcora.

QUART. Convocar als aspirants per a la realització del primer exercici el dia 18 de novembre de 2024 a les 10,00 hores en el Centre Públic FPA Tirant lo Blanc (Plaça de l'Església, 1).

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

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

L'Alcora, a 26 de setembre de 2024

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04698-2024-U

NULES

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169 del mismo Texto Refundido, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del texto antes citado, en relación con el artículo 20.1 del mismo, se pone en conocimiento que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024 ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de créditos nº 14/2024, consistente en créditos extraordinarios financiados con el remanente de tesorería para gastos con financiación afectada, de conformidad a la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades locales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 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 en relación a los motivos recogidos en el artículo 170.2 del mismo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición pública y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano contra que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Nules, 27 de septiembre de 2024.

Sr. David García Pérez,

Alcalde-Presidente del Molt Il·lustre Ajuntament de Nules.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04649-2024-U

ONDA

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA, FAMILIA Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO
Equipo de Atención Primaria Básica
RH/ng
Exp.; U.1/2024/18

ANUNCIO

Asunto: AUDIENCIA PÚBLICA DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA NATURA DE ONDA “ EL SALVADOR”

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.2 y 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), con el fin de dar publicidad y posibilitar la participación pública en el proceso de elaboración de la citada norma, se abre un período de audiencia pública durante el plazo de diez días hábiles fijado por el artículo 73.1 LPACAP para el cumplimiento de trámites por los interesados, los cuales se contarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

El texto de la iniciativa puede consultarse a través del siguiente enlace:

<https://ondasitae.sede.gva.es/sitae/> o en formato papel en el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Onda, sito en Calle Balmes, 2.4ª planta.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones, sugerencias o aportaciones adicionales al correo bienestarsocial@onda.es, indicando de forma expresa que se refieren a la audiencia pública del Proyecto del reglamento regulador del funcionamiento del aula natura, debiendo identificarse con nombre y apellidos y número de documento que permita verificar su identidad.

Onda, a 25 de septiembre de 2024

ÓSCAR VALERO MANUEL

El Teniente Alcalde delegado del Área de Calidad de Vida, Familia y Envejecimiento Activo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04495-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2519/2024, de 17 de septiembre, se ha delegado en la teniente de alcalde María Baila Gimeno la competencia para celebrar el matrimonio civil de Sonia Rodríguez Berzosa y Rocío Marín Aguilar, previsto para el día 21 de septiembre de 2024, a las 11:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 18 de septiembre de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04496-2024

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2518/2024, de 17 de septiembre, se ha delegado en el concejal Asensio José Blaya Martínez la competencia para celebrar el matrimonio civil de Andrés Robles Catalán y Corina Andreea Ivan, previsto para el día 21 de septiembre de 2024, a las 12:00 horas, en el Castillo de Onda.

Onda, 18 de septiembre de 2024
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04648-2024-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

VISTO.- Que el Ayuntamiento de Oropesa del Mar va a realizar espectáculos de "Bous al carrer" en vías públicas de titularidad municipal: C/San Jaime, C/Horno, C/Enmedio, C/Alta, Plaza Iglesia, C/Figuereta, C/Moncófar, C/José Rivera Forner, C/Dr. Alemany y Recinto Taurino Municipal; con motivo de las Fiestas Patronales de la Virgen de la Paciencia 2024.

VISTA.- La necesidad de que exista un Director del festejo en cada acto taurino.

CONSIDERANDO.- Que el artículo 35.1 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer), 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 Policía Local.

RESUELVO:

PRIMERO.- Designar la dirección y control de los festejos taurinos autorizados en las vías públicas de titularidad municipal, calles: C/San Jaime, C/Horno, C/Enmedio, C/Alta, Plaza Iglesia, C/Figuereta, C/Moncófar, C/José Rivera Forner, C/Dr. Alemany y Recinto Taurino Municipal; en los funcionarios de la Policía Local, los días y horas que se citan a continuación.

DESIGNACIÓN DIRECTOR FESTEJO TAURINO

MOTIVO: FIESTAS PATRONALES VIRGEN DE LA PACIENCIA 2024

DIA	HORA	AGENTE DE POLICIA LOCAL
Martes, 08-octubre-2024	17:00	Titular: W. Manuel Peris Peñaranda Suplente: Álvaro Soriano Blasco
Miércoles, 09-octubre-2024	17:00	Titular: W. Manuel Peris Peñaranda Suplente: Álvaro Soriano Blasco
	22:30	Titular: Antonio J. Bellés Roig Suplente: Álvaro Soriano Blasco
Jueves, 10-octubre-2024	12:00	Titular: José C. Torralba Altarejos Suplente: W. Manuel Peris Peñaranda
	17:00	Titular: W. Manuel Peris Peñaranda Suplente: José C. Torralba Altarejos
Viernes, 11-octubre-2024	13:00	Titular: José C. Torralba Altarejos Suplente: W. Manuel Peris Peñaranda
	17:00	Titular: W. Manuel Peris Peñaranda Suplente: José C. Torralba Altarejos
	23:00	Titular: José C. Torralba Altarejos Suplente: Álvaro Soriano Blasco

Sábado, 12-octubre-2024	13:00	Titular: W. Manuel Peris Peñaranda Suplente: Felipe Pauner Auñón
	17:00	Titular: W. Manuel Peris Peñaranda Suplente: Antonio J. Bellés Roig
	22:30	Titular: Daniel Pastor Martínez Suplente: Antonio J. Bellés Roig
Domingo, 13-octubre-2024	13:00	Titular: José C. Torralba Altarejos Suplente: W. Manuel Peris Peñaranda
	17:00	Titular: W. Manuel Peris Peñaranda Suplente: José C. Torralba Altarejos

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a las personas interesadas.

TERCERO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento.

Oropesa del Mar 24/09/2024
Alcadesa
María Araceli de Moya Sancho

Conforme el artículo 3.2 RD 128/2018

Secretario General
Firmado electronicamente por:
JOSE LUIS SILVENTE SÁNCHEZ
25/09/2024 -22:00:42

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04652-2024-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía 2024001999 de fecha 21 de septiembre de 2024 se aprobó la corrección de errores de la base 4ª y 7ª de las reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de las actividades sociales que realicen las entidades sin ánimo de lucro durante el ejercicio 2024 por concurrencia competitiva.

La base 4ª y 7ª de las bases reguladoras aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2024001759 de fecha 26 de agosto de 2024 y publicada en el boletín oficial de la provincia de Castellón número 112 de fecha 14/09/2024 del Ayuntamiento de Oropesa del Mar de las subvenciones destinadas al fomento de actividades sociales que realicen las entidades sin ánimo de lucro durante el ejercicio 2024 por concurrencia competitiva queda de la siguiente forma:

Base 4ª.- Gastos Subvencionables

De conformidad con el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen durante el ejercicio 2024.

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

Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficientemente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Las ayudas que se otorguen en concepto de subvención revestirán las siguientes particularidades:

Los gastos financieros de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales y los de administración sólo son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada.

En ningún caso serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, intereses de avales bancarios y gastos de procedimientos judiciales.

Los Tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso lo serán los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

No se entenderán como gastos justificativos de la realización de actividades sociales aquellos gastos de funcionamiento de la entidad como material de oficina, bebidas, material de imprenta etc y todos aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la sede de la entidad. Asimismo no se subvencionaran actividades costeadas por otras entidades públicas o privadas.

En el supuesto de adquisiciones de bienes inventariables, unicamente se pagará el importe total por bienes por un valor máximo de 150€, a partir de esa cantidad sólo será subvencionable el importe correspondiente a la cuota de amortización del bien, calculada según tablas de coeficientes de amortización establecidos en el artículo 12 de la Ley 27/2014 de 27 de noviembre del Impuesto de Sociedades.

Podrá aceptarse el gasto de transporte para que por parte de las asociaciones sociales puedan trasladar a las personas con discapacidades física y/o psíquica tanto en el municipio, como fuera de él.

Para que pueda aceptarse dicho gasto, se requerirá autorización previa del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento y únicamente para vecinos/as empadronados en Oropesa del Mar, un mínimo de 6 meses anteriores a la prestación del servicio.

Los gastos de alquiler de local se subvencionaran un máximo del 30% del coste anual, importe moderado según la prorrata del reparto de la concesión entre todas las entidades.

Base 7ª.- Criterios de Valoración

Para la concesión de la subvención se valorarán los siguientes aspectos, por orden decreciente que han de ser tenidos en cuenta para la valoración de las actividades solicitadas y cuya puntuación máxima será de 30 PUNTOS

1.-CALIDAD E INTERÉS SOCIAL DE LA ACTIVIDAD/ PROYECTO (Hasta 10 puntos)

- Interés social y arraigo en el municipio (colectivos a los que va dirigido, carácter integrador, participativo y solidario ...) (Hasta 3 puntos)

- Calidad de la actividad/proyecto (se deberá plasmar una descripción detallada en la memoria de solicitud) (Hasta 3 puntos)

- Carácter innovador/ novedoso de la actividad/proyecto (Hasta 2 puntos)

- Participación de los/as vecinos/as (Hasta 2 puntos)

2.-COMPLEMENTARIEDAD DEL PROYECTO O ACTIVIDAD RESPECTO A LAS ACCIONES MUNICIPALES (Hasta 4 puntos)

- Carencia de la actividad social que se desarrolla en la zona(hasta 2 puntos)

- Complementariedad con otras actividades organizadas por el Ayuntamiento (Hasta 2 puntos).

3.-CONTRIBUCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ PROYECTO A LA DIFUSIÓN Y MEJORA DE LA IMAGEN DEL MUNICIPIO (hasta 5 puntos)

- Repercusión sensibilizadora del programa(hasta 2 puntos)

- Proyección de ámbito local (cartelería, material gráfico etc en el municipio) (Hasta 1 puntos)

- Proyección más allá del ámbito local (cartelería, material gráfico, en medios de comunicación y redes sociales) (Hasta 2 puntos)

4.-VALORACIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN LA QUE SE REALIZA EL PROYECTO, ASÍ COMO SU CONTINUIDAD (hasta 2 puntos)

Durante todo el año: 2 puntos
Temporada baja (enero-junio/ septiembre-diciembre): 1 punto
Temporada alta (julio -agosto): 0,2 puntos

5.- POTENCIAR EL USO Y CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO (Hasta 4 puntos)

Se valorarán aquellas actividades en cuyo desarrollo y difusión se utilice preferentemente el valenciano.

6.-CARACTERÍSTICAS DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES (Hasta 5 puntos)

A.-ASOCIACIONES

Número de socios (Hasta 2 puntos)

- 1 a 50 socios/as: 1 punto
- 51 a 100 socios/as: 1,2 puntos
- 101 a 200 socios/as: 1,5 puntos
- Más de 201 socios/as: 2 puntos

Capacidad para generar recursos propios (Hasta 1 punto)

Grado de implicación con el Consistorio Municipal (Hasta 1 punto)

- Esfuerzo realizado por la asociación para la búsqueda de aportaciones de otros entes públicos o privados. (Hasta 1 punto)

TOTAL: 30 PUNTOS

El total de puntos será el sumatorio de todas las partes, pudiendo obtener 30 puntos como máximo para cada una de las propuestas. Para el cálculo de la cantidad económica que se otorgará a cada entidad, se sumará el total de puntos obtenidos por cada una de las propuestas y se dividirá la cantidad económica total destinada a la subvención por el total de puntos. De esta forma se obtendrá el precio unitario por punto que se deberá multiplicar por los puntos obtenidos para establecer cada entidad. La fórmula será la siguiente:

$$Pu = \frac{C}{Pt}$$

Siendo:

Pt: sumatorio de los puntos obtenidos para cada una de las propuestas.

C: cantidad destinada a la subvención para entidades sociales del municipio

Pu: precio unitario por punto.

Tras obtener el precio unitario por punto, se multiplicará por el total de puntos obtenidos para cada una de las propuestas.

Para la valoración de los criterios establecidos los que no sean de aportación de oficio por parte del departamento de servicios sociales se deberán hacer constar en la memoria para que sean valorados por parte de la Comisión Técnica de Valoración de las presentes subvenciones, si no se aportan no se puntuará en dicho apartado.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Oropesa del Mar, a 24 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa.

Firmado electrónicamente por: María Araceli de Moya Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04645-2024-U

ORPESA/ROPESA DEL MAR

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de agosto de 2024, aprobó el Expediente de MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 1/2024.

El anuncio de aprobación del citado acuerdo ha sido expuesto al público durante el periodo de 15 días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el art. 177.2, en relación al art. 169.1 y 169.3, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto, se publica el texto de dicha modificación:

Aprobar la Modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto 1/2024, con las siguientes características:

MODIFICACIONES A REALIZAR

“Esta modificación afectaría a la siguiente Base:

“(…) Base 45.- DELIMITACIÓN.

En esta Sección se regula el procedimiento a seguir en la tramitación de aquellos gastos que se ejecuten con cargo a los créditos aprobados en los capítulos segundo y sexto del Presupuesto de Gastos del Estado. A los solos efectos de la descripción de dicho procedimiento, se pueden distinguir los siguientes tipos de gasto dentro de la presente Sección:

a) Gastos contractuales: A su vez estos gastos se pueden derivar de contratos administrativos o de contratos privados de la Administración.

Contratos menores:

1.- Pagos menores. Tendrán la consideración de pagos menores, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 63.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos menores cuyo valor estimado sea inferior a 5.000€ (IVA excluido), al objeto de aligerar su gestión y la tramitación de su pago, no siendo necesario, en este caso, su publicación en el perfil del contratante. Los pagos menores, con carácter general, se tramitarán mediante la operación RC, aprobándose el gasto a la vez que la factura mediante la operación ADORC, con la finalidad de agilizar este tipo de pagos.

2.- En los contratos menores, el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato se entenderá incorporado a la anotación contable RC o AD debidamente autorizada por la Alcaldía, cuando así se recoja en la justificación de la descripción de dicha anotación.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de los umbrales establecidos en el propio art. 118 de la LCSP, quedará recogida mediante la firma digital por parte del gestor que propone el gasto en la anotación contable RC o AD, en la que se expresará que el gasto propuesto es conforme con el art.118 de la LCSP”

4.- La comprobación que debe hacer el órgano de contratación en cumplimiento de la regla establecida en el artículo 118.3 de la LCSP se llevará a cabo dentro del control financiero de contratos menores.

5.- Los contratos menores cuyo valor estimado sea superior o igual a 5.000€ (IVA excluido) se tramitarán mediante la operación AD (AD de contrato menor), exigiendo la aprobación del gasto simultáneamente a su adjudicación.

6.- Los contratos menores que no tengan la consideración de pagos menores y aquellos pagos menores que se deseen tramitar como contratos menores ordinarios, se exigirá para su tramitación:

a) Registro en contabilidad de la operación AD (contratos menores). En dicha operación se registrará la justificación de la necesidad (art.118 LCSP y apartado 2. de esta Base) en la descripción. Además, la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, quedará recogida mediante la firma digital por parte del gestor que propone el gasto en la anotación AD, en la que se expresará que "el gasto propuesto es conforme con el art.118 de la LCSP".

Para los contratos menores, sea cual sea su importe, será aconsejable, pero no preceptivo, obtener al menos tres ofertas diferentes.

En todo caso, el campo correspondiente a descripción se destinará para recoger el objeto del contrato menor, la justificación del mismo y se informará del valor estimado del contrato.

b) Después de registrarse la operación AD anterior y finalizada su firma, el departamento responsable de la gestión presupuestaria y gastos procederá a la tramitación de un decreto de aprobación del gasto, incluida su disposición, de todas las operaciones AD de los contratos menores pendientes de aprobación. La resolución de aprobación conjunta de los contratos menores se notificará vía visado a la Intervención que procederá a su contabilización definitiva. Una vez realizada ésta, el gestor podrá iniciar la ejecución del contrato menor."

Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación.

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

En Oropesa del Mar, a 25 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo.: María Araceli de Moya Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04691-2024-U

ORPESA/OROPESA DEL MAR

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Oropesa del Mar número 2024001998 de fecha 21 de septiembre de 2024 se aprobaron las bases reguladoras de las AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE TABLETS EDUCATIVAS DE LOS ALUMNOS/AS QUE CURSAN ESTUDIOS EN EL CEIP LA MEDITERRANEA 2024.

De conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones se procede a su información pública.

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA LA ADQUISICION DE TABLETS EDUCATIVAS DE LOS ALUMNOS/AS QUE CURSAN ESTUDIOS EN EL CEIP LA MEDITERRANEA PARA USO EXCLUSIVO DEL HOGAR 2024.

Base 1ª.- Objeto y Finalidad

Las presentes bases tienen por objeto regular el otorgamiento de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Oropesa del Mar a los escolares vecinos del municipio que cursan estudios de primaria en el CEIP LA MEDITERRANEA, para uso exclusivo del hogar.

La finalidad de las mismas no es otra que la ayuda a las familias para complementar o suplir el gasto derivado de la adquisición de tablets para uso educativo exclusivo para el hogar, cuando el alumno asista a un centro de enseñanza inteligente catalogado por la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, el material informático será aquel necesario certificado por el centro de enseñanza para que el alumno pueda desarrollar sus clases en este tipo de centros de enseñanza inteligente.

Base 2ª.- Destinatarios

Los alumnos de primaria del CEIP LA MEDITERRANEA empadronados hasta fecha fin del periodo de solicitud de las presentes ayudas.

Para su conocimiento se solicitará la relación de alumnos que estén matriculados en el centro escolar CEIP La Mediterranea, esta relación de alumnos/as deberá ser solicitada al CEIP La Mediterranea por el departamento de Educación municipal y anexarla al expediente administrativo y el correspondiente certificado de empadronamiento a los servicios municipales competentes.

El requisito del empadronamiento únicamente se exceptuará en el supuesto de manifiesta necesidad debidamente acreditada por informe de la Asistente Social del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y posterior ratificación por parte de la Comisión de Valoración.

No podrán tener la condición de beneficiarios las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el Artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 3ª.- Actividades y Gastos Subvencionables.

Son subvencionables la adquisición de tablets certificado por el CEIP LA MEDITERRANEA centro de enseñanza inteligente catalogado por la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, el material será aquel necesario y certificado por el centro de enseñanza para que el alumno pueda desarrollar sus tareas en el hogar por la asistente a este tipo de centros de enseñanza inteligente.

Para su conocimiento, el departamento de educación municipal solicitará al CEIP LA MEDITERRANEA la relación de material informático para cada curso académico.

El importe máximo de las ayudas será el siguiente:

Alumnos PRIMARIA	Hasta 140,00 euros
------------------	--------------------

No obstante si por el número de solicitudes con derecho a las ayudas se superase el importe máximo fijado en la presente convocatoria se procederá al prorrateo entre todos los beneficiarios.

Se aplicará el porcentaje del 25% al importe de la factura para determinar la cuantía de la subvención, siendo este el de amortización de bienes de equipo establecido en la legislación vigente. La factura será entregada en el año de inicio de la amortización y servirá para justificar la subvención ese año y los siguientes siempre que el alumno/a curse estudios en el CEIP LA MEDITERRANEA y cada año solicite al Ayuntamiento de Oropesa del Mar la ayuda o subvención. Cada año la ayuda será como máximo hasta 140,00 euros.

Base 4ª.- Importe.

El presupuesto destinado a la presente convocatoria asciende a TRECE MIL EUROS (13.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 326.48100 Servicios complementarios de educación "Otras Transferencias" del vigente presupuesto municipal para el ejercicio 2024.

Base 5ª.- Solicitudes: Plazo, Documentación y Subsanación.

El plazo para la presentación de solicitudes y demás documentación se iniciará con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Oropesa del Mar. El plazo de solicitudes será de 15 DIAS HÁBILES.

La solicitud junto con la documentación requerida se presentará según los modelos que para tal efecto constan en catalogo de trámites de la sede electrónica Ayuntamiento de Oropesa del Mar (www.oropesadelmar.es). Enlace:

https://sede.oropesadelmar.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_CAT_SERV&DETALLE=6269005618629584905058

También estarán a su disposición en el departamento de subvenciones y en el Servicio de Atención al ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Las solicitudes se registrarán electrónicamente a través de la sede electrónica oropesadelmar.es o de forma presencial en el Registro del Ayuntamiento de Oropesa sito en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

La solicitud se deberá acompañarse de la siguiente documentación:

– Fotocopia compulsada del D.N.I., o N.I.E. (en el caso de no poseer DNI o NIE deberán aportar Número de Identificación Fiscal (NIF)) de la persona que desea acogerse a las ayudas y de los padres y/o tutores de los mismos.

– Declaración de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (tanto con la Hacienda Estatal, como Autonómica y Local) y de la Seguridad Social.

– Declaración de no estar incurso en las causas previstas en el Artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (este documento se facilitará por el Ayuntamiento de Oropesa del Mar).

– "Ficha de Terceros" con la certificación de la oficina bancaria donde figure el "Código de Cuenta Cliente" del solicitante. (este documento se facilitará por el Ayuntamiento de Oropesa del Mar).

– Justificante del gasto (factura) efectuado en la compra del material informático (tablet) si el alumno cursa estudios en un Centro de Enseñanza Inteligente catalogado por la Consellería de Educación, de acuerdo con lo establecido en la Base 11ª de las reguladoras de la presente convocatoria. Las facturas serán a nombre del beneficiario de las subvención (alumno/a); fecha de expedición de la factura; número de la factura, datos del emisor de la factura; datos del alumno/a beneficiario de la subvención; conceptos desglosados y detallados, así como el IVA desglosado y detallado. Se deberá aportar adjunto a la factura el justificante de su pago.

Si los documentos exigidos, ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Examinadas las solicitudes el órgano instructor comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Oropesa y en la web municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada ley.

Las comunicaciones y notificaciones relativas al procedimiento subvencional se realizarán a través de su publicación en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Base 6ª.- Principios y Normas de concesión.

La concesión de las subvenciones a que se refieren estas Bases se efectuará mediante el procedimiento establecido en las mismas, de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, así como los de igualdad y no discriminación, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

Las subvenciones que se concedan estarán sujetas a las siguientes normas:

El otorgamiento tendrá carácter voluntario y eventual, sin que pueda invocarse como precedente las subvenciones concedidas en otro momento.

El Ayuntamiento podrá revocar o reducir las ayudas como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en todo caso la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados.

Las presentes ayudas será compatibles con cualquier otra que se otorgue por instituciones públicas y/o privadas con el mismo objeto.

No será exigible su aumento.

El Ayuntamiento podrá comprobar en cualquier momento, por los medios que estime oportunos, la inversión de las cantidades otorgadas en relación con sus adecuados fines.

Base 7ª.- Órgano Instructor.

El órgano instructor administrativo será el departamento de subvenciones municipal, siendo el instructor del procedimiento el Técnico del Servicio.

Corresponderán al órgano instructor las siguientes funciones:

1. Petición de los informes que se estimen necesarios al Departamento de Educación
2. Evaluación de las solicitudes presentadas de conformidad con la presente convocatoria.

El concejal delegado de educación y el Técnico del área de educación serán los coordinadores en el cumplimiento y seguimiento de las ayudas concedidas, así como la justificación de las mismas.

Base 8ª.- Procedimiento de concesión y órgano competente.

Se constituirá una Comisión Técnica de Valoración integrada por:

Presidente: La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Vocales: Concejal de Educación.

Concejal de Servicios Sociales.

Técnico de Educación y Técnico de Servicios Sociales

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Los expresados podrán designar suplente para el caso de que no puedan asistir a la Comisión Técnica de Valoración.

Tras la solicitud de los informe técnicos que considere oportunos y el estudio de la documentación y solicitudes presentadas, la Comisión Técnica de Valoración, valorará la documentación presentada, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes bases.

La Comisión Técnica de Valoración realizará una propuesta de resolución provisional que elevará a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, para que dicte la Resolución definitiva del concurso, concediendo en todo o en parte, o denegando las solicitudes formuladas.

El acuerdo adoptado por la Alcaldía-Presidentencia que será motivado, así como las sucesivas Resoluciones, se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 9ª.- Cuantía de la concesión.

El importe máximo de las ayudas será el siguiente:

Alumnos PRIMARIA	Hasta 140,00 euros
------------------	--------------------

Se aplicará el porcentaje del 25% al importe de la factura para determinar la cuantía de la subvención, siendo este el de amortización de bienes de equipo establecido en la legislación vigente. La factura entregada se le aplicará la correspondiente amortización y servirá para justificar la subvención ese año y los siguientes siempre que el alumno/a curse estudios en el CEIP LA MEDITERRANEA y solicite al Ayuntamiento de Oropesa del Mar cada año la ayuda o subvención. Cada año ayuda será como máximo hasta 140,00 euros.

No obstante si por el número de solicitudes con derecho a las ayudas se superase el importe máximo fijado en la presente convocatoria se procederá al prorrateo entre todos los beneficiarios.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos supere el coste de las actividades subvencionadas.

La cuantía del presupuestos global incluido en los correspondientes créditos presupuestarios expresados en la Base 4ª condiciona sin posibilidad de ampliación las obligaciones que se contraigan con cargo al mismo.

El órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a subvencionar la presente convocatoria.

Las presentes ayudas serán compatibles con cualquier otra que se otorgue por instituciones públicas y/o privadas con el mismo objeto.

Base 10ª.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las concesiones vendrán obligados a:

- Realizar las actividades que fundamenten la concesión de la subvención.
- Acreditar ante el Ayuntamiento de Oropesa del Mar, la realización de las actividades objeto de la subvención, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para la concesión y disfrute de la subvención.
- El sometimiento de las actuaciones de comprobación que correspondan en relación a las subvenciones y ayudas concedidas.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones o ayudas para la financiación de las actividades subvencionadas, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.

Base 11ª.- Justificación y Pago.

El pago de la subvención concedida se efectuará previa aportación por parte del beneficiario de la correspondiente factura.

La ayuda a percibir será como máximo hasta los importes establecidos en la Base 3ª, en relación con la cuantía de la factura presentada por el beneficiario.

Deberá quedar acreditado que se trata de justificantes de gastos pagados, consistentes en facturas originales, si han sido pagadas al contado en la misma deberá aportar el anexo del recibí por parte del emisor de la factura, si han sido pagadas mediante transferencias bancaria deberá aportar el documento bancario y solo se aceptarán gastos efectuados en cumplimiento de actividades subvencionadas

Lo bienes de equipo (tablets) se someterán a la amortización correspondiente siempre que estén afectos al uso educativo exclusivo del hogar.

Estas facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa que regula su expedición (RD 1619/2012 de 30 de noviembre Reglamento por el que se regula la facturación), sin que sean válidos tickets, recibos u otros documentos no acordes con la misma.

Base 12ª.- Control financiero, reintegro y revisión.

El procedimiento de control financiero, reintegro y revisión de actos es el regulado por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 13ª.- Normativa aplicable

Las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en las bases de ejecución del vigente presupuesto municipal para el ejercicio 2024.

El Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad civil, mercantil, laboral u otra derivada de las actuaciones a que queden obligadas las personas o entidades destinatarias de dichas subvenciones.

Base 14ª.- Entrada en vigor.

Las vigentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón del extracto de la convocatoria, comunicado previamente a la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) para su publicación en el mencionado boletín.

Contra la resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar de aprobación de las bases reguladoras que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse:

– Recurso de Reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

– Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente al de su publicación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de la provincia.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Oropesa del Mar, a 24 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa.

Firmado electrónicamente por:

María Araceli de Moya Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04478-2024

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

XVIII CONCURSO FOTOGRAFICO CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER 2025

Sr. Andrés Martínez Castellá, Alcalde del Ayuntamiento de Peñíscola HAGO CONSTAR:

“Que mediante Resolución de Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de septiembre de 2024 ha resuelto:

Aprobar la convocatoria de concurso de fotografía “DONES” 2025, con el tema “Mujer y Libertad de Expresión”.

Desde el Departamento de Servicios Sociales se programa diferentes actividades de sensibilización dirigidas a la población en general. Respecto al área de la mujer, se programa el Concurso Fotográfico “DONES”, con la finalidad de dar visibilidad a la mujer en los diferentes ámbitos de la sociedad cuya convocatoria para el 2025 es la siguiente:

XVIII CONCURSO FOTOGRAFICO CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER.

CONVOCATORIA EN TRAMITACIÓN ANTICIPADA PARA EL EJERCICIO 2025.

1- Entidad Convocante.
Ayuntamiento de Peñíscola

1.1-Área Gestora: Concejalía de Bienestar Social
1.2- Órgano Instructor: Departamento de Servicios Sociales

2- Objeto del concurso.

El Ayuntamiento de Peñíscola, a través de la Concejalía de Bienestar Social, convoca un concurso de fotografía con el fin de celebrar el Día Internacional de la Mujer Trabajadora.

El objetivo de este concurso es dar visibilidad y revalorizar la aportación de las mujeres en la actualidad, concienciar y fomentar el cambio de valores, eliminar los estereotipos de género y sensibilizar a la población en este sentido.

3- Ordenanza específica reguladora.

Ordenanza municipal que regula estas bases se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 02/12/2021.

4- Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria de los premios deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, para general conocimiento de los interesados.

5- Régimen Jurídico.

El Régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por lo dispuesto en la misma, en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza municipal por la que se regula la concesión de premios del concurso de fotografía que convoca el Ayuntamiento de Peñíscola con motivo del Día Internacional de la mujer (BOP de Castellón n.º 114 de 2 de diciembre de 2021), en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Peñíscola, así

como por las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación, y en su defecto, por las normas de Derecho Privado.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. A su vez, para el cumplimiento de las exigencias de publicidad estará dispuesto al art. 21.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

6- Financiación.

De acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto 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 presente convocatoria se realiza por el procedimiento de tramitación anticipada, mediante el cual la convocatoria se aprueba en un ejercicio presupuestario anterior a aquel en el que va a tener lugar la resolución de la misma, siendo esta última anualidad en la que se producirá tanto la concesión de los premios como la ejecución del gasto que representan. La cuantía total máxima establecida en la presente convocatoria, dado el carácter anticipado de la tramitación, tiene carácter estimado hasta la aprobación de los presupuestos del Ayuntamiento de Peñíscola para el ejercicio de 2025. Por este motivo, la emisión de las resoluciones de concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal que resulte aprobado para el citado ejercicio económico.

7- Tema.

La temática elegida en esta convocatoria será "MUJER Y LIBERTAD DE EXPRESIÓN".

8- Requisitos de los participantes.

Esta convocatoria está abierta a todos aquellos que lo deseen. La participación supone la aceptación íntegra de estas bases y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las mismas.

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas físicas con plena capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, que no estén inhabilitadas o incurso en prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Peñíscola. En el caso de participar menores de edad, se requerirá autorización otorgada por su tutor legal.

Todos los requisitos deberán ser cumplidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9- Requisitos de las obras.

Las obras deberán ajustarse a la temática de la convocatoria "MUJER Y LIBERTAD DE EXPRESIÓN".

Las fotografías en formato 20x30, vertical u horizontal, pueden ser a color, blanco y negro o combinadas.

Los/as participantes garantizan que son titulares de las obras presentadas, no existen derechos a terceros y las fotografías se han realizado con las condiciones requeridas por la LOPD (Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de carácter personal) y se hacen responsables de ello, exonerando al Ayuntamiento de Peñíscola de cualquier tipo de responsabilidad.

El Ayuntamiento velará por las obras que se presenten en concurso, pero no se hace responsable de la pérdida o deterioro que pueda sufrir en su traslado o exposición.

10- Número de fotografías a presentar.

Cada participante podrá presentar el número de fotografías que considere. La inscripción será gratuita.

11- Forma de presentación de las obras.

En primer lugar, la inscripción se realizará mediante formulario online habilitado en la plataforma digital que se habilita www.mundoarti.com. Las fotografías se presentarán en formato JPG (máximo 5MB), sin identificación del autor con el fin de garantizar el anonimato de los participantes. Seguidamente

se cumplimentará la plica con los datos personales (nombre completo del autor, dirección, número de teléfono, etc.) y se adjuntará una fotocopia de DNI.

En segundo lugar, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá presentar obligatoriamente la solicitud de participación disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola en la oficina de atención al ciudadano SAC situada en la (c/ Llandells nº5 12.598 Peñíscola, Castellón), en las Dependencias de los Servicios Sociales Municipales (c/ Llevant SN), a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola o en cualquier de los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán excluidas del concurso aquellas obras presentadas mediante formulario online que no hubieran aportado la solicitud de participación ante el Ayuntamiento de Peñíscola según se indica anteriormente y antes de que finalice el plazo de presentación.

12- Plazo de presentación.

El plazo de presentación será hasta el 19 de febrero de 2025 a las 23:59 horas (España peninsular).

13- Composición del Jurado.

El Jurado calificador estará compuesto por:

- Concejal de Bienestar Social o en quien delegue.
- Concejal de Cultura o en quien delegue.
- Trabajadora Social ESB.
- Psicóloga EEIIA.
- 2 a 4 Fotógrafos/as profesionales.
- 2 alumnos/as del I.E.S ALFRED AYZA.

En caso de no poder asistir alguno de los miembros del jurado, se asignará un suplente. El jurado no podrá proceder a la valoración de las obras si no se da la asistencia mínima de al menos 5 miembros.

El Jurado podrá dejar desierto el concurso si lo considera oportuno. En caso de empate de varias obras, se realizará una segunda votación de dichas obras. Los miembros del jurado deberán abstenerse cuando concurra alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015. El jurado podrá resolver aquellas cuestiones técnicas no previstas en estas bases en relación con los requisitos exigidos a las fotografías y a la aplicación de los criterios de valoración.

El fallo del jurado es inapelable, las deliberaciones serán secretas y se levantará acta de la reunión.

14- Criterio para resolución.

Las obras presentadas se valorarán en función de criterios de calidad fotográfica, originalidad en relación a la temática y composición de la imagen.

15- Exposición.

De entre todas las fotografías presentadas se realizará una selección que formará parte de la exposición virtual en conmemoración del Día Internacional de la Mujer Trabajadora.

Únicamente los 10 finalistas deberán presentar la fotografía impresa en formato 20 x 30 y montada sobre cartulina rígida de 30 x 40, indicando el título de la fotografía para una exposición física en dependencias municipales. Estas obras finalistas deberán ser enviadas en embalaje reutilizable y rígido para su seguridad y la de su posterior devolución, según base 14.

Los gastos de transporte serán por cuenta del participante.

La recepción de las obras finalistas para la exposición estará abierta hasta el 1 de marzo de 2025, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, debiendo dirigirse o entregarse a la siguiente dirección: "CONCURSO FOTOGRAFÍA DONES" Dependencias de los Servicios Sociales Municipales (c/ Llevant SN 12.598 Peñíscola, Castellón).

El fallo del concurso e información relacionada con la exposición será anunciada en la web municipal.

16- Premios.

El procedimiento para la concesión de los premios se realizará de acuerdo con los principios de publicidad transparencia, concurrencia, mérito y capacidad.

El régimen de concesión será de concurrencia competitiva.

El jurado otorgará los siguientes premios, que se concedan al amparo de esta convocatoria y se imputarán a la aplicación presupuestaria correspondiente a "Concurso de Fotografía DONES" del Presupuesto Municipal 2025.

1º Premio: 300 euros.

2º Premio: 200 euros.

3º Premio: 100 euros.

La cuantía total máxima establecida en la presente convocatoria, dado el carácter anticipado de la tramitación, tiene carácter estimado hasta la aprobación de los presupuestos del Ayuntamiento de Peñíscola para el ejercicio de 2025. La concesión de los premios quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

Los premios no podrán ser acumulativos. En caso de que se dé esta circunstancia, pasará a ser premiado el siguiente finalista con más puntuación.

Los premiados serán informados telefónicamente y seguidamente colgadas las fotos en la página web, así como el acta del jurado. Los ganadores deberán remitir al Departamento de Servicios Sociales la Hoja de Mantenimiento de Terceros disponible en la Web municipal como requisito para poder recibir el premio, así como autorización para la comprobación por parte de la entidad local de estar al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social.

En caso de que los participantes sean menores de edad, este documento lo remitirán a nombre de su representante legal.

El premio y su dotación es indivisible y estará sujeto a la normativa fiscal vigente.

Los premios concedidos se publicarán en en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), conforme a lo previsto en el artículo 18 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

17- Tratamiento de las obras.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de uso de las obras premiadas haciendo constar siempre el nombre del autor, sin que haya que satisfacer ninguna contraprestación por los derechos de dichas obras. Las obras ganadoras quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Peñíscola, el cual se reserva el derecho de publicación. Las obras seleccionadas quedarán en propiedad del Ayuntamiento, si en el plazo de 2 meses no son reclamadas por el autor.

18- Observaciones.

El hecho de participar en este concurso implica la aceptación de estas bases. Los casos no previstos serán resueltos por el Jurado. Este Ayuntamiento velará por las obras que se presenten a concurso, pero no se hace responsable de la pérdida o deterioro que pueda sufrir en su traslado o exposición. La organización se compromete a citar los nombres de los autores.

La resolución de los premios pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella, en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la notificación, recurso potestativo de reposición ante el órgano concedente, en los términos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, conforme a lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Cualquier duda o incidencia técnica durante el proceso de inscripción online será atendida a través del correo electrónico contacto@mundoaarti.com

Peñíscola, a 6 de septiembre de 2024

El Alcalde,

Fdo: Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04690-2024-U

SIERRA ENGARCERÁN

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán, en sesión extraordinaria celebrada el pasado 22 de Julio de 2024, el expediente de modificación presupuestaria 1/2024 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 91 de 27 de Julio de 2024, el anuncio de aprobación inicial del citado expediente, exponiéndose al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo ante el Registro General de este Ayuntamiento, según se acredita mediante certificado expedido por la Secretaría en fecha 26 de Septiembre de 2024.

Es por ello, por lo que queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del citado expediente de modificación presupuestaria, adoptado en fecha 22 de Julio de 2024, en virtud de lo dispuesto en el art. 169,1 y 3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del citado texto legal.

En consecuencia, se publica a continuación la modificación presupuestaria para su entrada en vigor:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	46300	Transferencias a Mancomunidades	15.000,00 €	22.122,06 €	37.122,06 €
334	48021	Peña Taurina Rosildos	0,00 €	400,00 €	400,00€
334	48022	Peña Taurina Ibarsos	0,00 €	400,00 €	400,00 €
334	48023	Peña Taurina Sierra Engarcerán	0,00 €	400,00 €	400,00 €
323	63200	Reforma extra escuela de Rosildos	0,00 €	20.488,67 €	20.488,67 €
342	63200	Reparación instalaciones piscina Ibarsos	0,00 €	38.232,56 €	38.232,56 €
TOTAL			15.000,00 €	82.043,29 €	97.043,29 €

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.			
4	46	46102	Fondo Provincial de Diputación	29.502,00 €	111.545,29 €
TOTAL INGRESOS					111.545,29 €

Contra la aprobación definitiva del citado expediente, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en

la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Sierra Engarceran a 26 de Septiembre de 2024
El Alcalde-Presidente
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04510-2024

SONEJA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18-09-2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Resultando: que por Resolución de la Dirección Territorial de la Agencia de Seguridad y Emergencias (Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública) de fecha 17 de septiembre de 2024, Expte.: AUBOUS/12/2024/0155, EXPTE.:146/2024/0291, se ha aprobado la autorización para la celebración de festejos taurinos en el municipio de Soneja en fecha: 22 de septiembre de 2024.

Atendido: que el día 22 de septiembre de 2024, a partir de las 17,00 horas resulta imposible a la Alcaldía desempeñar la función de director del festejo por coincidir con varios actos de representación en nuestra localidad, conforme a lo establecido en el Art. 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales de la Comunitat Valenciana (bous al carrer), y estar presente el día 22 de septiembre de 2024, a partir de las 17,00 horas, en la celebración de los festejos taurinos

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

RESUELVO:

Primero.- Delegar en D. Liberto Miguel Soriano Martínez, Primer Teniente de Alcalde, la función de director del festejo taurino, a celebrar en esta población el día 22 de septiembre de 2024, a partir de las 17,00 horas, conforme a lo establecido en el Art. 35, del Decreto 31/2015, de 6 de marzo del Consell, citado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Soneja, 18 de septiembre de 2024
Alcalde-Presidente
Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04692-2024-U

SOT DE FERRER

EXPDTE: 306/24

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de agosto de 2024, de la Entidad Sot de Ferrer, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 306/24 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario Y Suplemento Financiado Con Remanente Detesoreria por importe de 85.000€

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante una operación financiera, EXP 306/24, por importe de 85.000 € al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTA PRESUPUESTO GASTOS

CAPÍTULO 1 GASTOS PERSONAL	14.661€
CAPÍTULO II GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	70.339€
TOTAL:	85.000€

ALTA PRESUPUESTO INGRESOS

CAPÍTULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	85.000€
TOTAL:	85.000€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sot de Ferrer a 26 de septiembre de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: D. Ramón Martínez Peiro.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04673-2024-U

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26/09/2024 de la entidad de Torás por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 13/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito financiado con cargo a mayores ingresos recaudados.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 26/09/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 14/2024 en la modalidad de suplementos de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://toras.sedelectronica.es>].

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

En Torás a 26 de septiembre de 2024.

El Sr. Alcalde-Presidente,
D. Carlos L. Del Río Díaz

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04675-2024-U

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26/09/2024 de la entidad de Torás por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito financiado mediante operación de crédito para inversión

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 26/09/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 14/2024 en la modalidad de suplementos de crédito financiado mediante operación de crédito, para inversión.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://toras.sedelectronica.es>].

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

En Torás a 26 de septiembre de 2024.
El Sr. Alcalde-Presidente,
D. Carlos L. Del Río Díaz

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04498-2024

TORREBLANCA

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

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

El acuerdo fue objeto de publicación en el BOP de Castellón núm. 104 de fecha 27 de agosto de 2024.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo ha quedado automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

En Torreblanca, a 18 de Septiembre de 2024.
La Alcaldesa,
Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04684-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient núm.: 290/2024

Procediment: Organismes Dependents (Creació, Modificació o Supressió)

Assumpte: Modificació dels Estatuts de l'Organisme Autònom Local Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Vilafamés, en sessió ordinària celebrada el dia 25 de setembre de 2024, ha aprovat inicialment la modificació dels articles 14 i 34 dels Estatuts de l'Organisme Autònom Local Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés i, en compliment del que es disposa en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i 56 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè pugui ser examinat per les persones interessades i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

En cas de no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, la modificació dels Estatuts de l'Organisme Autònom Local Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés, es considerarà aprovada definitivament sense necessitat d'acord exprés del Ple.

La modificació dels Estatuts inicialment aprovada estarà a la disposició de les persones interessades en el portal de transparència d'aquest Ajuntament.

Vilafamés, 26 de setembre de 2024

L'Alcaldeessa,

(Document signat electrònicament)

Signat: Ana Andrada Forés

* * *

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Vilafamés, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024, ha aprobado inicialmente la modificación de los artículos 14 y 34 de los Estatutos del Organisme Autònom Local Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas interesadas y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, la modificación de los Estatutos del Organisme Autònom Local Museu d'Art Contemporani Vicente Aguilera Cerni de Vilafamés, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno.

La modificación de los Estatutos inicialmente aprobados estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Vilafamés, 26 de septiembre de 2024

La Alcaldesa,

(Documento firmado electrónicamente)

Firmado: Ana Andrada Forés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04678-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient núm.: 1038/2024

Procediment: Planificació i Ordenació de Personal

Assumpte: Primera modificació de la Relació de Llocs de Treball corresponent a l'exercici 2024

**ANUNCI DE LA PRIMERA MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE
TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE VILAFAMÉS EXERCICI 2024**

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament de Vilafamés, en sessió celebrada el dia 25 de setembre de 2024, va aprovar la primera modificació de la Relació de Llocs de Treball corresponent a l'exercici 2024, la qual únicament té per objecte el lloc núm. 27, Tècnic/a de gestió, respecte del qual s'inclou aquesta previsió quant a l'accés:

"Forma de provisió: Concurs. L'accés a aquest lloc estarà reservat al personal funcionari de l'Ajuntament que haja superat un procés de promoció interna a places de l'Escala d'Administració General, Subescala de Gestió."

La resta de la descripció del lloc de treball no experimenta cap modificació.

Vilafamés, 26 de setembre de 2024

L'Alcaldeessa,

(Document signat electrònicament)

Signat: Ana Andrada Forés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04680-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 1093/2024

Assumpte: Modificació de crèdit 24/2024 per Crèdit extraordinari n.º 6

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario n.º 6 financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[dirección: <https://vilafames.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Vilafamés, a 26 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa

Fdo., Ana Andrada Forés

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04682-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient n.º: 1091/2024

Assumptes: Modificació de crèdit 23/2024 per Suplement de crèdit n.º 6

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito n.º 6 financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección:

<https://vilafames.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Vilafamés, a 26 de septiembre de 2024.

La Alcaldesa

Fdo., Ana Andrada Forés

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04660-2024-U

VILLANUEVA DE VIVER

Expediente n.º: 91/2024

Procedimiento: Aprobación de la Cuenta General del Presupuesto 2023

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Villanueva de Viver 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 Villanueva de Viver, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

El Alcalde,

Fdo.: Reinaldo Pastor Gascó.

VILLANUEVA DE VIVER 26 SEPTIEMBRE 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04667-2024-U

VILLANUEVA DE VIVER

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA PTME

Se somete el borrador del «Plan Territorial Municipal frente a Emergencias (PTME-revisión) de Villanueva de Viver (CASTELLÓN)», redactado y suscrito por el Ingeniero de Montes D. D.Mario Garcia Alcocer y D. Andrés Martínez Arribas, a información pública por un período de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, durante los cuales cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que tenga por oportunos.

El expediente objeto de esta información está depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Viver, a través de su Portal de Transparencia, en el apartado:

2. NORMATIVA / NORMATIVA.

2.1. PROJECTES EN TRAMITACIÓ_PROYECTOS EN TRAMITACIÓN

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3) de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección Civil y Gestión de Emergencias.

En Villanueva de Viver, a la fecha de 26 de Septiembre de 2024

El Alcalde,

Fdo. D. REINALDO PASTOR GASCÓ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04664-2024-U

VILLANUEVA DE VIVER

Expediente.: 80/2024

Procedimiento: Elaboración de nuevo Planes de Emergencia o a la revisión de los ya aprobados.

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA PAM

Se somete el borrador del «Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Incendios Forestales (PAM) de VILLANUEVA DE VIVER (CASTELLÓN)», redactado y suscrito por el Ingeniero de Montes D.Mario Garcia Alcocer y D. Andrés Martínez Arribas , a información pública por un período de veinte días hábiles , a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, durante los cuales cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que tenga por oportunos.

El expediente objeto de esta información está depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Viver, a través de su Portal de Transparencia, en el apartado:

2. NORMATIVA- NORMATIVA

2.1 PROYECTES EN TRAMITACIÓ- PROYECTOS EN TRAMITACIÓN

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3) de la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección Civil y Gestión de Emergencias.

En Villanueva de Viver a 26 Septiembre de 2024

El Alcalde,

Fdo. D. Reinaldo Pastor Gascó

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04653-2024-U

VINARÓS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 3400/2024, de data 19 de setembre de 2024, s'aprova la rectificació de les bases de selecció de tres places d'administratiu/iva, dues per promoció interna i 1 pel torn lliure aprovades per Decret d'Alcaldia, núm. 3843/2024, de data 14 d'agost de 2024, en els següents termes:

«Primer: Rectificar la base novena (procediment de selectiu), apartat A) (torn lliure) en relació al segon i cinqué exercici, de les bases de selecció de tres places d'administratiu/iva, dues per promoció interna i 1 pel torn lliure aprovades per Decret d'Alcaldia, núm. 3843/2024, de data 14 d'agost de 2024, en els següents termes:

On diu:

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A) Per al torn lliure:

(.../...)

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

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

(.../...)

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

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

Ha de dir:

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A) Per al torn lliure:

(.../...)

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

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

(.../...)

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

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

Segon: Notificar a la persona que sol·licita l'aclariment.

Tercer: Publicar en en Butlletí de la Província de Castelló.»

Vinaròs, 25 de setembre de 2024.

L'alcalde en funcions.

Juan Amat Sesé

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04482-2024

VINARÒS

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2024-3332, de fecha 16 de septiembre de 2024, se ha resuelto delegar en el concejal Guillem Alsina Gilabert las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 27 de septiembre de 2024, a las 19.00 horas entre los siguientes contrayentes: LETICIA DIANA ROLON ALCARAZ y ROGER NIETO LOPEZ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa
M^a Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 17 de septiembre de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04699-2024-U

VINARÒS

ANUNCI Tauler Municipal d'aprovació inicial del Reglament del servei de transport col·lectiu urbà de viatgers

El Ple de la Corporació en sessió ordinària del dia 26 de setembre de 2024 va adoptar, entre altres, el següent acord, que literalment diu:

6.- Expedient 3502/2024. Aprovació inicial del Reglament del servei de transport col·lectiu urbà de viatgers.

La regidora de Governació i Comerç proposa adoptar el següent acord, que ha estat dictaminat per la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, Hisenda, Governació i Comerç, i té el següent tenor literal:

«PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

L'Ajuntament de Vinaròs no disposa actualment d'un reglament del servei de transport col·lectiu urbà de viatgers pel que cal la seua elaboració per a donar encaix legal al servei que actualment s'està oferint.

Al Pla Anual Normatiu de l'exercici 2024, aprovat pel Plenari de la Corporació el passat 26 de març de 2024 i modificat en abril, preveu aquesta iniciativa i en el període de consulta pública no s'ha presentat cap suggeriment per part de la ciutadania.

Per part del Cap de la Policia Local es va redactar un text de Reglament.

Considerant l'informe favorable emès pel Secretari de la Corporació.

Considerant les atribucions atorgades al Plenari de la Corporació en virtut dels art. 22.2.d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, es

PROPOSTA

Primer.- Aprovar inicialment el Reglament del servei de transport col·lectiu urbà de viatgers.

Segon: Sotmetre el text del Reglament i l'expedient a informació pública i audiència a les persones interessades, per un període de trenta dies per a la presentació de reclamacions i suggeriments. Si no se'n presenta cap, s'entendrà definitivament aprovat l'acord anteriorment adoptat fins llavors provisional i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província el text íntegre del Reglament per al seu general coneixement».

Votació i adopció d'acords

Sotmesa a votació la proposta, s'obté el següent resultat: deu vots a favor (grup Popular, PVI i VOX) i nou abstencions (grup Socialista i Compromís).

En conseqüència, queda aprovada la proposta, adoptant l'Ajuntament Ple els acords proposats.

BORRADOR REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS DE VINARÒS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Vinaròs no dispone actualmente de un Reglamento del Transporte Público Urbano de Viajeros, por lo que se hace necesario su elaboración para dar un encaje legal al servicio que actualmente se está ofreciendo. Todo y no ser un servicio público de obligada prestación a tenor de lo dispuesto en el artículo 26.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 34. d) de la Ley 8/ 2010 de 23 de junio de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, el Servicio público de Transporte Urbano de Viajeros hace ya más de 15 años que se está desarrollando en nuestra localidad, contando con plena aceptación en los vecinos y visitantes de nuestra localidad.

El nuevo Reglamento debe servir como mecanismo para establecer un adecuado protocolo en la prestación del servicio de transporte colectivo urbano de pasajeros. En él se regularán los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo del servicio, como son la propia gestión del mismo, el régimen tarifario, los derechos y deberes tanto de los usuarios del servicio como del prestatario del mismo, el establecimiento de itinerarios y paradas o el régimen sancionador.

El nuevo Reglamento pretende adaptarse a la actual realidad social, hacer del transporte colectivo urbano un lugar plenamente accesible, pretendiendo atraer con ello a nuevos usuarios, en especial a los jóvenes por tener mayores niveles de seguridad. Así pues, se pretende regular los derechos y deberes de los usuarios del transporte público urbano, y que puedan ser adaptados a las circunstancias concretas de cada caso. El reglamento incluye además las obligaciones del prestatario del servicio y sus trabajadores, articulando también un régimen sancionador aplicable a las infracciones de los usuarios, así como también del prestatario del servicio o sus trabajadores.

El Ayuntamiento de Vinaròs aprueba este Reglamento en ejercicio de la potestad reglamentaria y de la competencia municipal en materia de transporte colectivo urbano que le confiere tanto la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local en los artículos 4.1 a) y 25. 2 g) y la Ley 8/ 2010 de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana en el artículos 33.2 m).

Necesidad y eficacia: Este Reglamento se justifica en razones de interés general por responder a una necesidad impuesta en virtud de disposición legal.

Proporcionalidad: La norma se limita a regular los aspectos imprescindibles que se han de satisfacer y cumplir para la prestación del servicio de transporte público urbano.

Seguridad jurídica: El reglamento resulta coherente con el resto del ordenamiento jurídico y la Ley 6/ 2011 de 1 de abril, de Movilidad de la Comunidad Valenciana

Transparencia: Este texto se ha sometido a las previsiones de publicidad del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y antes de su aprobación definitiva deberá cumplirse el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, todo ello conforme a la memoria de análisis de impacto normativo.

Cargas: No supone incremento de cargas administrativas para el Ayuntamiento.

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1 - Objeto

El objeto del presente reglamento es regular la prestación del servicio público de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros.

También es objeto de este reglamento regular los derechos y obligaciones de las personas que utilicen este tipo de transporte y el prestatario del mismo, así como la relación entre el prestatario y el Ayuntamiento de Vinaròs en el supuesto que el servicio se prestara por un tercero ajeno al Ayuntamiento.

Artículo 2 - Ámbito territorial

El ámbito territorial de aplicación del presente Reglamento es el término municipal de Vinaròs.

Capítulo II. Condiciones generales del servicio

Artículo 3 – Forma de gestión del servicio

Compete al Ayuntamiento de Vinaròs, como titular del servicio con competencia para su gestión y ordenación, entre otras, las potestades reglamentarias y de organización, programación o planificación, así como las facultades de inspección y sanción en su ámbito de aplicación.

Compete al Ayuntamiento de Vinaròs otorgar el título administrativo habilitante para la prestación de este servicio, pudiendo utilizarse para su gestión, cualquiera de las formas previstas en la legislación de régimen local.

Artículo 4 - Carácter público del servicio

El servicio de transporte urbano de viajeros y viajeras es de carácter público, por lo que tendrán derecho a su utilización cuantas personas lo deseen, sin otra limitación que las condiciones y obligaciones que para los usuarios y usuarias señale el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

Artículo 5 - Organización y planificación

El Ayuntamiento de Vinaròs organizará el servicio en lo correspondiente a las posibles líneas, itinerarios, paradas, horarios, tarifas y a cuantos otros aspectos se relacionen con el mismo. El servicio se efectuará con carácter permanente, los días y los horarios que fije el Ayuntamiento de Vinaròs en cada momento. Por ningún motivo se podrá interrumpir la prestación del servicio, excepto en circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas.

El Ayuntamiento de Vinaròs podrá modificar los itinerarios, paradas u horarios de las líneas en razón del interés público, previa comunicación al prestatario del servicio, en caso de existir.

Una vez aprobada cualquier modificación se le dará a la misma difusión pública. Asimismo, podrán alterarse provisionalmente los itinerarios con acotación o desvío del recorrido por causa de obras o acontecimientos especiales. A tales alteraciones se les dará la máxima difusión para que la ciudadanía sea conocedora de las mismas.

Artículo 6- Los itinerarios

Los itinerarios, los horarios y tarifas estarán expuestos en las paradas. Se establecerá el número de líneas regulares e itinerarios adecuados, con trayectos de ida y vuelta o sentido circular, para facilitar la comunicación entre todas las zonas del término municipal, teniendo en cuenta la especial distribución urbana de las zonas turísticas Norte y Sur.

Artículo 7- Las paradas

El tiempo de parada será el estrictamente necesario para permitir la subida y bajada de pasajeros y pasajeras. Las maniobras de parada y reincorporación al tráfico se efectuarán con la mayor atención y diligencia, procurando evitar maniobras bruscas.

Las paradas se efectuarán situando el vehículo paralelamente a la acera y del modo que menos perjudique a los usuarios y usuarias del transporte público y al tráfico peatonal. Por regla general, todas las personas, una vez parado el vehículo, accederán al mismo, teniendo siempre prioridad las personas que descienden del vehículo. En ningún caso se podrá subir o bajar del vehículo mientras éste se encuentre en marcha. Por motivos de seguridad, se prohíbe el estacionamiento del vehículo fuera de parada, así como la recogida y bajada de personas fuera de las mismas, salvo casos de fuerza mayor o excepciones reguladas en el presente reglamento.

El Ayuntamiento podrá autorizar paradas intermedias para el desembarque, fuera de las previamente fijadas, en las líneas, tramos, condiciones y horarios que se determinen para cada servicio, atendiendo, especialmente, a razones de seguridad o accesibilidad.

Artículo 8 - Los vehículos

Los vehículos utilizados para la prestación del servicio serán modelos debidamente homologados, habrán de encontrarse en buen estado de funcionamiento, sus condiciones técnicas se ajustarán a lo establecido en el Reglamento de Vehículos vigente, dispondrán del seguro obligatorio en vigor, garantizarán la accesibilidad y deberán estar al corriente de las inspecciones Técnicas de Vehículos (ITV) y, en su caso, de las condiciones contractuales de este servicio. El prestatario del servicio será el responsable

de mantener los vehículos en buen estado de seguridad, salubridad e higiene, así como el estado técnico de la flota y el normal funcionamiento de los dispositivos de acceso y confort de los mismos.

Los elementos de identificación, con el número y nombre de la línea en que presta servicio, serán visibles desde el exterior del vehículo. Los vehículos podrán ir provistos de un sistema de grabación de imagen interior y exterior que será utilizado conforme a la legislación vigente.

La tipología de los vehículos a utilizar en el tipo de servicio vendrá detallado en los propios pliegos de prescripciones técnicas del contrato, en el supuesto que la gestión sea indirecta.

Artículo 9 - Autoridad y responsabilidad en el servicio

El personal conductor es el máximo e inmediato responsable del autobús durante la prestación del servicio con atribuciones para hacer cumplir a los usuarios y usuarias las normas relativas a policía e higiene, prevaleciendo el criterio del mismo en materia de seguridad de las personas que viajan a bordo. El personal conductor está facultado para prohibir el acceso al autobús y solicitar el descenso del mismo a las personas que incumplan el presente reglamento, pudiendo en todo caso exigir su cumplimiento y requiriendo para tales fines, si lo estimase necesario, el concurso de cualquier agente de la Policía Local.

Artículo 10 - Transporte de personas menores de edad

Las personas menores de cinco años deberán ir acompañadas en todo momento por una persona adulta que se responsabilizará de su seguridad. Se considerará que el resto de menores de edad que accedan al vehículo sin la compañía de una persona mayor de edad han sido autorizados por la o las personas que ejerzan su tutoría a todos los efectos, y por lo tanto viajarán bajo su responsabilidad.

Artículo 11 - Acceso de bicicletas y otros vehículos de movilidad personal.

Se podrá acceder al vehículo bicicletas plegables y otros vehículos de movilidad personal tales como patinetes, patinetes eléctricos, monopatinos y otros análogos, siempre que no supongan molestias o peligro para el resto de personas viajeras ni una disminución de las plazas existentes en el vehículo. Es obligatorio que la bicicleta o el vehículo de movilidad personal esté plegada, cuando esto sea posible, antes de subir al vehículo.

Artículo 12 - Publicidad en los vehículos

La publicidad en los vehículos no deberá afectar a los espacios de visión del personal conductor ni dificultar la identificación de los vehículos como vehículos de transporte público urbano. La publicidad respetará, en todo caso, la legislación vigente en la materia, quedando expresamente prohibida la de contenido discriminatorio, xenófobo, sexista, edadista vejatorio o cualquier otro que atente contra la dignidad de la persona por sus circunstancias personales o sociales.

Artículo 13 - Accidentes y daños personales y/o materiales.

El prestatario del servicio tendrá concertados los seguros a los que esté obligada por la legislación vigente, con el fin de indemnizar los daños personales o materiales que se produzcan a las personas viajeras o a terceras, siendo a su cargo la correspondiente indemnización, salvo en caso de responsabilidad de tercero. En el caso de que las personas usuarias del servicio de transporte sufran daños materiales o personales durante el uso del mismo, deberán comunicar al personal conductor tal circunstancia para que éste rellene un parte justificativo de la incidencia. Este parte será depositado en las dependencias del prestatario del servicio y se entregará una copia a la persona afectada.

Capítulo III. Derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas usuarias

Artículo 14 – Derechos de las personas usuarias.

Tendrán la consideración de usuario el ciudadano que utilice el servicio público reglamentado.

Son derechos de las personas usuarias los siguientes:

- a) Ser transportadas con el único requisito de portar un billete de transporte válido, junto con los objetos o paquetes que porten.
- b) Elegir entre los diferentes billetes de transporte válidos en cada momento, conforme a las tarifas vigentes, y cumpliendo siempre las condiciones establecidas.
- c) Disponer de información clara, comprensible y veraz en los medios establecidos para ello, en lo relativo a itinerarios, paradas, tarifas, desvíos o cualquier información relativa al servicio.

d) Recibir un trato correcto por parte del personal del servicio, que deberá atender a las peticiones de ayuda e información que le sean planteadas, en asuntos relacionados con el servicio.

e) Que por el personal del servicio se dé el más exacto cumplimiento a lo previsto en estas normas; no obstante, se abstendrán de discutir con los empleados, acatando sus decisiones y presentando, en su caso, la oportuna reclamación, sin menoscabo del servicio.

f) Solicitar y obtener en el propio vehículo, o en los centros de atención al público habilitados para ello los impresos normalizados, en los que podrán formular cualquier reclamación sobre la prestación del servicio, sin perjuicio de dirigirse a la autoridad competente en materia de consumo.

g) Acceder con bultos, equipajes, carritos de compra, bicicletas plegables u otros elementos de movilidad personal, siempre que no supongan una molestia para el resto de personas usuarias o para el vehículo, sin abonar suplemento alguno, conforme a lo establecido en este reglamento.

Artículo 15 - Obligaciones de las personas usuarias.

Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

a) Abonar y portar billete de transporte válido a partir de los cinco años de edad, debiendo conservarlo en su poder durante todo el trayecto, a disposición del personal de la empresa.

b) Aquellas personas con derecho a viaje bonificado, deberán mostrar el documento acreditativo de tal condición.

c) Llevar preparada moneda fraccionada suficiente para el pago del billete ordinario, sin que pueda obligarse al conductor o conductora a cambiar moneda mayor de un billete de 20€.

d) Guardar el debido respeto al conductor, acatando sus indicaciones para el mejor cumplimiento del servicio.

e) No distraer al conductor cuando el vehículo esté en marcha.

f) Solicitar la parada para descender con suficiente antelación haciendo uso de los medios técnicos de los que disponga el vehículo.

Artículo 16 - Conductas prohibidas.

Quedan expresamente prohibidas las siguientes conductas:

a) Viajar sin billete de transporte válido.

b) Acceder o abandonar el vehículo mientras se encuentre en movimiento.

c) Acceder al vehículo cuando el personal conductor haya advertido que el mismo está completo.

d) Acceder en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes pudiendo alterar el normal funcionamiento del servicio.

e) Realizar conductas violentas, discriminatorias o vejatorias contra otras personas.

f) Hablar o distraer al conductor o conductora cuando el vehículo esté en marcha, salvo por razones de extrema necesidad.

g) Practicar la mendicidad, venta ambulante, colectas o la distribución de propaganda, materiales promocionales, folletos, hojas informativas o cualesquiera otros elementos similares, salvo que hayan sido expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

h) Fumar, consumir drogas tóxicas, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Dentro de esta prohibición están incluidos los cigarrillos electrónicos o vapeadores.

i) Comer o beber en el interior de los vehículos.

j) Escribir, pintar, ensuciar o dañar en cualquier forma los vehículos, así como tirar o arrojar desperdicios.

El personal conductor no permitirá la entrada o en su caso, ordenará la salida del vehículo, sin derecho a la devolución del importe del billete, a toda persona que incumpla las prohibiciones señaladas. Si el incumplimiento se produjera dentro del vehículo, le requerirá para que se atenga al reglamento o descienda del vehículo en la siguiente parada.

Capítulo IV. Obligaciones de la empresa prestadora del servicio

Artículo 17 - Información

La prestataria del servicio será la responsable de mantener la información correcta y continuada en lo referente al servicio. En el interior de los vehículos y en las paradas, según el caso, se deberá hacer constar la suficiente información respecto a las tarifas vigentes, los horarios, itinerarios, correspondencias, desvíos y el resto de circunstancias que hayan de ser conocidas por las personas usuarias del servicio.

Artículo 18 - Limpieza y mantenimiento de los vehículos

Los vehículos, antes de su entrada en servicio, serán objeto de las limpiezas necesarias. Se realizará su desinfección y desinsectación en los plazos establecidos por la normativa de aplicación.

Diariamente, la empresa comprobará el buen funcionamiento del sistema de apertura y cierre de puertas, así como el adecuado funcionamiento de los vehículos.

Artículo 19 - Uniforme e identificación

El personal del servicio relacionado directamente con el público deberá ir uniformado para su correcta identificación y está obligado a facilitar su número de identificación que estará en un lugar visible en todo momento.

Artículo 20 - Objetos perdidos

Los objetos perdidos y hallados en los vehículos se entregarán por el personal del servicio y deberán ser depositados en las oficinas de la Policía Local de Vinaròs.

Artículo 21 - Hojas de reclamaciones

El prestatario del servicio tendrá a disposición de los usuarios, en todos los vehículos y en sus dependencias de acceso público, las correspondientes Hojas de Reclamaciones, en las que los viajeros podrán exponer las reclamaciones que estimen convenientes, siempre y cuando exhiban un billete de transporte válido y Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Tarjeta de Residencia en vigor.

La existencia de estas Hojas deberá constar dentro de cada vehículo de forma clara y visible en un cartel con la siguiente leyenda: "Hojas de Reclamaciones a disposición de quienes las soliciten"

La cumplimentación de las mismas, en ningún caso debe entorpecer o paralizar la ejecución de un servicio. Se buscará que coincida con origen, destino o descanso del servicio para que no peligre la conducción ni moleste al resto de viajeros y viajeras. Si la formulación de la reclamación requiriese atención del personal de conducción que derivara en la interrupción o en la afectación de las condiciones de prestación del servicio, la reclamación deberá presentarse en las dependencias del prestatario del servicio..

Artículo 22 - Obligaciones del personal de la empresa

La empresa prestará exacta atención al cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento y el resto de normativa vigente en materia de transporte, seguridad vial, accesibilidad y cualquier otra que pueda tener repercusión en el servicio.

En especial son obligaciones del personal las siguientes:

a) Cumplir en todo momento la normativa vigente en materia de transporte y seguridad vial, así como el horario de comienzo y terminación del servicio.

b) Dispensar en todo momento un trato correcto a las personas usuarias, atendiendo a sus peticiones de ayuda e información.

c) Facilitar la subida y bajada del autobús de las personas con movilidad reducida y utilizar los sistemas de acceso con los que esté equipado el vehículo cuando se requiera, así como y del resto de medidas establecidas en este Reglamento y en la normativa vigente respecto a la accesibilidad universal.

d) No permitir el acceso a las personas viajeras cuando:

- No dispongan de billete válido de transporte

- No cumplan con las obligaciones higiénico-sanitarias

- Se infrinjan las condiciones establecidas en este reglamento para el acceso con bultos de mano o con animales

- Se haya alcanzado la ocupación máxima del vehículo.

- Se encuentren en manifiesto estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes, de manera que puedan alterar el normal funcionamiento del servicio.

e) Ordenar a las personas viajeras el cese en las actividades o comportamientos cuya prohibición se haya establecido en el presente reglamento.

f) Detener sus vehículos lo más cerca posible de las aceras, para que los viajeros puedan subir o descender sin peligro.

g) Detener el vehículo en todas las paradas, siempre que se solicite por parte de los usuarios con antelación suficiente.

h) El conductor deberá cumplir con la normativa vigente de tráfico y seguridad vial. Deberá conducir el vehículo con suavidad, efectuando las paradas y arrancadas sin sacudidas ni movimientos bruscos de forma que se transmita sensación de confort a las personas usuarias, velando en todos momentos por la seguridad de las personas que se encuentran en el interior del vehículo.

Capítulo V. Tarifas y billetes válidos de transporte

Artículo 23 - Billetes de transporte válidos y tarifas

Los usuarios podrán adquirir cualquier billete de viaje disponible según sus necesidades.

En el momento de aprobación de este Reglamento los billetes que podrán usarse son los siguientes:

- Billete ordinario es el que se emite a bordo del vehículo en el momento del embarque y previo pago de la tarifa. La persona viajera que pague en metálico deberá procurar abonar el importe exacto del billete ordinario, no obstante, tendrá derecho a que se les proporcione cambio de moneda hasta un billete de 20€. La persona viajera deberá comprobar en el momento de su adquisición que el cambio de moneda recibido es el correcto.

- El usuario portador de la Tarjeta Dorada municipal emitida por el Ayuntamiento de Vinaròs no pagará billete.

Los niños menores de 5 años de edad NO pagarán. Una vez cumplan esta edad, pagarán el servicio de autobús de la misma manera que el resto de usuarios.

Artículo 24 - Obligaciones del billete de transporte válido

Toda persona usuaria deberá estar provista, desde el inicio de su viaje y durante todo el trayecto hasta descender del vehículo, de un billete de transporte válido, que deberá conservarse sin deterioro y que deberá someterse al control de entrada en el vehículo y a disposición del personal inspector de la empresa que podrá requerir su exhibición.

Los billetes ordinarios se expedirán por las máquinas que a tal fin dispondrán los vehículos, en el momento de iniciarse el recorrido por los usuarios o bien mediante entrega directa por parte del conductor.

Artículo 25 - Tarifas

Las tarifas serán fijadas y aprobadas por el pleno del ayuntamiento de Vinaròs, quedando las mismas incorporadas dentro de los pliegos de prescripciones técnicas que se establezcan para el desarrollo del servicio.

Capítulo VI. Accesibilidad

Artículo 26 - Marco regulador

La empresa operadora del servicio estará obligada al cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad en los transportes públicos recogida en la legislación vigente, en el presente reglamento y, en su caso, del correspondiente contrato del servicio colectivo del transporte público urbano de Vinaròs.

Capítulo VII. Control e Inspección de la prestación del servicio

Artículo 27 - Inspección del servicio

Competerá a la prestataria del servicio la vigilancia de que cada viajero lleve su billete debidamente cancelado. A estos efectos establecerá el oportuno sistema de inspección, vigilancia y denuncia, debiendo exigir responsabilidades y siendo responsable subsidiario en el caso de que no se tomen las medidas de control y disciplina necesarios.

Además del personal de inspección de la propia empresa, el Ayuntamiento podrá realizar las labores de inspección que crea oportunas, a través del personal municipal de inspección que estará debidamente acreditado y tendrá libre acceso a los vehículos, locales y dependencias de la empresa, debiendo ésta facilitarles cuantos datos precisen relacionados con el funcionamiento del servicio.

Artículo 28 – Inspección municipal

El ayuntamiento de Vinaròs podrá inspeccionar los vehículos y las máquinas de control de billetes durante su funcionamiento, así como los documentos administrativos y datos estadísticos que estén obligados a llevar o realizar en todo momento.

La empresa adjudicataria está obligada a facilitar al Ayuntamiento de Vinaròs la información suficiente para poder fiscalizar la prestación del servicio.

Aualmente la empresa concesionaria remitirá al ayuntamiento detalle normalizado de los servicios efectuados, de las expediciones de billetes, de los viajeros que han utilizado el servicio y, en su caso, de las causas de los incumplimientos, conforme a lo dispuesto en todo momento en el contrato de concesión del servicio.

Capítulo VIII. Régimen Sancionador

Artículo 29- Responsabilidades y régimen sancionador

La responsabilidad administrativa que se derive por la comisión de las infracciones reguladas en el presente reglamento será exigible directamente en la persona o personas autoras del hecho en que consista la infracción.

Cuando sea declarada la responsabilidad de los hechos cometidos por una persona menor de 18 años, responderán solidariamente con ella sus progenitores, persona que la tutorice, acogedora y guardadora legal o de hecho, por este orden, en razón del cumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

La responsabilidad administrativa por las infracciones a que se refiere el presente Reglamento será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden que, en su caso, pueda exigirse a la persona infractora.

Si la infracción fuese cometida por la prestataria del servicio, será a quien se exigirá la correspondiente responsabilidad administrativa, sin perjuicio de que pueda deducir las acciones que resulten procedentes contra la persona o personas a las que sea materialmente imputable la infracción, y repercutir, en su caso, sobre las mismas, dichas responsabilidades.

El régimen sancionador se ejercerá con aplicación de lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el procedimiento previsto para su ejercicio, de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 30 - Infracciones de las personas usuarias.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento constituirá infracción y dará lugar a las sanciones previstas en el artículo 32.

Las infracciones se clasifican en: muy graves, graves y leves.

1. Son infracciones muy graves:

a) Los actos de deterioro grave a los vehículos, equipamientos, elementos e instalaciones adscritos al servicio.

b) El uso del billete o bono por persona distinta de su titular así como la falsificación, venta, cesión o manipulación del mismo.

c) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del servicio público de transporte urbano colectivo.

2. Son infracciones graves:

a) Ocupar asientos reservados para personas con movilidad reducida habiendo sido requeridos para desalojarlos por el personal de la empresa.

b) Escribir, pintar o ensuciar los vehículos, equipamientos, elementos e instalaciones adscritos al servicio.

c) Viajar en el vehículo sin llevar el billete o bono de transporte válido

d) La reincidencia en la comisión de al menos dos infracciones leves en los últimos dos años.

3. Son infracciones leves:

a) Distribuir pasquines, folletos y cualquier clase de propaganda o publicidad dentro de los autobuses, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

b) Practicar la mendicidad dentro de los vehículos.

c) Arrojar objetos por la ventanilla y/o dentro del vehículo.

d) Mantener actitudes que molesten o falten al respeto de las demás personas usuarias.

e) Distraer a la persona que conduce mientras el vehículo está en marcha.

f) Fumar dentro de los vehículos.

- g) Asomarse o sacar parte del cuerpo por las ventanillas.
- h) En general, el incumplimiento de cuantas obligaciones se deriven del presente Reglamento y no constituyan infracción grave o muy grave.

Artículo 31 - Infracciones de la empresa concesionaria y sus empleado.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Reglamento constituirá infracción y dará lugar a las sanciones previstas en el artículo 32.

1. Son infracciones muy graves:

- a) Realizar el servicio careciendo de la autorización que, en cada caso resulte necesaria.
- b) Impedir, sin causa justificada, el acceso al vehículo a una persona.

2. Son infracciones graves:

- a) Dificultar, sin causa justificada, el acceso al vehículo a una persona
- b) Dispensar un trato incorrecto a las personas usuarias del servicio, así como atentar contra el respeto de los mismos
- c) Descuidar la limpieza o mantenimiento de los vehículos, prestando servicio en inadecuado estado de conservación y en condiciones de comodidad, salubridad y seguridad no satisfactorias.
- d) No detenerse en las paradas establecidas tanto a requerimiento de una persona que viaje en el autobús como a requerimiento de una persona que esté en la parada
- e) No facilitar la subida y bajada del autobús de las personas con movilidad reducida, utilizando los sistemas de acceso con los que esté equipado el vehículo.
- f) No permitir a los viajeros acceder al vehículo portando objetos o bultos de mano que no superen las dimensiones o características recogidas en este Reglamento.
- g) Negarse, en el vehículo o en las Oficinas de la prestataria del servicio, a dar Hojas de Reclamaciones a los clientes o, disponiendo de ellas, no tramitarlas debidamente y en el plazo que corresponda.

3. Son infracciones leves:

- a) No aproximarse al bordillo para facilitar la entrada y salida de personas del vehículo, excepto cuando las circunstancias impidan efectuar correctamente la maniobra de parada.
- b) Conducir el vehículo sin estar debidamente uniformado, o sin portar en lugar visible la tarjeta de identificación.
- c) Conducir los vehículos con brusquedad.

Artículo 32 - Sanciones

Por la comisión de las infracciones tipificadas en los artículos anteriores se podrán imponer las sanciones, que serán graduadas, dentro de los importes máximos y mínimos que seguidamente se establecen, en función de las circunstancias agravantes o atenuantes existentes, de la intencionalidad o grado de negligencia o imprudencia:

- a) Muy graves: Multa de 501 a 1.500 euros.
- b) Graves: Multa de 101 a 500 euros.
- c) Leves: Multa de hasta 100 euros.

Artículo 33 – Procedimiento Sancionador

Los expedientes sancionadores que se deriven de las infracciones denunciadas se tramitarán de acuerdo con lo establecido en las normas de procedimiento administrativo aplicables.

La prestataria del servicio podrá inspeccionar que los usuarios cumplen las obligaciones establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de la supervisión propia que lleve a cabo por parte de inspectores propios del Ayuntamiento de Vinaròs.

Los empleados de la prestataria del servicio están autorizados a vigilar e inspeccionar el cumplimiento de las citadas obligaciones y deberán dar cuenta de las infracciones detectadas, formulando la correspondiente denuncia que dará lugar, si fuera el caso, a la apertura del expediente sancionador correspondiente.

Disposiciones Adicionales

Primera. Lo dispuesto en este Reglamento se entiende sin perjuicio de la competencia y atribuciones que posee el Ayuntamiento Vinaròs para la ordenación del tráfico y de la circulación.

Segunda. El Ayuntamiento de Vinaròs se reserva la posibilidad, previos los trámites oportunos, de modificar las condiciones para poder obtener el billete para mayores de 65 años y pensionistas titulares de la Tarjeta Dorada.

Disposición Final única

Este Reglamento entrará en vigor, aprobado por la Corporación Municipal, el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 56.1 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Además de conformidad con lo establecido en el artículo 131 de la Ley 39/ 2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló de la Plana y en el Panel de Transparencia en la web municipal.

Lo se hace público a los efectos oportunos.

El alcalde en funciones

Juan Amat Sesé Amat

Vinaròs, 27 de diciembre de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04463-2024

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI

SUMARI

Acord del Ple de data 14 de setembre de 2024 de l'entitat de Vistabella del Maestrat pel qual s'aprova inicialment l'expedient de modificació de crèdits n. ° 453/2024 del Pressupost en vigor, en la modalitat de suplement de crèdit i crèdits extraordinaris finançat amb càrrec a ingressos majors.

TEXT

El Ple d'aquesta entitat, en sessió ordinària celebrada el dia 14 de setembre de 2024, va acordar l'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdit modalitat de suplement de crèdit i crèdits extraordinaris finançat amb càrrec a ingressos majors

Aprovat inicialment l'expedient de modificació de crèdit modalitat de suplement de crèdit i crèdits extraordinaris finançat amb càrrec a ingressos majors per Acord del Ple de data 14 de setembre 2024, en compliment del que es disposa en l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet a informació pública pel termini de quinze dies, a comptar des de l'endemà al de publicació del present anunci en aquest Butlletí Oficial de la Província.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol persona interessada en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica d'aquesta entitat [<http://vistabelladelmaestrat.sedelectronica.es>].

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat al·legacions, es considerarà aprovat definitivament aquest Acord.

En Vistabella del Maestrat, a 16 de setembre de 2024.
Alcalde- President Jordi Alcon Molina.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04696-2024-U

VIVER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Viver, en sesión ordinaria celebrada el día 26/09/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito por mayores ingresos, financiado con cargo a la diferencia de la PMTE correspondiente al ejercicio 2022.

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

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

En Viver a veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.
El Alcalde,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04471-2024

XERT/CHERT

ANUNCI

El Ple d'aquesta entitat, en sessió ordinària celebrada el dia 05.09.2024 , va acordar l'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits SC/CE22024/3/242.2024 del Pressupost en vigor, en la modalitat de suplement de crèdit-Credit extraordinari finançat amb càrrec al romanent líquid de tresoreria . En compliment del que es disposa en l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet a informació pública pel termini de quinze dies, a comptar des de l'endemà al de publicació del present anunci en aquest Butlletí Oficial de la Província.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol persona interessada en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició de les persones interessades en la seu electrònica d'aquesta entitat [<http://xert.sedelectronica.es>].

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat al·legacions, es considerarà aprovat definitivament aquest Acord.

En Xert a 16 de setembre de 2024.- L'Alcaldessa.- Susana Sanz ferreres

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04484-2024

XILXES/CHILCHES

Exp 2356/2022

ANUNCIO

Por esta Alcaldía Presidencia mediante Resolución del día de la fecha, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes para la provisión de una plaza de Arquitecto (estabilización):

"A la vista de los siguientes antecedentes en el expediente de selección de Arquitecto por estabilización:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Concejal	20/10/2022	
Providencia de Alcaldía	21/10/2022	
Informe de Secretaría	21/10/2022	
Bases Generales que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	09/12/2022	
Anuncio Bop Bases Generales	27/12/2022	
Bases específicas Arquitecto	09/12/2022	
Informe-Propuesta de Secretaría	02/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	12/12/2022	
Anuncio BOP	27/12/2022	
Anuncio en el BOE	20/11/2023	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	27/03/2024	
Anuncio	28/03/2024	

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en la Resolución de Alcaldía de fecha 12/12/2022 y de conformidad con el artículo 20 del Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) 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:

ADMITIDOS

Alcañiz Ayala Víctor
Artola Lorenzo Miquel
Carreres Solanes Joan
Fernández Díaz Sonia María
Gimeno Lillo David
Guillén Ferrer José Luis
Isach Hidalgo Sergio

Lorente Vallés Marina
Martí Contelles María
Martín Lucas Manuel Ángel
Pérez Durban Victoria
Pobo Blasco María
Romera Navarro David
Saiz Adell Carlos

EXCLUIDOS
Ninguno

SEGUNDO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 5 de noviembre de 2024, a las 10 horas, en el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

TERCERO. 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, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.”

Lo que se pone en conocimiento general
En Chilches/Xilxes a la fecha de la firma electrónica
Chilches/Xilxes 17 de septiembre de 2024
EL ALCALDE
Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04636-2024-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Expediente: 1340/2024

Anuncio de la convocatoria de cuatro procesos de selección para la constitución de 4 bolsas de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de trompa, trombón, percusión y oboe al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia n.º 2024-676 de 24 de septiembre de 2024, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de 4 procesos de selección para la constitución de 4 bolsas de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos interinos de carácter funcional o de contratación laboral temporal en puestos de profesorado de la Escuela de Música en la especialidad de trompa, trombón, percusión y oboe al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula convocatoria de los procesos selectivos que se registrarán por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE NOMBRAMIENTO INTERINO DE CARÁCTER FUNCIONARIAL O DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PROFESORADO DE LA ESCUELA DE MÚSICA COMARCAL DEL ALTO PALANCIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de 4 bolsas de empleo temporal para las especialidades de trompa, trombón, percusión y oboe, en previsión de futuras necesidades de nombramiento funcional interino o de contrataciones laborales temporales de Profesorado de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, equiparables a la clasificación en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y los artículos 18 y 19 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo I de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del puesto consistirán o podrán consistir en la enseñanza, dinamización y actividades anexas en la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en la especialidad elegida, con posibilidad de impartir las asignaturas grupales de Conjunto instrumental y/o Lenguaje musical, desarrollando sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que, en la fecha de publicación de estas bases, está integrada por 28 municipios.

La duración de la jornada de trabajo se determinará en el momento de la celebración del contrato tomando en consideración el alumnado inscrito para cada especialidad en cada uno de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad formativa de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia. El número de horas podrá aumentar o reducirse durante el desarrollo del curso en función de la matriculación del alumnado.

El contrato se extinguirá, además de por las causas legalmente establecidas:

- Por la finalización del curso escolar.
- Por la clausura de la Escuela de Música por aplicación de las normas vigentes en cada momento, en materia de régimen local.
- Por la disolución de la Escuela de Música por separación de las Sociedades Musicales adheridas.
- Por la insuficiencia o inexistencia de alumnado matriculado en los distintos centros de trabajo que componen la Escuela de Música en la especialidad de trompa, trombón, percusión y oboe.

El profesorado deberá prestar sus servicios sin derecho a compensación económica alguna en concepto de desplazamiento a cualquiera de los centros de trabajo en los que se desarrolla la actividad de la Escuela de Música, siendo de su cuenta el transporte hasta el centro en que haya de prestar el servicio.

Los centros en que se desarrolla la actividad son los siguientes:

- Sociedades Musicales de Azuébar, Bejís, Castellnovo, Caudiel, Chóvar, Geldo, Jérica, Soneja y Sot de Ferrer.

Los centros de trabajo de la Escuela de Música Comarcal podrán variar en función de las solicitudes de adhesión o separación de Sociedades Musicales a la misma, acordadas por los órganos de gobierno de la Mancomunidad.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 56 a 58 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a. Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 63 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

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

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

d. No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no

haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de la titulación de Título Profesional de Música o titulación equivalente, en algunas de las siguientes especialidades: trompa, trombón, percusión y oboe, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De igual modo, el artículo 9 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell, de regulación de las escuelas de enseñanza artística no formal de música y artes escénicas, establece que: "Para garantizar la calidad de las enseñanzas, el profesorado tiene que disponer de formación pedagógica y didáctica que acredite sus competencias docentes, con una duración mínima equivalente a 60 créditos."

Estarán exentas de esta exigencia las personas graduadas en las enseñanzas artísticas superiores de la especialidad de Pedagogía o con titulación equivalente, las graduadas en Magisterio o con titulación equivalente, las graduadas en Pedagogía y Psicopedagogía o con titulación equivalente y las que estén en posesión de licenciatura o titulación equivalente que incluya formación pedagógica y didáctica. Así mismo, estarán exentas las personas que disponen del Título Profesional de Música o de Danza que puedan acreditar haber cursado asignaturas optativas de perfil pedagógico.

En cuanto a las modalidades de acreditación de la formación pedagógica y didáctica a las que se refiere el punto Segundo de la Resolución de 8 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, de concreción de la acreditación de la formación pedagógica y didáctica del profesorado de las escuelas de música y de artes escénicas a los efectos del que dicta el artículo 9 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, del Consell, de regulación de las escuelas de enseñanza artística no formal de música y de artes escénicas, éste establece que: "La acreditación de los 60 créditos de formación pedagógica y didáctica a los efectos de lo que dispone el artículo 9.6 del Decreto 2/2022, de 14 de enero, se podrá realizar por las modalidades siguientes:

a) Por experiencia laboral docente previa a la entrada en vigor del Decreto 2/2022, de 14 de enero, en centros de formación de cualquier tipo.

A estos efectos, el artículo tercero de la Resolución de 8 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, establece que:

"1. Resultará equivalente a 60 créditos de formación pedagógica y didáctica la experiencia laboral docente de dos cursos completos en centros de formación antes del 8 de febrero de 2022, fecha de entrada en vigor del Decreto 2/2022, de 14 de enero. Cada curso escolar que se acredite debe tener una duración mínima de ocho meses. Para poder acreditar la experiencia laboral docente se pueden hacer valer los servicios prestados como personal docente en diferentes centros de formación, tanto sean de enseñanza formal como no formal.

2. A petición de las personas interesadas, los centros de formación emitirán el correspondiente certificado de experiencia laboral docente conforme al modelo publicado en la presente resolución como anexo I. La certificación la realizará la propia empresa en la cual se ha impartido la docencia teniendo en cuenta que tiene que constar específicamente el periodo de tiempo y las funciones docentes ejercidas en el puesto de trabajo. En el caso de personas con experiencia laboral docente por el régimen especial, la certificación se realizará por declaración responsable de conformidad con el modelo que se acompaña a la presente resolución como anexo II teniendo en cuenta que tiene que constar específicamente el periodo de tiempo y las funciones docentes ejercidas"

b) Por experiencia laboral docente acumulada como profesorado auxiliar o adjunto en escuelas de música y de artes escénicas inscritas en el Registro de Centros Docentes y superación de cursos de formación del profesorado específicos.

A estos efectos, el artículo cuarto de la Resolución de 8 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, establece que:

“1. Resultará equivalente a 60 créditos de formación pedagógica y didáctica la experiencia laboral docente acumulada durante un mínimo de cuatro cursos completos como profesorado auxiliar o adjunto, de conformidad con el convenio aplicable, en escuelas de música y de artes escénicas inscritas en el Registro de Centros Docentes, junto con la superación de cursos de formación del profesorado específicos con una duración equivalente a 90 horas.

2.A los efectos de acreditar la experiencia laboral docente acumulada se considera que cada curso escolar debe tener una duración mínima de ocho meses. Así mismo, en relación con la realización de funciones como profesorado auxiliar o adjunto, será aquel que reuniendo las condiciones exigidas por el Decreto 2/2022, de 14 de enero, realiza actividades de apoyo a su labor docente bajo coordinación y seguimiento del profesorado titular de la especialidad o materia. Para poder acreditar la experiencia laboral docente, se podrán hacer valer los servicios prestados como profesorado auxiliar o adjunto en diferentes escuelas de música y de artes escénicas.

3.A los efectos de la superación de cursos de formación del profesorado, estos deben tener por objeto la adquisición de competencias docentes específicas del ámbito de la enseñanza artística no formal de música y de artes escénicas, organizadas por las administraciones educativas o por instituciones siempre que estas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por las administraciones educativas, así como las organizadas por las universidades. Cada curso debe tener una duración mínima de 15 horas de formación.

4.A petición de las personas interesadas, las escuelas de música y de artes escénicas emitirán el correspondiente certificado de experiencia laboral docente conforme al modelo publicado en la presente resolución como anexo I. La certificación la realizará la propia empresa en la cual se ha impartido la docencia como profesorado auxiliar o adjunto teniendo en cuenta que tiene que constar específicamente el periodo de tiempo y las funciones docentes ejercidas en el puesto de trabajo. En el caso de personas con experiencia laboral docente por el régimen especial, la certificación se realizará por declaración responsable en conformidad con el modelo que se acompaña a la presente resolución como anexo II teniendo en cuenta que tiene que constar específicamente el periodo de tiempo y las funciones docentes ejercidas.”

c) Por superación de cursos, posgrados o másteres de formación del profesorado.

A estos efectos, el artículo quinto de la Resolución de 8 de junio de 2022, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, establece que:

“1. Resultará equivalente a 60 créditos de formación pedagógica y didáctica la superación de 600 horas en cursos, posgrados o másteres de formación del profesorado.

2. A los efectos de la realización de cursos, posgrados o másteres, estos tienen que corresponderse con actividades superadas que tengan por objeto la adquisición de competencias docentes en el ámbito de la educación y el perfeccionamiento de aspectos científicos y didácticos del ámbito de la enseñanza artística no formal de música y de artes escénicas, organizadas por las administraciones educativas o por instituciones siempre que estas actividades hayan sido homologadas o reconocidas por las administraciones educativas, así como las organizadas por las universidades. En el caso de cursos, estos, además, deben tener una duración mínima de 15 horas de formación.

3. La realización de los cursos, posgrados o másteres se acreditará mediante los certificados de superación de la formación correspondientes en que constan las horas de duración.”

f. Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g. No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

h. No trabajar en otros centros o formaciones los cuales hagan incompatible el correcto desarrollo del trabajo en la Escuela de la Mancomunidad.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si el/la trabajador/a acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Copia de la titulación y formación exigidas en la base Tercera apartado e.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo I.
- Copia del carné de conducir en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

A) Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.

B) Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.

C) Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No serán, en ningún caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación.

- Fase de oposición. Obligatoria y eliminatoria. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición consta de las siguientes pruebas:

PRIMER EJERCICIO. Impartir una clase de 15 minutos a un alumno/a de nivel elemental. Durante la clase el Tribunal podrá realizar y plantear las cuestiones que considere oportunas. El aspirante demostrará su dominio y valía en el instrumento durante el desarrollo de esta. El ejercicio se calificará de 0 a 18 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 9 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. Programación didáctica. 2 puntos como máximo.

La programación debe comprender las Enseñanzas Elementales y al menos los dos primeros cursos de Enseñanzas Profesionales atendiendo a las competencias y criterios de la legislación vigente que regula las Escuelas de Música y las Enseñanzas de Música. Se valorarán objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología, recursos y criterios de atención a la diversidad para el desarrollo del currículo en el aula.

El aspirante aportará su propuesta de programación didáctica en el momento de comparecer a la práctica del primer ejercicio de la fase de oposición y la falta de aportación de dicho documento será motivo de exclusión.

Tras la finalización de los ejercicios, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase, siendo necesario obtener en el primer ejercicio un mínimo de 9 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

- Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos y documentos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

a) Los servicios prestados para las Escuelas de Música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para los Conservatorios de música como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Se tendrán en cuenta para ello los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes. Los servicios prestados en las empresas privadas deberán ser acreditados mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa donde se acrediten la categoría y el puesto de la relación laboral, la duración de la misma y la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración.	0,01 puntos/hora.
Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.	2,50 puntos
Segunda titulación, diferente a la que ha dado acceso al puesto, o Máster Universitario Oficial relacionados directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, talleres, convenciones o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	2º Nivel intermedio	2º Nivel B1				
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2	Nivel B	Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que los/as interesados/as formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de los candidatos por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todos los aspirantes que han superado el proceso de oposición en cada una de las especialidades.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Resultado oposición
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina o como personal laboral un puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsación tras lo cual se procederá a su nombramiento como funcionario interino o personal laboral.

Asimismo, deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Una vez aportada la referida documentación, se procederá a su nombramiento como funcionario interino o a su contratación laboral.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con los aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen

LA PRESIDENTA

Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

ANEXO I

CONSENTIMIENTO CESIÓN BOLSA DE EMPLEO

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso de constitución de bolsas de empleo temporal, para la cobertura de puestos de Profesor/a de la Escuela de Música Comarcal del Alto Palancia, en las distintas especialidades, según las necesidades que determine el servicio.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso a cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto.

(Márquese con un aspa lo que proceda)

	SI	Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a las entidades descritas.
	NO	

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Firma electrónica de la persona aspirante:

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04647-2024-U

MANCOMUNIDAD CASTELLÓ-NORD

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA APROBANDO MODIFICAR EL HORARIO Y/O UBICACIÓN DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS EN LA ESPECIALIDAD DE TECNICO/A DE PERFIL SOCIAL Y TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN EN LA MANCOMUNIDAD CASTELLO NORD.

La presidenta de la Mancomunidad Castello Nord en resolución de fecha 26 de septiembre de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de las Bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes que se produzcan a tiempo parcial o completo en función de las necesidades del servicio de la adenda del Contrato Programa de Servicios Sociales en los términos en que figuran en el expediente como funcionario interino por programa; Contrato Programa entre la Vicepresidencia y la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y la Mancomunidad Castello Nord para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales a efectos de implementar la Unidad de itinerario de inclusión social con los puestos a asignar a dicho programa.

Atendida la Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la cobertura en la Mancomunidad Castelló Nord de:

Número de plazas: 1

- Denominación: Técnico/a Perfil Social.
- Grupo A1/A2.
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales.
- (Titulaciones admitidas: (Psicólogo, Educador Social; Trabajador Social).

Número de plazas: 1

- Denominación: Técnico/a en Integración Social.
- Grupo B/C1.
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales.
- Titulaciones: Título de FP2 de Técnico Superior de integración social)

Vista la Resolución nº 2024-0029 relativa a la aprobación de las Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de una plaza de Técnico de perfil social (A1/A2) y 1 plaza de Integración Social (B/C1)

Vista la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 62 de fecha 21 de mayo de 2024 - 21 de mayo de 2024 relativo a la aprobación de las Bases de la convocatoria

Visto que, con fecha 23 de julio de 2024, se dictó Resolución nº 2024-0054 por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de cinco días hábiles, para la presentación de alegaciones, siendo publicada la mencionada relación atendiendo a las bases

en el Boletín Oficial de la Provincia número 90 el 25 de julio de 2024 y en la sede electrónica y página web de la Mancomunidad.

Vista que la relación de admitidos de forma definitiva establece la realización de los exámenes el próximo día 4 de octubre de 2024 a las 9 horas y con la finalidad de no perjudicar a aquellos aspirantes que han solicitado la participación en ambas plazas

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, y de las atribuciones que confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Modificar el horario y ubicación correspondiente a la convocatoria a los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición quedando convocados en el horario y lugar que se indica:

El día 4 de octubre de 2024 a las 9:00 horas en el edificio multifuncional sito en calle de Quatremitjana número 2 de Sant Mateu, los aspirantes a la plaza de Técnico de perfil Social. Psicólogo, Educador Social; Trabajador Social.

El día 4 de octubre de 2024 a las 12:00 horas en el edificio multifuncional sito en calle de Quatremitjana número 2 de Sant Mateu, los aspirantes a la plaza de Técnico de Integración Social. Título de FP2 de Técnico Superior de integración social.

Los opositores tendrán que acreditar su identidad con la presentación de su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que les identifique fehacientemente.

No se permitirá el acceso a legislación para la realización de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

Segundo. Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Castello Nord.

Tercero. Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Presidenta de la Mancomunidad Castello Nord, 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 Decreto, 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 aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I. LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS AL PROCESO SELECTIVO

PLAZA: TÉCNICO DE PERFIL SOCIAL GRUPO A1/A2	
ASPIRANTE	DNI
ADELL CHALER, JUDIT	*** 4789**
CARPINTERO GONZÁLEZ, CRUZ JAVIER	*** 9002**
CEREZO SOSA, MARINA	*** 3654**

COLL NIETO, MARÍA	***4016**
DELGADO MIR, MARTA	***4818**
DOMENECH ARNAU, BERTA	***3928**
DOMENECH CERDAN, TAMARA	***9043**
FABREGAT RIPOLLÉS, ARACELI	***3886**
FERNÁNDEZ IBÁÑEZ, SARA	***9865**
FORNER SALES, PAU	***4034**
FRESQUET VALERO CARLOS	***9840**
GELLIDA LLORACH, ANNA	***2475**
JIMÉNEZ SÁNCHEZ, MIRIAM	***4753**
MANRIQUE MARTOS, MARÍA ELISABETH	***9465**
MARQUEZ GARCÍA, MONTSERRAT	***3870**
MARTÍNEZ BARRACHINA, BERTA	***9886**
MONTAÑES ESCRIBANO, MAR	***9225**
OSUNA CAMACHO, INMACULADA	***9688**
ROYO GRANEL, ARIANA	***9771**
SEGARRA GIL, ANNA	***4029**
VIDAL MAS, MERITXELL	***3964**

PLAZA: TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL GRUPO B/C1	
ASPIRANTE	DNI
ARSEGUET CRISOL, ALBA	***8281**
DOMENECH ARNAU, BERTA	***3928**
FERNÁNDEZ IBÁÑEZ, SARA	***9865**
LLOBET AGUILERA, JUDITH	***4829**
MONTAÑES ESCRIBANO, MAR	***9225**
PESUDO PESUDO, ANDREA	***9159**
SALGUEIRO AFONSO, MARÍA PILAR	***9532**
TRUJULLO SALAS, MARÍA JOSÉ	***9047**
VIDAL MAS, MERITXELL	***3964**

ANEXO I I.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN

PLAZA: TECNICO PERFIL SOCIAL GRUPO A1/A2		
ASPIRANTE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

PLAZA: TECNICO INTEGRACION SOCIAL GRUPO B/C1		
ASPIRANTE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Todo lo cual se hace publico a los efectos oportunos.

Sant Mateu, 26 de septiembre de 2024
El Secretario,
Fdo. Vicente Barrios Fontoba

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04672-2024-U

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

ANUNCIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas del Proceso Selectivo para la Provisión en Propiedad, mediante Estabilización de Empleo Temporal, de una plaza de naturaleza laboral de Psicólogo/a de la Mancomunidad Espadán Mijares, mediante el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Decreto de Presidencia 351/2022, de fecha 20 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 154, de fecha 24 de diciembre de 2022, y de acuerdo con el Decreto de Presidencia de fecha 26 de Septiembre de 2024, se hace pública:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Cózar Sánchez	Yolanda	**.*87.63*-*
Guinot Artero	Carme	**.*89.11*-*
López Pomares	Mario	**.*71.19*-*
Martín Capdevila	Magdalena	**.*24.48*-*
Mejías Clavijo	María Josefa	**.*97.91*-*
Naixes Martínez	Laura	**.*62.86*-*
Nebot Gresa	María Lidón	**.*68.85*-*
Prieto Prats	María Isabel	**.*41.93*-*

ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
Campos Gómez	Rocío	**.*82.05*-*	2
Granjel Nebot	María Amparo	**.*86.97*-*	2
Sánchez Ortí	Joan Vicent	**.*79.13*-*	2
Suárez Martínez	Cristina	**.*56.10*-*	1, 2

- (1) Falta DNI, pasaporte o documento identificativo.
- (2) Falta Declaración Responsable Anexo I, o que está sin firmar.
- (3) Fuera de plazo.

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

En Tales, a la fecha al margen indicada.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Tales, 26 de Septiembre 2024
Presidente, José Medina Lozano.

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

04467-2024

SECCION PRIMERA SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

D^a. GLORIA HERRÁEZ MARTÍN LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma Valenciana, Sección 1,

Hace saber: Que en el PROCEDIMIENTO ORDINARIO [ORD] con el número 1/000058/2022-S interpuesto por PARDO FORCADELL SL y MIGUEL PARDO PASCUAL contra Acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón, de 17-12-2021 (BOP 153 de 23-12-21) de la C^a de Política Territ., O.Públicas y Movilidad de la GV, que aprueba definitivamente el Plan General estructural del municipio de Castellón de la Plan ha recaído resolución en fecha 14 de junio de 2024, dictada por la Sección 1^a de la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en Procedimiento Ordinario núm. 58/2022, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

LA SALA FALLA

Estimar parcialmente el recurso contencioso administrativo interpuesto por D. Miguel Pardo Pascual y Pardo Forcadell SL, contra el acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón, de fecha 17 de diciembre de 2021, de aprobación definitiva del Plan General Estructural de Castellón, declarando que es contrario a Derecho, en el extremo correspondiente a la clasificación de la parcela catastral 12900A150000370000HK, polígono 150, parcela 37, desestimándolo en lo restante.

VALENCIA, a diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.
GLORIA HERRÁEZ MARTÍN
LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA