

## SUMARI / SUMARIO

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

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

**Ajuntaments / Ayuntamientos** 11

ARES DEL MAESTRAT, AYÓDAR, BORRIOL, CÀLIG, CAUDIEL, LA JANA,  
MATET, ONDA, SANT JORDI/SAN JORGE, SONEJA, TODOLELLA,  
TORREBLANCA, VALL DE ALMONACID, VILANOVA D'ALCOLEA, VILLANUEVA DE  
VIVER, VILLORES

**Mancomunitats / Mancomunidades** 46  
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

**Consortis / Consorcios** 62  
CONSORCI GESTOR DEL PACTE TERRITORIAL OCUPACIÓ MUNICIPIS  
CERAMICS

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /  
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES** 65  
COMUNIDAD DE REGANTES SOQUETS

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

00154-2025-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-0044, de fecha 13/01/25, ha resuelto:  
CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA, (1), PLAZA DE MAESTRO EDUCACIÓN MUSICAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

De conformidad con el Artículo 61.12.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y del Artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

- Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de UNA, (1), plaza de MAESTRO EDUCACIÓN MUSICAL, mediante el sistema de turno libre, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2023. Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, según 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.

Las Bases que han de regir esta convocatoria han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, (BOP), núm.129 de fecha 24/10/24.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo, deberán ser dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Castellón dentro del plazo de DIEZ, (10), días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria únicamente se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 14 de enero de 2025  
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,  
Mónica Marí Torán

---

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

00153-2025-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-0043, de fecha 13/01/25, ha resuelto: CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO, (4), PLAZAS DE PROFESOR DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

De conformidad con el Artículo 61.12.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y del Artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

- Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de cuatro, (4), plazas de Profesor de Pedagogía Terapéutica, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2020, en su modificación publicada en BOP 155-28 diciembre de 2021, y, 2021. Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, según 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.

Las Bases que han de regir esta convocatoria han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, (BOP), núm.138 de fecha 09/11/23.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo, deberán ser dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Castellón dentro del plazo de DIEZ, (10), días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria únicamente se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 14 de enero de 2025.  
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,,  
Mónica Marí Torán.

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

00156-2025-U

**PERSONAL**Recursos Humanos  
Personal  
MT/tb

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-0054, de fecha 14/01/2025, ha resuelto:

Finalizado, en fecha 9 de enero de 2025, el plazo de presentación de solicitudes para participar en la pruebas selectivas convocadas por la Excm. Diputación Provincial de Castellón para la provisión en propiedad de siete (7) plazas de Auxiliar de Recaudación una (1) de ellas reservada a persona con discapacidad igual o superior a 33%, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario, mediante el sistema de Concurso-Oposición, turno libre.

De conformidad con el artículo 15.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell y con la base quinta de las Bases que rigen dicho proceso selectivo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 138, de fecha 9 de noviembre de 2023.

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

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

## ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	ADAMUZ	FERNANDEZ	ANA CAROLINA	***9407**
2	ALBALATE	FERNANDEZ	PEDRO	***9259**
3	ALCAZAR	CHAMON	ERNESTO FRANCISCO	***6228**
4	ALCON	MOLINA	JORDI	***8194**
5	ALEJOS	HERNANDEZ	SERGIO	***8635**
6	ALGUACIL	RAMBLA	SAMANTA	***2803**
7	ALLEPUZ	GARCIA	ANA	***7649**
8	ALONSO	BELLES	YVES	***6592**
9	APARICIO	ROIG	CONSUELO DESAMPARADOS	***9423**
10	APARISI	BREVA	SUSANA	***9041**
11	ARMESTO	BATOLOME	MARÍA DEL CARMEN	***9826**
12	ARNAU	FAS	ROSARIO ANA	***8016**
13	BARBERÁN	GIMENO	REBECA	***0204**
14	BARCELO	TUR	EMILIO	***0004**
15	BARRACHINA	IBARRA	CESAR	***3742**

16	BARREDA	SALES	MARIA JOSE	***6638**
17	BARREDA	VALERO	VANESSA	***6513**
18	BECKER	SALAI	ALEJANDRO	***9424**
19	BEDRINA	PERIS	EUGENIA	***4105**
20	BELTRAN	COMIN	CARLOS MARIA	***4632**
21	BENEYTO	SILVESTRE	FRANCISCO JOSE	***9312**
22	BLASCO	BARBERA	ALVARO	***9471**
23	BLASCO	FERNANDEZ	SANTIAGO	***9586**
24	BLASCO	SANZ	EMILIA	***4656**
25	BONET	RICO	MARÍA CRISTINA	***7180**
26	BONIS	RECIO	FRANK	***3358**
27	BORT	GIMENO	MIRIAM	***4701**
28	BOZHANKOVA	LAZAROVA	MARIYA	***4703**
29	BUCERO	SOLA	MARIA BELEN	***5958**
30	BUJ	VERGE	ABEL	***9752**
31	CABO	ESTEVE	ANNA	***9406**
32	CALVO	ZAMORA	MARIA ESTHER	***8302**
33	CAMPOS	MARTIN	GLORIA BIBIANA	***7795**
34	CANO	RIBALTA	MARIA TERESA	***6796**
35	CANTAVELLA	BELTRAN	TERESA	***9155**
36	CARMONA	FLORES	SUSANA	***7522**
37	CARO	PRIETO	PABLO VICENTE	***5343**
38	CASALTA	MARTI	NATIVIDAD	***9415**
39	CATALAN	MORAN	ROGER	***6256**
40	CIUTAD	VALVERDE	JOSE IGNACIO	***9845**
41	COLLAZOS	VALLES	NOELIA	***6247**
42	COMPANÑ	AYMERICH	SARA	***2296**
43	COMPTE	BALMES	ANGEL	***9847**
44	CORDUS	SPIRACHE	CRINA EMANUELA	***5409**
45	CRIVITCHI	ALEXEEV	ALISA	***3752**
46	DE DIOS	GUILLAMON	SUSANA	***0454**
47	DEL MOLINO	MUÑIZ	IGNACIO	***5393**
48	DELGADO	FERNÁNDEZ	MARÍA ROCIO	***8592**
49	DIAZ	DE SANTIAGO	ANA	***3563**
50	DIAZ	ESTEVE	MARIA	***9147**
51	DIDRAGA		IONELA CRISTINA	***9382**
52	DIEZ	PUIG	CORINA	***8432**
53	DOMINGUEZ	PUERTA	MONICA	***9461**
54	DURAN	UROZ	MARIA DE LOS ANGELES	***7823**
55	EDO	BARREDA	MARIA CELIA	***8474**

56	ESBRI	VILLAROYA	JAVIER	***0165**
57	ESPADA	CASTRO	MONICA	***1797**
58	FANDOS	MONTORO	GLORIA	***4233**
59	FERNANDEZ	BONET	LAURA	***8093**
60	FOLCH	NICOLAU	MARIA	***4049**
61	FONT	FLAJ	CARLOS VICENTE	***8676**
62	FONT	MARTINEZ	ROSER	***8433**
63	FORES	CORNELLES	MARIA LETICIA	***4176**
64	GALINDO	BESCOS	MARTA	***2711**
65	GARCES	NEBOT	MONICA	***7248**
66	GARCIA	FERNANDEZ	MARIA BELEN	***0701**
67	GARCIA	GARCIA	MARIA PILAR	***7598**
68	GARCIA	LOPEZ	ALBERTA	***4603**
69	GARCIA	SANCHEZ	JUDITH	***9023**
70	GASCO	IZQUIERDO	ANNA	***8858**
71	GASION	LLUCH	SUSANA VANESSA	***1305**
72	GIMENO	MELIA	MARIA TERESA	***7257**
73	GOMEZ	LOPEZ	ISABEL	***9606**
74	GOMEZ	RUIZ	MONICA	***0028**
75	GOMINS	POMARES	MARIOLA	***8821**
76	GONZALEZ	MARTINEZ	ESTIBALIZ	***6548**
77	GORGON		ELENA AURA	***9312**
78	GOZALBO	TRAVER	OSCAR	***8069**
79	GUAL	HERNANDEZ	JUAN PEDRO	***0186**
80	GUILLEN	CASTAÑER	MARIA JOSE	***4564**
81	HERRERO	ROMERO	FELIX	***9241**
82	HIGON	LEON	EVA	***5073**
83	HOLGADO	PAZOS	LIDIA	***6292**
84	HOROIANU	CHITAN	CRISTINA	***6802**
85	IBAÑEZ	BALLESTAR	MANUELA	***8059**
86	IBAÑEZ	MOR	JOSE LUIS	***0827**
87	JIMENEZ	GARGALLO	ZORAHIDA	***9340**
88	LARA	AGUILAR	ANA	***0448**
89	LEON	BARCO	LAURA	***8825**
90	LKAREM	EL BROUZI	FATIHA	***5998**
91	LLIDÓ	GIMENO	INMACULADA	***2523**
92	LLOPIS	MARCO	ASUNCION	***2943**
93	LLOPIS	RAMBLA	JOSE	***8477**
94	LLORENS	INSA	EMILIO JOSE	***4699**
95	LOPEZ	BELLES	ALICIA	***0583**
96	LOPEZ	SANCHIS	RICARDO	***0556**

97	LUCIA	CORTES	IVANA	***9797**
98	LUNA	LOPEZ	MARIA DOLORES	***4895**
99	MARIN	DIAZ	CRISTINA	***4897**
100	MARTI	GRANELL	EVA MARIA	***9168**
101	MARTINEZ	SANCHO	LUISA	***4204**
102	MARZA	RAMIREZ	MARÍA	***6978**
103	MATA	CARDA	VICENTE PASQUAL	***6388**
104	MATEU	CEPRIA	JUAN	***7989**
105	MELIA	LLOBREGAT	MARTA	***1074**
106	MENDEZ	GEVA	VANESA	***4954**
107	MILLAN	FORTEA	HELENA	***2878**
108	MIRALLES	MOYA	ABEL	***8428**
109	MONFERRER	AGUILELLA	MARIA LLUISA	***2160**
110	MONFERRER	ROS	EVA	***0952**
111	MONFORT	MURIACH	SARAY	***9395**
112	MONSERRAT	PALACIOS	ANAIS	***7830**
113	MORALES	SAURA	TERESA ISABEL	***4472**
114	MUNTEANU		SIMONA VASILICA	***4547**
115	MURARIU	CONDREA	VASILICA	***6737**
116	MUSSONS	MARTINEZ	MONSERRAT	***9559**
117	NAVARRO	GARCIA	ALMUDENA	***4927**
118	NAVARRO	GARCÍA-CON-SUEGRA	CARLA	***2087**
119	NAVARRO	GIL	GEMA	***1109**
120	NAVAS	CAÑATE	MIRIAM	***7080**
121	NAVAS	MARTÍN	LAURA	***7247**
122	NOLLA	LORENTE	JOANA	***2544**
123	OREA	MORCILLO	ANTONIA	***9650**
124	OUZZIKI	ES SAADY	ZAHRA	***1732**
125	PAREDES	GAROFALO	KARLA ESTHEFANIA	***5713**
126	PARIS	BRETO	GUILLERMO	***6950**
127	PARREÑO	RUIZ	CARLOS	***6974**
128	PAZ	MOLINA	GISARLEyna DUBRASKA	***0211**
129	PEDRO	RODRIGUEZ	SHEILA	***8842**
130	PEREZ	CASTELLO	MARIA DEL HENAR	***7692**
131	PEREZ	TENZA	EVA	***9602**
132	PONS	ARMENGOL	VICENT	***6186**
133	PUERTAS	LOPEZ	NOELIA	***4254**
134	PUIGSUBIRA	CARBONELL	MARIA DEL MAR	***7568**
135	QUEROL	NIETO	MÓNICA	***0554**
136	QUINTANA	AMATE	MARÍA DEL CARMEN	***0735**

137	RAMBLA	JUAN	MARTA	***9592**
138	RAMBLA	MULET	MARIA SONIA	***9553**
139	RAMÓN	PITARCH	AGUSTÍN	***9003**
140	RANDO	LLOPIS	DIANA	***3094**
141	REDÓN	SOL	SONI	***6552**
142	REY	BORREGO	ELOY	***8272**
143	RIUS	BALAGUER	MARIA PILAR	***9218**
144	ROCA	BARREDA	MARIA DEL MAR	***8272**
145	RODRIGUEZ	ALARCON	MARINA	***6891**
146	ROMERO	GARCIA	MIRIAM	***4640**
147	ROYO	MONTESINOS	BEGOÑA	***8171**
148	RUIZ-HERRERA	ARNIZ	ALBA	***9052**
149	SAEZ	LLEO	MIGUEL ANGEL	***0584**
150	SALVADOR	ARRUFAT	MARIA TERESA	***4543**
151	SALVADOR	GONZALEZ	ANGELS	***0317**
152	SALVADOR	SALVADOR	PABLO	***0502**
153	SANMARTI	GARCIA	MARC MIQUEL	***8045**
154	SANSANO	LOPEZ	MIRIAM	***9665**
155	SANTOLAYA	CAMARERO	ANA MARIA	***8049**
156	SANZ	TAUS	YOLANDA	***8295**
157	SEBASTIA	VEA	FRANCISCO	***2081**
158	SEGOVIA	CALVO	ROSALIA	***6561**
159	SERRA	MAYORAL	MARIA YOLANDA	***4000**
160	SERRANO	BORT	JOSE PASCUAL	***2372**
161	SERRANO	SILVESTRE	IVAN	***2780**
162	SIDRO	GOMEZ	JOSEP LLUIS	***4603**
163	SORIANO	JUBERIAS	PILAR SILVIA	***5895**
164	TELLOLS	CATALAN	ARANZAZU	***7788**
165	TELLOLS	MACIAN	ANA ISABEL	***9076**
166	TRILLES	SULLER	SILVIA	***7189**
167	VALLADOLID	FUSTER	ELISABETH	***9519**
168	VALLADOLID	FUSTER	MARIA PILAR	***9359**
169	VAREA	LEAL	MARIA DEL CARMEN	***9245**
170	VERICAT	SANZ	ALVARO	***9536**
171	VICIANO	RODENAS	MARIA JOSE	***6818**
172	VIDAL	USO	MARTA	***8298**
173	VILLALBA	FERRER	IRENE	***8759**
174	VIVAS	SÁNCHEZ	MARIA CARMEN	***5424**
175	ZAERA	TENA	MARIA ROSA	***4631**
176	ZARAGOZA	ADSUARA	ANA MARIA	***2964**
177	ZARZOSO	PRADES	ANA MARIA	***4632**

## ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
1	ARCHILES	VICIACH	MARIATERESA	***7916**	2
2	CAMPILLO	ZAMORA	EDUARDO	***9266**	2
3	CARCELLER	RUIZ	LAURA	***8874**	2
4	CARREÑO	RUBIO	JOSE JUAN	***8889**	2
5	DURO	CASAMAYOR	IRENE	***0084**	2
6	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN	***5827**	2
7	FERRER	GARCÍA	PABLO	***4019**	2
8	GARAVITO	GOMEZ	JULIETH ALEXANDRA	***5106**	2
9	GUILLEN	HERRERA	NURIA RAMONA	***8829**	2
10	IBAÑEZ	ARCHILES	BEATRIZ	***6262**	2
11	MOLINER	GIMENO	ROBERTO	***2267**	2
12	SANCHEZ	FUENTES	CRISTINA	***2998**	2
13	SANZ	GARGALLO	MIRIAM	***6733**	1, 2

Motivo de exclusión:

Falta aportar DNI (DNI incompleto o caducado)	1
Falta pago tasa (pago de tasa erróneo)	2
Falta titulación exigida	3
Fuera de plazo	4

TURNO RESERVADO A PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%

## ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	ALMELA	MEZQUITA	RAQUEL	***2852**
2	FRANCISCO	PONS	ALEJANDRO JOSE	***8558**
3	GARCIA	GUIJARRO	ANTONIO VICENTE	***9363**
4	MARTORELL	FABRA	LUIS ENRIQUE	***6745**
5	PITA	AVILA	HECTOR	***6029**

## ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
1	FALOMIR	VALLS	VÍCTORIA EUGENIA	***7987**	3
2	GÓMEZ	MARTÍNEZ	ROSA MARÍA	***4563**	3
3	LIZONDO	LENGUA	RAUL	***4137**	3
4	PEDRO	DELGADO	MELCHOR	***9479**	2

Motivo de exclusión:

Falta aportar DNI (DNI incompleto o caducado)	1
Falta pago tasa (pago de tasa erróneo)	2
Falta de certificado de grado de discapacidad	3
Fuera de plazo	4

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar defectos, siendo subsanable únicamente los motivos 1, 2 y 3 de exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón, a 14 de enero de 2025.

El Secretario General, por delegación, la Jefe del Servicio de Recursos Humanos,  
Mónica Mari Torán.

---

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

00144-2025-U

**ARES DEL MAESTRAT**

EDICTO

De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, del Consejo General del Poder Judicial, las personas interesadas en desempeñar el cargo de Juez de Paz Sustituto y que reúnan las condiciones exigidas, podrán presentar la correspondiente solicitud en las dependencias del Ayuntamiento de Ares del Maestrat, en el plazo de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Ares del Maestrat, a 10 de enero de 2025.

El Alcalde,  
(documento firmado electrónicamente)  
Fdo. D. José Luis Marqués Cerero

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

00162-2025-U

**AYÓDAR**

## ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ayódar para el ejercicio 2025, y comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones Corrientes	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	87.800,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	234.600,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	53.600,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total Operaciones Corrientes	376.800,00 €
A.2. Operaciones De Capital	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
Total Operaciones de Capital	0,00
B) Operaciones Financieras	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS:	376.800,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones Corrientes	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	53.500,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	89.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	209.900,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	21.400,00 €
Total Operaciones Corrientes	376.800,00 €
A.2. Operaciones De Capital	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
Total Operaciones de Capital	0,00 €

B) Operaciones Financieras	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS:	376.800,00 €

## PLANTILLA DE PERSONAL

## A) FUNCIONARIOS:

Puestos de trabajo:

- Auxiliar Administrativo de Administración General, Subgrupo C2- CD 18. Jefe Negociado de Administración.
- Auxiliar Administrativo de Administración General, Subgrupo C2- CD 18.

## B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Peón Servicios Múltiples.

## C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL: NINGUNO

## RESUMEN

Funcionarios: 3

Laboral Fijo: 1

Laboral Temporal: 0

TOTAL PLANTILLA: 4

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Ayódar, a 15 de Enero de 2024.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Joaquín Ventura Yepes.

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

00147-2025-U

**BORRIOL**

BDNS(Identif.):808874

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/808874>

**ANUNCIO DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES  
EN MATERIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS.**

**SUMARIO**

Extracto del Decreto de Alcaldía de fecha 13 de Enero de 2025 por la que se convocan subvenciones en materia de prestaciones económicas individualizadas para el año 2025, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

El código de identificación que ha asignado la BDNS a la convocatoria es 808874

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. El texto completo puede consultarse en:

En la página web del Ayuntamiento de Borriol:

<https://www.borriol.sedelectronica.es/transparencia/0c8e6b5b-6adc-4b08-bob5-65d077f30431>

Primero. Beneficiarios.

Requisitos generales de las personas beneficiarias.

Los requisitos exigidos en la presente Ordenanza, se tienen que acreditar en el momento de la presentación de las solicitudes. Requisitos de las personas beneficiarias con carácter general:

- a) Ser mayor de edad, o menor emancipado/a legalmente.
- b) Estar empadronado/a y tener la residencia habitual en el municipio de Borriol.

Podrá eximirse del cumplimiento de este requisito cuando concurren circunstancias de traslado del domicilio familiar por situaciones de:

Violencia de género o doméstica con orden de protección o justificante acreditativo de dicha situación.  
Familias con menores en situación de acogimiento familiar,  
Familias con menores o personas dependientes en situación de riesgo.  
Solicitantes de asilo político o con autorización de estancia por razones humanitarias.

c) No disponer de recursos económicos suficientes para hacer frente a la situación de necesidad planteada.

d) No disponer de otra ayuda o prestación para el mismo fin otorgada por organismo público o privado.

e) Que la resolución de la ayuda solicitada no sea competencia de otros organismos públicos.

f) Que en la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante no exista absentismo escolar en ninguno de los miembros que se encuentren en edad de escolarización obligatoria o que esté siendo abordada tal situación desde los distintos programas de intervención, de Servicios Sociales y/o Educación.

g) No disponer de una renta per cápita, en el momento de la solicitud, superior al 100% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, en cómputo anual con doce pagas, que se actualizará anualmente y se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Por ingresos de la renta de la unidad familiar de convivencia se consideran todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, certificado bancario con saldo actual y pensiones o

ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia.

h) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda. i) En el caso de las personas desempleadas, estar inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo dependientes de la Conselleria competente en dicha materia, estar al corriente en las revisiones de la demanda de empleo y llevar a cabo una búsqueda activa del mismo.

j) Haber solicitado aquellas prestaciones a las que pudiera tener derecho: Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, prestaciones del servicio estatal de empleo y/o de la seguridad social, pensión alimenticia a favor de menores o pensiones compensatorias, becas de comedor escolar, de libros de texto, y cualquier otra prestación, recurso o servicio que pueda favorecer a la cobertura de la situación de necesidad existente.

k) Tener valorada por el/la trabajador/a social municipal la situación de necesidad e idoneidad social para la prestación solicitada, mediante informe técnico.

l) Haber justificado correspondientemente las prestaciones concedidas con anterioridad en el plazo legalmente establecido y de forma correcta. Requisitos específicos de las personas solicitantes para cada una de las tipologías.

1. Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual:

a) En el caso de desahucios hipotecarios o de alquiler, sentencia judicial donde se haga constar la fecha de lanzamiento.

b) Quedan excluidos de esta prestación los alquileres de viviendas sociales de promoción pública, cuando disfruten de bonificación.

2. Gastos destinados a cubrir necesidades básicas de la unidad familiar o de convivencia.

a) Carecer la unidad familiar de convivencia de los recursos económicos mínimos para hacer frente a las necesidades básicas de alimentación, higiene y medicamentos.

b) Acreditar a nivel sanitario la necesidad del medicamento o medicamentos prescritos y la duración del tratamiento previsto.

3. Gastos para suministros básicos energéticos:

Disponer de un contrato con una empresa comercializadora de energía eléctrica, gas o agua en la vivienda que constituya la residencia habitual. En el caso de que el solicitante se encuentre en una vivienda alquilada o cedida y el contrato con la suministradora esté a nombre del propietario se entenderá por requerimiento de pago el realizado al mismo.

4. Gastos excepcionales o extraordinarios:

se puede conceder en la cuantía correspondiente, con el límite máximo del 60 % del IPREM vigente, todo eso en cómputo anual. Se tramitarán este tipo de ayudas siempre que concurren circunstancias de una necesidad social grave o urgente y se consideran de interés para la atención de personas y/o familias con una problemática importante."

a) Acreditar la situación de urgencia sobrevenida.

b) Acreditar la excepcionalidad de la acción.

c) Que la no atención de dicha necesidad suponga un riesgo para la salud y/o pudiera derivar en una situación de riesgo de exclusión social.

d) No haber hecho efectivo el gasto objeto de la ayuda con anterioridad a la solicitud y concesión de la misma.

5. Gastos por desplazamientos: Acreditar la necesidad de desplazamiento y su finalidad.

6. Ayudas para el desarrollo personal de personas mayores:

a) Mayores de 60 años.

b) Que la persona solicitante presente dificultades de carácter motor o sensorial que le impidan su movilidad,

c) Que la solicitud esté referida a elementos relacionados con las necesidades de accesibilidad y comunicación, de la vivienda o vehículo a motor, excluyéndose expresamente aquellos que signifiquen

una mejora en el hogar y que no estén directamente relacionados con los impedimentos físicos y/o sensoriales.

d) Disponer de informe médico en los casos en que la solicitud sea referida a audífonos y otros dispositivos.

Segundo. Objeto

El objeto de las bases de la convocatoria es regular la convocatoria, concesión y administración de las PEI'S

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de prestaciones económicas individualizadas y otras ayudas (PEI'S) publicada en el BOP n.º 86 de 19 de julio de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención se contienen en la aplicación presupuestaria (231-48000) con una previsión de 43.000 €.

Además de la cuantía prevista, se fija una cuantía adicional de hasta 10.000 €, previa modificación presupuestaria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes y su correspondiente registro comenzará el 1 de enero y finaliza el 15 de noviembre de 2025, sin perjuicio de cualquier otro plazo establecido por la Entidad Local. No obstante, con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a esa fecha y antes del 31 de diciembre de dicho año, siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad fuera del plazo normal de presentación de solicitudes

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en el apartado 19 de la ordenanza específica y según el modelo que se adjunta a las mismas.

Contra el Decreto, 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.

EL ALCALDE,  
HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS,  
14 de enero de 2025

---

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

00157-2025-U

**CÀLIG**

En cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0033 de fecha 13/01/2025, se ha delegado en la Concejala Miriam Vidal Segaró, la competencia para celebrar el matrimonio civil entre C.V.S. y J.T.M., previsto para el día 19 de enero de 2025.

Càlig a 13 de enero de 2025  
Alcaldesa-Presidenta  
Ernestina Borràs Bayarri

---

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

00146-2025-U

**CAUDIEL**

ANUNCIO

Advertido un error en el título del anuncio emitido por el Ayuntamiento de Caudiel y publicado en el BOP de Castellón número 6 de fecha 14 de enero de 2025 con referencia 00125-2025-U, se procede a la publicación del mismo anuncio corregido en los siguientes términos:

Nombramiento de personal laboral fijo en el puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local

Finalizado el proceso selectivo de una plaza de personal laboral fijo en el puesto de agente de empleo y desarrollo local, mediante el sistema de concurso, en turno libre, incluida en los procesos de estabilización, se hace público el extracto de la parte resolutive del Decreto de Alcaldía n.º 2024-0471 de 30 de diciembre de 2024, por el que se resuelve lo siguiente:

“Nombrar a Vicente Manuel Sanahuja Berga como agente de empleo y desarrollo local, personal laboral fijo, en el grupo A y subgrupo A2, por haber superado el proceso selectivo de concurso de méritos, en turno libre, con la mayor puntuación y de conformidad con las Bases reguladoras del proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

En Caudiel, a 14 de enero de 2025  
El Alcalde, Antonio Martínez Fernández

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

00140-2025-U

**LA JANA**

## ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA

Aprovat definitivament el Pressupost Municipal de l'Ajuntament per a l'exercici 2025 i comprensiu aquell del Pressupost General d'aquest Ajuntament, Bases d'Execució, plantilla de personal funcionari i laboral, de conformitat amb alló que disposa l'article 169 del Text Refòs de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovada per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, es publica el resum del mateix per capítols:

## INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	215.000,00 €
2	Impuestos indirectos	6.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	173.300,00 €
4	Transferencias corrientes	424.925,00 €
5	Ingresos patrimoniales	5.900,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	82.225,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL	907.850,00 €

## GASTOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de Personal	302.201,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	362.734,00 €
3	Gastos financieros	13.300,00 €
4	Transferencias corrientes	38.700,00 €
5	Fondo contingencia y otros imprevistos	8.000,00 €
6	Inversiones reales	145.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	39.915,00 €
	TOTAL	907.850,00 €

## PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2025

## PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	NÚM	V	GR	ESC	SUBESCALA/CLASE
Secretaría-Intervención <sup>1</sup>	1	-	A1	HE	Secretaría-Intervención
Auxiliar Administrativo	1	-	C2	AG	Auxiliar Administrativo (Vacante)
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO: 2					

## PERSONAL LABORAL

DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	Nº	OBSERVACIONES
Auxiliar Administrativo	1	Indefinido fijo
Peón	1	Indefinidos fijo
Técnico medio	1	Indefinido no fijo (a amortizar)
Peón de limpieza	1	Laboral temporal
TOTAL	4	

RESUMEN	
Personal funcionario de carrera	2
Personal laboral fijo	2
Técnico medio	1
Laboral temporal	1
TOTAL PERSONAL	6

Aquesta aprovació podrà ser impugnada davant la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, amb els requisits, formalitats i causes assenyalades en l'article 170 i 171 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i en la forma i terminis que estableixen les normes de l'esmentada jurisdicció.

La Jana, a 15 de gener de 2025  
El Alcalde,  
César Simó Vallés

\* Agrupació Canet lo Roig-La Jana

1 Agrupado con Canet lo Roig

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

00145-2025-U

**MATET**

Expediente n.º: 9/2025  
Resolución con número y fecha establecidos al margen  
Procedimiento: Contrataciones

**ANUNCIO DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE  
DE LA ALCALDÍA DE MATET**

Por medio del presente se hace público que la Alcaldía del Ayuntamiento de Matet HA DICTADO EN Decreto número 02/2025 de fecha 14 de Enero de 2025, del siguiente tenor literal:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 02/2025**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Mediante Resolución de Alcaldía n° 04/2024 de fecha 24 de Enero de 2024, se Acordó:

“PRIMERO. Designar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación Alcaldía que estará integrada por los siguientes miembros:

- Rosa Mª Guillermo Tortajada, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Yasmina Pradillo Monteagudo, Vocal-Secretaria de la Mesa (Secretaria-Interventora de la Corporación).
- Mª Elena García Castillo, Vocal (Administrativa de la Corporación).

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. ”

Dicha Resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 16 de 6 de Febrero de 2024.

A la vista de que Doña Yasmina Pradillo Monteagudo ha cesado como Secretaria de la Corporación.

Y a la vista de la necesidad de conformar el citado órgano de asistencia por hallarse en trámite procedimientos de contratación que precisan de la intervención del referido órgano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Designar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación Alcaldía que estará integrada por los siguientes miembros:

- Rosa Mª Guillermo Tortajada, que actuará como Presidenta de la Mesa (Alcaldesa).
- Mª Elena García Castillo, Vocal-Secretaria de la Mesa (Secretaria-Interventora Accidental de la Corporación).

— Ángel Bonet Morro, Vocal (Alguacil de la Corporación).

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo resuelve la Sra. Alcaldesa en Matet, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen.”

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y computándose los plazos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Matet a 14 de Enero de 2025.-  
La Alcaldesa,  
Fdo. D<sup>a</sup> Rosa M<sup>a</sup> Guillermo Tortajada.

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

00139-2025-U

**ONDA**

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

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Onda, de fecha 4 de noviembre de 2024, de aprobación inicial del reglamento regulador del funcionamiento del Aula Natura de Onda " El Salvador"; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 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.

A efectos del establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se publica el texto íntegro de la referida ordenanza, con el siguiente tenor literal:

" REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA NATURA DE ONDA "EL SALVADOR"

Índice

Exposición de motivos

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Régimen jurídico

Artículo 4. Objetivos

Artículo 5. Definiciones

CAPÍTULO II. Reserva y uso de la instalación

Artículo 6. Destinatarios/as

Artículo 7. Horarios

Artículo 8. Solicitud de reserva de la instalación

Artículo 9. Resolución y órgano competente

Artículo 10. Normas generales de uso

Artículo 11. Prohibiciones

CAPÍTULO III. Responsabilidades, infracciones y sanciones

Artículo 12. Responsabilidades

Artículo 13. Infracciones

Artículo 14. Sanciones

Disposición adicional primera. Lenguaje no sexista

Disposición adicional segunda. Interpretación

Disposición transitoria única

Disposición final única. Entrada en vigor

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, atribuye “al municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, la capacidad de promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal”.

Asimismo, el artículo 25.2.i) y 25.2.m) de la misma ley establece que “el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, las siguientes materias: promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, y promoción de la cultura y equipamientos culturales”.

En cumplimiento de estos mandatos, las distintas administraciones públicas asumen la responsabilidad de proporcionar las infraestructuras y espacios necesarios que permitan el progreso personal y social de la comunidad vecinal.

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, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, Ley 39/2015).

- El principio de necesidad y seguridad jurídica se fundamenta en la ausencia de una norma que regule el funcionamiento del local ‘Aula de la Natura’, que sea coherente con el resto de normativa vigente y facilite su conocimiento y, en consecuencia, la actuación de las personas que vayan a hacer uso de esta instalación.
- 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 las personas destinatarias.
- Los principios de participación y transparencia se han tenido en cuenta, habiendo sido sometido el texto del borrador del reglamento a la consideración pública.
- Se han puesto en práctica los principios de eficacia y eficiencia diseñando una normativa que evite cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizando en su aplicación la gestión de los recursos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133.2, 133.3 y 133.4 de la Ley 39/2015, se ha publicado el proyecto de reglamento en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Onda, durante un plazo de diez días hábiles, siendo publicado el día 1 de octubre de 2024 y siendo retirado el 15 de octubre de 2024.

El reglamento se estructura en tres capítulos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria y una disposición final. El capítulo I está dedicado a las disposiciones generales. El capítulo II regula el modo de reserva de la instalación así como el uso de esta. El capítulo III se dedica a regular las responsabilidades y las infracciones y sanciones.

Por todo ello, este Ayuntamiento, en uso de la potestad reglamentaria que le confiere el artículo 4.1 a) de la LBRL y conforme al artículo 22.2.d), previo dictamen favorable de la Comisión informativa permanente de Servicios Sociales y Calidad de Vida, ha aprobado en Pleno, mediante acuerdo de 4 de noviembre de 2024, el siguiente reglamento:

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto

Este reglamento contiene las normas de funcionamiento por las que ha de regirse el local ‘Aula de la Natura’, configurado como un local municipal que pretende ser un equipamiento de proximidad vecinal,

con el objeto de dar cobertura y la infraestructura necesaria para la celebración de reuniones de carácter social, cultural, festivo, educativo y de aprovechamiento del tiempo libre.

Tiene, en todo caso, la condición de bien de dominio público, adscrito al Ayuntamiento de Onda para el cumplimiento de sus fines.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El edificio se encuentra en la zona lúdica del pinar de la Ermita de El Salvador. Cuenta con una sala polivalente para 25 personas, un pequeño almacén anexo para productos de enseres, limpieza y otros. Anexo a esta sala se encuentra otra dependencia pequeña con servicio de WC completo de uso para profesionales de la educación no formal o enfermería, normalmente.

Todo este espacio tiene una terraza para uso de actividades y anexo a esta se encuentran unos servicios de WC para el público: uno para hombres y otro para mujeres; ambos cuentan con dos tazas de WC y un lavabo. El resto del espacio está al aire libre y ocupa el pinar, con mesas de jardín distribuidas por la zona y unos paelleros donde poder hacer fuego de forma controlada (siempre que se haya autorizado y las condiciones ambientales lo permitan).

#### Artículo 3. Régimen jurídico

La naturaleza jurídica de Aula de la Natura, de titularidad municipal, es bien de dominio público destinado a un servicio público, por lo que el derecho de uso y disfrute tendrá naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en esta ordenanza, y de manera subsidiaria por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas y por lo dispuesto en el Real decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales.

#### Artículo 4. Objetivos

El local ofrece unos servicios y recursos compartidos encaminados a:

- Fomentar la participación ciudadana real y efectiva.
- Impulsar y mejorar el aprovechamiento de la zona del pinar, posibilitando la mejora de la calidad de las actividades de ocio y tiempo libre, fomentando el respeto por la naturaleza.
- Dotar de un espacio común que favorezca el desarrollo de programas o encuentros y satisfacer las necesidades de utilización del espacio, tanto por asociaciones como por particulares.
- Consolidar un espacio físico concreto, plural y abierto, referente de participación y acción social.
- Facilitar actividades sociales o lúdicas descentralizadas, mediante la disposición de una sala polivalente y la terraza del edificio.

#### Artículo 5. Definiciones.

1. Se considerará responsable del buen uso de la instalación a aquella persona física que haya tramitado la solicitud y sobre la que haya recaído la autorización administrativa.

2. Se considera usuarios/as de las instalaciones a aquellas personas físicas mayores de edad, o menores de edad acompañados de una persona adulta responsable, que hagan uso directo de la instalación o de cualquiera de los materiales allí ubicados.

### CAPÍTULO II

#### Reserva y uso de la instalación

#### Artículo 6. Destinatarios/as

Cualquier persona física o jurídica que se comprometa al cumplimiento de las obligaciones y normas generales de uso previstas en este reglamento. En los supuestos en los que se pretenda hacer uso por menores de edad, deberá constar un representante legal que se responsabilice del buen uso y funcionamiento de la instalación.

## Artículo 7. Horarios

Con carácter general, el horario de acceso al pinar es libre y sin horario prefijado. El espacio de la zona del 'Aula de la Natura' está marcado en gran medida por el horario de la conserjería de la ermita, con las particularidades que se detallan a continuación. Este horario y el acceso estarán condicionados a la realización de actividades que no supongan molestias, así como a la organización de actividades municipales, que serán prioritarias.

Del 1 de abril al 15 de junio y del 16 de septiembre al 31 de octubre, es el siguiente:

- Martes, de 16.30 a 21.00 h
- Miércoles, jueves y viernes, de 10.30 a 14.00 h y de 17.00 a 21.00 h
- Sábados y domingos, de 10.00 a 14.00 h y de 17.00 a 21.00 h

El horario de verano, del 15 de junio al 15 de septiembre, es el siguiente:

- De lunes a domingo de 10.30 a 14.00 h i de 17.00 a 21.00 h

El horario de invierno, de 1 de noviembre a 30 de marzo, es el siguiente:

- Martes, de 15.30 a 19.00 h
- Miércoles, jueves y viernes, de 10.30 a 14.00 h y de 16.00 a 19.00 h
- Sábados y domingos, de 10.00 a 14.00 h y de 16.00 a 19.00 h

Podrán suspenderse temporalmente las autorizaciones en los casos en que sea imprescindible su uso para el desarrollo de actividades municipales.

## Artículo 8. Solicitud de reserva de la instalación.

1. El procedimiento se iniciará a solicitud del interesado, a través de solicitud normalizada, siendo su uso obligatorio, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La solicitud deberá presentarse:

1. En el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Telemáticamente, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento ([www.onda.es/carpeta ciudadana](http://www.onda.es/carpeta ciudadana)), mediante el modelo de solicitud normalizado, que se puede obtener en la dirección de Internet [www.onda.es/carcarpeta ciudadana](http://www.onda.es/carcarpeta ciudadana).

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en este reglamento, el órgano competente requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Las solicitudes deben presentarse con un mínimo de 10 días hábiles de antelación respecto a la fecha deseada.

## Artículo 9. Resolución y órgano competente

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

2. La resolución deberá contener como mínimo:

- El sentido favorable o desfavorable de la autorización. En caso de no autorizarse, deberá especificar el motivo por el cual no es posible la autorización.
- La identificación de la persona solicitante y responsable del buen uso de las instalaciones.
- El día y el horario que comprende la autorización.
- La fecha y horario de la recogida y devolución de las llaves.

3. La competencia para resolver la autorización corresponderá a la Alcaldía o, en su caso, al /a la teniente alcalde en quien delegue, según la organización municipal vigente en cada momento.

#### Artículo 10. Normas generales de uso

- Solo se permitirá el uso de la instalación a entidades o personas que hayan solicitado su uso previamente y que se haya concedido expresamente.
- El uso de la instalación no genera ningún derecho a favor del usuario/a ni del/la responsable.
- Se admitirá cualquier inspección por parte del personal del Ayuntamiento, que en cualquier momento podrá verificar que se cumplen todas las normas de régimen interno facilitadas junto a la autorización.
- El Ayuntamiento de Onda facilitará la utilización del Aula a entidades y personas. En ningún caso se hace responsable de las actividades que los usuarios desarrollen en las instalaciones.
- Se notificará, con carácter previo al día de la autorización, cualquier propuesta de cambio o modificación del programa de uso presentado y aceptado.
- No se permitirá el uso de la instalación a personas o entidades distintas a las que formularon la solicitud de uso, ni para actividades diferentes de las señaladas en la misma.
- Bajo ningún concepto se podrán hacer copias extra del juego de llaves cedido.
- No está permitido almacenar material ni objetos molestos, nocivos, peligrosos o insalubres o materiales susceptibles de producir cualquier tipo de combustión o explosión.
- No se podrá utilizar el Aula ni los servicios con ánimo de lucro.
- Durante el uso, se podrá cambiar la distribución del mobiliario, y al terminar deberá dejarse como estaba inicialmente.
- El espacio deberá quedar, al finalizar la actividad, en las mismas condiciones en que fue cedido, responsabilizándose el solicitante del uso adecuado de las instalaciones por parte de todas las personas asistentes.
- Tendrán prioridad aquellas actividades que sean promovidas por cualquiera de las distintas áreas municipales, lo que determinará la disponibilidad o no del Aula de la Natura.
- Para la concesión se considerará el orden de presentación de la solicitud, entendiéndose este como la fecha y el número de registro de entrada asignado en el SAT en el momento de hacer la solicitud, siempre y cuando esta cuente con todos los datos requeridos a tal fin.

#### Artículo 11. Prohibiciones

- No se permite la realización de actividades que generen ruidos excesivos o que puedan perturbar la fauna local.
- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del Aula de la Natura.
- No se permite el consumo de bebidas alcohólicas.
- No se permite desarrollar cualquier tipo de actividad que responda a valores o actitudes sexistas o/y que conlleven cualquier tipo de violencia, más o menos explícita, hacia las mujeres, por razón de orientación sexual o identidad de género.

#### Capítulo III.

#### Responsabilidades, infracciones y sanciones

#### Artículo 12. Responsabilidades

Los usuarios/as del Aula de la Natura responderán de los daños y perjuicios que, por dolo o negligencia, ocasionen en los mismos, en los términos de la normativa vigente. En el caso de usuarios/as menores de edad, el Ayuntamiento no se hace responsable de la custodia de dichos menores durante su permanencia en el local ni del control de las actividades que en él se desarrollen.

#### Artículo 13. Infracciones

1. Se consideran infracciones todas las actividades que no se ciñan exclusivamente a las normas de funcionamiento y organización del Aula de la Natura, específicamente:

- Leves

- El no cumplimiento de las normas para el buen uso y funcionamiento del Aula, de manera esporádica.
- La no utilización de los recursos solicitados.

- Graves

- El incumplimiento de las normas para el buen uso y funcionamiento del Aula, de forma reiterada.
- La no utilización de los recursos solicitados en más de una ocasión.

- Muy graves

- El incumplimiento de las normas para el buen uso y funcionamiento del Aula, de forma reiterada e intencionada.
- Ser causa de quejas por el mal uso de la instalación.

2. Se considerará que existe reincidencia o reiteración si en el término de un año se ha cometido más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

3. Se considerará que existe intencionalidad cuando del hecho infractor se desprenda una acción deliberada de incumplimiento.

#### Artículo 14. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones indicadas en el artículo anterior serán:

- Infracción leve: amonestación por escrito.
- Infracción grave: penalización de 6 meses sin poder volver a utilizar el Aula.
- Infracción muy grave: retirada del permiso de acceso vigente y la no concesión de nuevas autorizaciones

Disposición adicional primera. 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 masculino como en femenino.

Disposición adicional segunda. La interpretación de las disposiciones de este reglamento corresponderá al Ayuntamiento de Onda.

Disposición transitoria única. Expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento.

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de este reglamento se regirán por la normativa anteriormente aplicable.

Disposición final única. 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."

Onda, a 13 de enero de 2025.

Teniente alcalde delegado del Área de Calidad de Vida, Familia y Envejecimiento activo, Óscar Valero Manuel

---

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

00159-2025-U

**ONDA**

Se publica la corrección de errores del anuncio DOGV 27/11/24 (n.º 9994), relativo al informe ambiental y territorial estratégico de la modificación puntual número 2/2022 del Plan general de ordenación urbana de Onda, únicamente para modificar el anuncio de encabezamiento, en el siguiente sentido:

Donde decía:

ANUNCIO por el que se somete a información pública el informe ambiental y territorial estratégico de la modificación puntual número 2/2022 del Plan general de ordenación urbana de Onda, para la calificación como red viaria de suelo dotacional espacio libre en la intersección de la CV-20 y la CV-191.

Se debe decir:

Anuncio. Publicación informe ambiental y territorial estratégico de la modificación puntual número 2/2022 del Plan general de ordenación urbana de Onda, para la calificación como red viaria de suelo dotacional espacio libre en la intersección de la CV-20 y la CV-191.

El resto del contenido de la publicación se mantiene inalterable.

Onda, 14 de enero de 2025

TENIENTE ALCALDE DELEGADA DEL AREA DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA, AGRICULTURA, COMERCIO Y TURISMO, Maria Baila Gimeno.

---

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

00136-2025-U

**SANT JORDI/SAN JORGE**

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi en sesión ordinaria de fecha 8 de enero de 2025 ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1/2025 del Presupuesto vigente en la modalidad de Transferencias de crédito de distintas áreas de gasto, que no afectan a créditos de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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.

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

En Sant Jordi a 13 de enero de 2025  
Iván Sánchez Cifre, Alcalde

---

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

00163-2025-U

**SONEJA**

Anuncio de nombramiento de Alguacil interino

Habiendo concluido la realización de los dos ejercicios para la cobertura de forma temporal, mediante interinidad, de una plaza vacante de alguacil/a en el Ayuntamiento de Soneja, de conformidad con las bases y la convocatoria aprobadas por Resolución de la Alcaldía n.º 2024-0319, de fecha 4 de julio de 2024 (publicadas ambas en el BOP núm. 85, de fecha 13 de julio de 2024), por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de enero de 2025, se ha RESUELTO:

Primero.- Nombrar como Funcionaria Interina para ocupar una plaza vacante en la plantilla de personal de Alguacil, a jornada completa, a doña ANDREA GONZÁLEZ PÉREZ, con DNI número \*\*\*\*9356\*\*, adscrita al grupo AP, complemento de destino 12, específico por importe 5.008,36 € anuales, condicionada a la presentación de la documentación establecida en la base décima del proceso selectivo en el plazo de 20 días naturales contados desde la publicación de la presente en el BOP, decayendo en su derecho en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.

Segundo.- Aprobar y disponer el gasto que supone la presente contratación por los importes y partidas descritas anteriormente.

Tercero.- Notificar la presente a la Sra. González, comunicándole que deberá de realizar la correspondiente toma de posesión, en el plazo de tres días naturales, una vez presentada la documentación requerida y comprobados los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Cuarto.- Constituir una bolsa de trabajo para necesidades que se produzcan del puesto de Alguacil, de conformidad con lo establecido en la base undécima y con los aspirantes y el orden establecido.

Se procede a la publicación en la sede electrónica municipal y Tablón de Anuncios, en fecha 14 de enero de 2025, del Acta íntegra de la sesión del Tribunal Calificador de fecha 13 de enero de 2024, para conocimiento de las personas interesadas y a los efectos oportunos.

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio en el BOP y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base DÉCIMA de la convocatoria.

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

Soneja, 15 de enero de 2025.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE  
Benjamín Escriche Rivas

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

00158-2025-U

**TODOLELLA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Todolella para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	188.023,78 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	292.332,90 €
Capítulo III: Gastos Financieros	50,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	13.350,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	493.756,68 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	1.062.969,08 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	1.062.969,08 €
Total Operaciones No Financieras	1.556.725,76 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	8.740,19 €
Total operaciones financieras	8.740,19 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	1.565.465,95 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	223.920,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	139.716,64 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	190.958,32 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	30.205,00 €
Total operaciones corrientes	584.799,96 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Todolella, a 15 de enero de 2025.  
El Alcalde,  
Javier Querol Guardiola.  
(Documento firmado electrónicamente)

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

00138-2025-U

**TORREBLANCA**

## ANUNCIO OFERTA EMPLEO PÚBLICO

En sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 09 de enero de 2025, se aprobó la Oferta Pública de Empleo ordinaria del Ayuntamiento de Torreblanca correspondiente el ejercicio 2024, previa negociación con la representación de los empleados, que incluye las siguientes plazas:

Nº	Plaza	Nat.	Escala	Subgrupo	Motivo	Fecha
47	Técnico/a de gestión 3	Funcionario	Adm. general	A2	Vacante	Nueva creación ejercicio 2024
Nº	Plaza	Nat.	Escala	Subgrupo	Motivo	Fecha de cese
53	Operario/a de limpieza 1	Laboral	Adm. especial	A.P.	Jubilación	15/11/2023

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

En Torreblanca, a 10 de enero de 2025  
La Alcaldesa,  
Tania Agut Mas

---

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

00155-2025-U

**VALL DE ALMONACID**

ANUNCIO DELEGACIÓN ALCALDE

Por el Sr. Alcalde con fecha 14 de enero de 2025, se ha dictado la Resolución que a continuación se transcribe:

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

Considerando que a partir del próximo 15 de Enero de 2025 hasta el 31 de enero de 2025, el Alcalde se encontrará impedido para el desempeño de su cargo.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 a 47 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

PRIMERO. Delegar en el Teniente de Alcalde D. Álvaro Pérez Asensio, la totalidad de las funciones de la Alcaldía en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local desde el día 15 de enero de 2025 hasta el 31 de enero de 2025.

SEGUNDO. 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.

TERCERO. 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.

Vall de Almonacid a 14 de enero de 2025.

El Alcalde, Antonio J. Cases Mollar.

---

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

00164-2025-U

**VILANOVA D'ALCOLEA**

**CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que surjan con carácter temporal de Operarios de Servicios Múltiples encargados de realizar servicios considerados prioritarios para la Corporación en el ámbito de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a. La sustitución transitoria de los titulares.
- b. El exceso o acumulación de tareas

La relación laboral se formalizará mediante contrato de duración determinada, a tiempo completo, al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores y el convenio colectivo aplicable.

La jornada de trabajo dependerá de las necesidades del servicio, y podrá ser de 20 horas semanales (media jornada), o de 40 horas semanales, distribuidas como determine el responsable del servicio, fijándose una jornada partida de mañana y tarde.

**2. Funciones a desarrollar**

El mantenimiento de parques y jardines, la limpieza viaria y las labores de mantenimiento de instalaciones municipales se consideran servicios públicos de competencia municipal según lo regulado en los artículos 25 y 26.1 a) de la LRBRL, por tanto se justifica la contratación de dichos peones operarios dada la necesidad urgente e inaplazable de prestar este servicio público esencial por parte de esta Corporación.

**3. Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases. En su defecto, se estará a lo previsto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y la legislación sobre función pública valenciana y demás disposiciones legales autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

**4. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, de algún estado miembro de la Unión Europea o extranjera en los términos establecidos en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones de peón operario.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar desempleado o ser demandante de empleo, registro en el Servicio Valenciano de Empleo (Servef), a fecha anterior a la aprobación de estas bases.

f) Estar en posesión del Carnet de Conducir, B1.

g) Poseer el Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Todos los requisitos exigidos deberán referirse a la fecha de finalización de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato de trabajo.

#### 5. Presentación de instancias y documentación aneja.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea, pudiendo utilizarse la instancia modelo que se facilitará en la oficina de información municipal. Las instancias se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en Tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Vilanova de Alcolea.

A las instancias se acompañará:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, y de la titulación exigida.

— Documentos acreditativos, en original o fotocopia compulsada, de los méritos alegados de conformidad con lo dispuesto en el baremo para la valoración de los mismos, contenido en el anexo de las presentes bases.

— Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros de acuerdo con la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELEC-TIVOS, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES86 3183 6564 1020 0767 0421 (Arquia).

#### 4. Admisión de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas.

#### 5. La Comisión Evaluadora Técnica

Para el examen de las solicitudes se constituirá una Comisión Evaluadora Técnica formada por personal, funcionario o laboral, de esta u otra corporación, que tendrá facultades para realizar, por medio de sus miembros, cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, la Comisión Evaluadora Técnica formulará un acta de selección con el nombre de las personas beneficiarias o renuncias. Esta acta suscrita por la Comisión Evaluadora Técnica constituirá propuesta de adjudicación, para que se dictaminen y aprueban por Resolución de Alcaldía.

Los miembros de la Comisión Evaluadora Técnica son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.

Las decisiones que deban adoptarse por parte de la Comisión Evaluadora Técnica habrán de realizarse por mayoría de sus miembros.

La Comisión Evaluadora Técnica queda autorizada para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento de la Comisión Evaluadora Técnica que alguno de los aspirantes carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

Las actuaciones de la Comisión Evaluadora Técnica podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Comisión Evaluadora Técnica que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros de la Comisión Evaluadora Técnica como de sus asesores y colaboradores.

#### 6. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión Evaluadora Técnica. La falta de presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a la prueba, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo previo.

La Comisión Evaluadora Técnica podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se hará pública mediante anuncio en el Tablón de Anuncios municipal.

### 1. FASE OPOSICIÓN

El día de celebración del concurso se anunciará en el tablón de anuncios municipal junto con la lista de admitidos y excluidos.

La fase de oposición consiste en superar una prueba de albañilería, fontanería, jardinería y/o cualquier otra relacionada con las funciones del puesto, durante el tiempo que se determine por la Comisión Evaluadora Técnica. En esa prueba se valorará especialmente la habilidad y aportación personal del aspirante, etc.. y su valoración máxima será de 6 puntos.

En segundo lugar, se realizará un examen teórico tipo test relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo en la que se podrá obtener un máximo de 6 puntos.

Para su superación de la fase de oposición los aspirantes deberán obtener al menos el 50% de los 12 puntos posibles.

Esta prueba se celebrará en el lugar que se determine, convocando en llamamiento único. Serán excluidos de la oposición y del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión Evaluadora Técnica. En cualquier momento el la Comisión Evaluadora Técnica podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Finalizada la fase de oposición, la Comisión Evaluadora Técnica procederá a valorar los méritos y servicios (fase de concurso) de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos después de haber realizado la citada prueba.

### 2. FASE CONCURSO

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

1. Experiencia laboral, hasta un máximo de 6 puntos.

1.1. Se valorará la experiencia acreditada en el ejercicio de funciones como peón, operario, oficial o equivalente, a razón de 0,25 puntos por cada 2 meses completos trabajados en relación funcional o laboral en una administración pública.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración se efectuará por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría así como la titulación exigida para su ejercicio, a los que se acompañará obligatoriamente certificado de la vida laboral, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

1.2. Se valorará la experiencia acreditada en el ejercicio de funciones como peón, operario, oficial o equivalente, a razón de 0, 12 puntos por cada 2 meses completos trabajados en relación laboral por cuenta propia o cuenta ajena.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia (autónomos) o cuenta ajena se acreditarán mediante la correspondiente alta y baja, en caso de autónomos, y certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A los aspirantes que no aporten el certificado de vida laboral no se les computarán los servicios prestados.

En los servicios prestados en la Administración Pública y por cuenta ajena, si la denominación de los que se ha ocupado, no coincide con el de la plaza o puesto al que se opta, se deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares

2. Otras titulaciones académicas adicionales, hasta un máximo de 3 puntos:

2.1. Título de bachiller o técnico equivalente: 1 punto.

2.2. Título finalizado de grado o superior: 2 puntos.

2.3. Cursos de formación y de perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las funciones del puesto a ocupar, de 15 o más horas, que se hayan cursado por los interesados convocados u homologados por cualquier centro o organismo público hasta un máximo de 3 puntos y de acuerdo con la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,00 puntos por curso ·

De 75 o más horas: 0, 75 puntos por curso ·

De 50 o más horas: 0, 50 puntos por curso ·

De 25 o más horas: 0, 25 puntos por curso ·

De 15 o más horas: 0, 20 puntos por curso

2.4. Conocimientos de valenciano. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto. Se valorará por medio de certificaciones expedidas por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalentes (sin que tengan el carácter de acumulables). Se aplicará el baremo siguiente:

Coneixement oral: 0, 25 puntos ·

Coneixement elemental: 0, 50 puntos ·

Coneixement mitjà: 0, 75 puntos ·

Coneixement superior: 1 puntos

3. Otros méritos adicionales, hasta un máximo de 3 puntos:

3.1. Carnet de conducir superior al exigido en los requisitos de las Bases. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto.

3.2. Carnet de manipulador de plaguicidas nivel básico= 1 punto

3.3. Tener la condición de desempleado de larga duración (igual o más de 12 meses) = 1 punto.

8. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (hasta un máximo de 12 puntos) y la obtenida en la fase de concurso (hasta un máximo de 12 puntos), siendo requisito indispensable para entrar a valorar los méritos de la fase del concurso, haber superado la prueba de la fase de oposición (obtener el 50% de los 12 puntos posibles). En caso de empate se resolverá en favor del que más experiencia laboral acredite. En caso de persistir el empate, por sorteo.

#### 9. . Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Evaluadora Técnica harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el mismo tablón de edictos y pagina web del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

#### 10. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a: la sustitución transitoria de los titulares, o el exceso o acumulación de tareas, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años, aunque puede haber la prórroga si se estima necesario por parte del Alcalde-Presidente.

#### 11. Incidencias.

La Comisión Evaluadora Técnica queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### 12. Recursos.

Contra el acto de aprobación de estas bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos el plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de estas bases. Ello sin perjuicio de otros recursos que se estimaren procedentes.

## ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo serán las siguientes:

Con carácter general: Vigilancia y mantenimiento de las instalaciones municipales, control de obras y control de todos los servicios de la Corporación, así como todas las demás actividades y servicios precisos para un buen funcionamiento.

Arreglo de averías diversas de poca entidad (albañilería, fontanería, electricidad, pintura, etc) y ayuda a los especialistas en las labores de reparación de importancia y mantenimiento de las instalaciones, en los casos en que esté contratado, e información de los pasos dados al señor Alcalde.

Limpieza, mantenimiento y ornato de parques, jardines y demás zonas verdes públicas (plantación, riego, poda, tratamientos, etc), calles, instalaciones municipales, utilizando las herramientas, maquinaria, y vehículos precisos. Incluyendo aquí el frontón municipal. Limpieza brozas y tierras en bordillos, o en otros lugares donde se almacenan, según las instrucciones de la Alcaldía. Mantenimiento y limpieza de Cementerio municipal.

Todos aquellos trabajos mensuales que no estando comprendidos en los anteriores sean de sencilla ejecución y realizables por personal.

En este puesto de trabajo se da la circunstancia de que es difícil establecer a priori el horario de trabajo del operario, y que en todo caso se establecerá teniendo en cuenta el interés del municipio. Por necesidades del servicio del municipio, con ocasión de todas las fiestas locales o con arraigo en este municipio, o bien con motivo de las reparaciones urgentes o trabajos que no puedan demorarse al día siguiente, el operario de servicios múltiples de este Ayuntamiento puede trabajar en domingo o días festivos. Debe guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y manteniendo la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su empleo, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o sin perjuicio del interés público. Constituyendo el incumplimiento de este deber falta muy grave.

En Vilanova d'Alcolea a 15 de enero de 2025  
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilanova d'Alcolea  
Francisco Oller Capdevila

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

00150-2025-U

**VILLANUEVA DE VIVER**

Expediente: 261/2024

Procedimiento: Aprobación del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2025.

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

## SUMARIO

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025.

## TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villanueva de Viver para el ejercicio 2025, y comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones Corrientes	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	89.200,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	124.800,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	13.800,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total Operaciones Corrientes	230.000,00 €
A.2. Operaciones De Capital	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
Total Operaciones de Capital	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS:	230.000,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones Corrientes	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	59.300,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.400,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	16.700,00 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	147.500,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	5.100,00 €
Total Operaciones Corrientes	230.000,00 €
A.2. Operaciones De Capital	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
Total Operaciones de Capital	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS:	230.000,00 €

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### A) FUNCIONARIOS:

- Secretaría- Intervención: Eximido

##### B) PERSONAL LABORAL FIJO:

- Auxiliar Administrativo.  
- Alguacil.

##### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- Encargado promoción autonomía personal

#### RESUMEN

Funcionarios: 1

Laboral Fijo: 2

Laboral Temporal: 1

TOTAL PLANTILLA: 4

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villanueva de Viver a 14 de Enero 2025.

El Alcalde-Presidente,

Fdo. : Reinaldo Pastor Gascó.

---

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

00143-2025-U

**VILLORES**

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIA DE OBRAS SOLICITADA POR DÑA. NOELIA GARCÍA SALES Y D. IVÁN GUIMERÀ EDO, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR ENTRE MEDIANERAS EN LA C/ MAYOR, N.º 33, DE ESTE MUNICIPIO.

Vista la instancia presentada por Dña.. Noelia García Sales y D. Ivan Guimerà Edo, de solicitud de licencia de obras para la construcción de una vivienda unifamiliar entre medianeras en la C/ Mayor, 33 de este municipio, y resultando que concurre en esta Alcaldía causa de abstención, de conformidad con lo previsto por el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que resulta necesario efectuar una delegación especial para el expediente derivada de aquella solicitud, en los términos previstos por el artículo 43.5, letra a), del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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.

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

**RESUELVE:**

PRIMERO.- Efectuar una delegación especial en la Teniente de Alcalde de este municipio, Dña. Teresa Empar Giner García, para la resolución del expediente derivado de la solicitud indicada en la parte expositiva del presente Decreto.

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

En Villores, a 14 de enero de 2025.

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

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

00134-2025-U

**MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA**

Expediente: 436/2024

Anuncio de la convocatoria del proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, por concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico/a del área de Juventud al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2025-0010 de 13 de enero de 2025, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de carácter funcional de técnico/a del área de juventud al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DEL ÁREA DE JUVENTUD Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para el nombramiento, con carácter definitivo, de una plaza de técnico/a del área de juventud, pertenecientes a la escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A2, y la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales según las necesidades que determine el servicio.

La convocatoria de este proceso se desarrollará en el marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana nº 9737 de 1 de diciembre de 2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136 de 4 de noviembre de 2023, conforme a lo establecido en los artículos 9 y 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, y los artículos 17 y 18 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 y, además, se publicará un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 II 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 personal Técnico/a del Área de Juventud serán las propias de la escala, grupo y subgrupo a que pertenece el puesto, y desarrollará sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, siendo, entre otras, las siguientes:

1. Estudiar las peticiones, intereses y necesidades de Juventud en la zona.
2. Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupo de jóvenes del área geográfica y apoyar las actividades conjuntas que organicen.

3. Ofrecer información, asesoramiento y apoyo para fomentar una participación más activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos.

4. Facilitar el contacto y la coordinación entre las personas responsables en materia de juventud y el personal técnico de juventud del área geográfica para la creación o el funcionamiento de las existentes.

5. Informar y asesorar a las personas responsables en materia de juventud y al personal técnico sobre las actividades, recursos, servicios, programas convocatorias de la Generalitat que puedan ser de interés para las personas jóvenes.

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 establecidos en el artículo 56 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 62 a 64 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. 57 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 del título de diplomatura o grado universitario en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas o Magisterio o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

También será válida cualquier otra diplomatura o grado universitario, siempre que la persona, además, cuente con alguna de las siguientes titulaciones:

- Máster o posgrados en políticas de juventud y sus metodologías.
- Técnico/a Superior de Animación Sociocultural.
- Técnico/a Superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

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 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha que se tomará en consideración para valorar los méritos del concurso.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

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 Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, 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 la persona empleada pública 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.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación exigida en la letra e de la Base TERCERA.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- Copia del permiso de conducción 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:

- 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.
- 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.
- 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 será, en cualquier 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 que motivaron su exclusión 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 de 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

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de los aspirantes, les proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con un aspirante, será excluido/a del proceso de selección.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación del aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

#### FASE DE OPOSICIÓN

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios que se regulan a continuación. La no concurrencia a cualquiera de los ejercicios determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta,

sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos al objeto de poder pasar al segundo ejercicio.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 10/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a  $-(10/40)/3$ , y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico elegido a sorteo de entre tres propuestos por el Tribunal. El supuesto versará sobre las materias del Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

El tribunal podrá requerir que el segundo ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, 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 con un mínimo de 5 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

## FASE CONCURSO

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos 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:

### SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública 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 la Administración Pública 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, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en distinto grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) 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 cuatro 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.

Solo se tendrán en cuenta los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de 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, procedimiento administrativo, 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 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

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con 0,20 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		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. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- La puntuación obtenida en la fase de oposición
- Servicios prestados
- 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.

NOVENA. Aportación de documentación.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea propuesta para cubrir el puesto ofertado, dispondrá de diez días hábiles a contar desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsa.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a 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 de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable sobre las causas de compatibilidad o incompatibilidad a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al

servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

#### DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez haya quedado definitiva la propuesta de nombramiento, la Presidencia de la Mancomunidad dictará la correspondiente resolución de nombramiento en favor de la persona propuesta, que se notificará a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona en cuyo favor se haya formulado el nombramiento dispondrá de un plazo de un mes para tomar posesión del puesto, compareciendo en la sede física de la Mancomunidad al objeto de desempeñarlo.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera efectuado la toma de posesión por causa imputable a la persona nombrada, ésta decaerá en su derecho, y se entenderá que renuncia al mismo. En tal caso, se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

#### UNDÉCIMA. 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, formando parte de dicha relación, no hayan recibido propuesta de nombramiento a su favor.

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 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.

#### DUODÉCIMA. 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.

DECIMOTERCERA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DECIMOCUARTA. 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 13 de enero de 2025.

La Presidenta

Fdo. D<sup>a</sup>. Jéssica Miravete Bernat.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I. La Comunidad Valenciana, Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas, Título III: La Generalitat. Título VIII: Administración local.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Título III: Relaciones interadministrativas.

Tema 7. 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. Título II. procedimiento administrativo por medios electrónicos: Capítulo III. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas; Título III. Expediente administrativo electrónico: Capítulo I. Documento administrativo electrónico y copias.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio. Título IV: Otras Entidades locales. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades locales. Título VII: Personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 9. Haciendas locales. Recursos económicos de las entidades locales. Recursos económicos de las mancomunidades de municipios. El gasto público. El presupuesto.

Tema 10. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 13. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

Tema 14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 15. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

#### Materias específicas

Tema 16. Contratos del Sector Públicos. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y privados.

Tema 17. Normas generales del procedimiento de contratación. Especial referencia al contrato menor. Breve referencia al resto de procedimientos de contratación.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Ley 1/2022, del 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: Derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimiento de Gestión y justificación de la subvención pública. Procedimiento de gestión presupuestaria. Reintegro de subvenciones. Subvenciones en materia de Juventud a las que pueden acceder las entidades locales.

Tema 20. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Preámbulo. Disposiciones generales. Políticas públicas de la infancia y adolescencia. Órganos de garantía de los derechos de participación.

Tema 21. Ley 14/2008 de 18 de noviembre, de la Generalitat, de asociaciones de la Comunitat Valenciana. Disposición general. Título III. Capítulo IV.

Tema 22. Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ). Estructura, funciones, programas y servicios. El carnet jove.

Tema 23. Agencia Europea de Información y Asesoramiento para la Juventud. Carta Europea de información juvenil.

Tema 24. Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana.

Tema 25. Diseño, organización y evaluación de actividades de tiempo libre. Técnicas y metodologías de la animación.

Tema 26. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.

Tema 27. Las formas de participación juvenil en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

Tema 28. Elaboración de planes de juventud: planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 29. El Plan de juventud de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 30. El I Plan de Infancia y Adolescencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 31. La Red de Información juvenil. Los centros de información juvenil: características y funcionamiento.

Tema 32. Las dinámicas y técnicas de grupo con jóvenes. Concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades. Técnicas creativas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.

Tema 33. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor: derechos y deberes.

Tema 34. Asociacionismo juvenil: concepto, estructura y funcionamiento. Tipología y funcionamiento económico. Programas de fomento del asociacionismo juvenil.

Tema 35. Orientación escolar y profesional. Orientación y técnicas de búsqueda de ocupación. Autoempleo.

Tema 36. Juventud y empleo. Características del acceso al mercado laboral de las personas jóvenes en España, distribución social del empleo y principales características de las políticas públicas para fomentar el empleo joven en España.

Tema 37. La juventud y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las redes sociales y las nuevas formas de relacionarse. Ventajas e inconvenientes. Las TIC's como una oportunidad de dinamización y difusión juvenil. Redes sociales como herramienta de comunicación.

Tema 38. Juventud, ocio y tiempo libre: definición de tiempo libre, nuevas formas de ocio, problemática y estrategias a desarrollar desde las administraciones públicas.

Tema 39. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título Preliminar. Capítulo I.

Tema 40. Iniciativas dirigidas a mejorar el bienestar emocional de la población joven de la Mancomunidad.

Tema 41. Programa de promoción de los derechos de la infancia y participación infantil de la Comunidad Valenciana: normativa, objetivo y finalidad.

Tema 42. El perfil profesional e intervención de la persona técnica de juventud en el área de juventud. La coordinación con las diferentes áreas que intervienen con personas jóvenes.

Tema 43. Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana. Título I: Disposiciones generales. Título II: Derechos.

Tema 44. Ley Orgánica 8/2021, de 4 junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto; ámbito de aplicación; garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia; niveles de actuación; Del ámbito del deporte y el ocio.

Tema 45. Los servicios de información juvenil. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.

Tema 46. Planificación, desarrollo y evaluación de proyectos socioculturales con personas jóvenes.

Tema 47. La emancipación y empoderamiento juvenil.

Tema 48. Educación en valores. Formación, programas y experiencias de educación en el tiempo libre. Actuaciones y recursos para la juventud.

Tema 49. Programa europeo Erasmus+ en el ámbito de la juventud: objetivos específicos y principales acciones.

Tema 50. Prevención del Bullying en el ámbito escolar y en las actividades de tiempo libre juvenil. Programas, actuaciones y recursos.

Tema 51. Salud y Bienestar emocional en las personas jóvenes. Las acciones de sensibilización y prevención en el ámbito juvenil.

Tema 52. La sexualidad y afectividad en las personas jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes. Políticas de información.

Tema 53. Programas de igualdad de género y prevención de la violencia en personas jóvenes.

Tema 54. Programas dirigidos a jóvenes en el ámbito de exclusión social, promoción de la salud, acceso al trabajo, acceso a la vivienda.

Tema 55. La formación de animadores. Legislación y programas.

Tema 56. Proyecto de participación infantil y adolescente en la Mancomunidad del Alto Palancia. Estructura, funcionamiento y órganos de participación.

Tema 57. Proyectos para personas jóvenes a nivel europeo, vías de cooperación y financiación europea.

Tema 58. Foro de formación en materia de animación juvenil. Definición. Funciones. Composición. Funcionamiento

Tema 59. Escuelas de animación juvenil. Definición. Tipos de actividad. Personal habilitado. Estructura, duración y diseño pedagógico de los cursos. Acreditación y renovación de los cursos.

Tema 60. Instalaciones juveniles. Registro de instalaciones juveniles de la Comunitat Valenciana. Personas usuarias, derechos y deberes. Residencias juveniles. Albergues.

## ANEXO II

### Consentimiento Cesión Bolsa de empleo a Ayuntamientos.

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso para el nombramiento, con carácter definitivo, de una plaza de técnico/a del área de juventud y creación de una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de técnicos/as del área de juventud como funcionarios/as interinos/as.

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 las bolsas de trabajo resultante por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria

Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a los Ayuntamientos que formen parte de la misma en caso de que alguno de ellos tenga la necesidad de contratación de un profesional con las características de los puestos convocados en el presente proceso selectivo.

NO otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a los Ayuntamientos que formen parte de la misma en caso de que alguno de ellos tenga la necesidad de contratación de un profesional con las características de los puestos convocados en el presente proceso selectivo.

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@dipcas.es
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@dipcas.es 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.

Nombre y Apellidos:

Firma:

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

00160-2025-U

**MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad Espadan Mijares para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	485.600,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	719.882,28 €
Capítulo III: Gastos Financieros	50,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	21.500,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	1.227.032,28 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	424.800,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	424.800,00 €
Total Operaciones No Financieras	1.651.832,28 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	1.651.832,28 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	587.000,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	638.832,28 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	6.000,00 €
Total operaciones corrientes	1.231.832,28 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €

Capítulo VII: Transferencias de Capital	420.000,00 €
Total operaciones de capital	420.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	1.651.832,28 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>1.651.832,28 €</b>

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
Denominación de la plaza	Núm. Plazas	Grupo/ Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
SECRETARIA INTERVENTORA	1	A1	24	FHN		Secretaría-Intervención

PERSONAL LABORAL FIJO			
Denominación de la plaza	Núm. Plazas	Grupo cotización	Tipo de jornada <sup>1</sup>
TRABAJADORA SOCIAL	3	2	C
TRABAJADORA FAMILIAR	1	10	C
ADMINISTRATIVA	1	5	C
PSICOLOGO	1	1	C
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	2	C

(1) C: Jornada completa, P: Jornada parcial, D: Fijos discontinuos, E: Supuestos especiales



**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortcis / Consorcios

00137-2025-U

**CONSORCI GESTOR DEL PACTE TERRITORIAL OCUPACIÓ MUNICIPIS CERAMICS**

Exp. nº: 111/2024

## EDICTO

Asunto: Lista provisional de admitidos y excluidos de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo mediante el sistema de concurso-oposición del Consorcio.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo mediante el sistema de concurso-oposición del Consorcio, y de conformidad con las bases aprobadas por Resolución de presidencia de 11 de diciembre de 2024 y publicadas en el BOP número 151, de 14 de diciembre de 2024, por la presente,

## RESUELVO

Primero. Declarar aprobadas las siguiente listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	NOELIA BELLES BELTRÁN	***0490**
2	MIGUEL FORTEA PÉREZ	***6219**
3	YOLANDA FORES FORTANET	***7875**
4	ALEJANDRO JOSE FRANCISCO PONS	***8558**
5	ANA M <sup>º</sup> CABEDO GONZALEZ	***8760**
6	NURIA RAMONA GUILLEN HERRERA	***8829**
7	VANESSA MORENO FERNÁNDEZ	***2559**
8	ROSER CASELLAS ROSES	***9428**
9	BELEN MIRAVET CHIVA	***8811**
10	MARTA MONZO MAS	***5176**
11	MARTA COLOMER COLLADO	***9721**
12	ANDREA PÉREZ LORENZO	***7064**
13	MARIA DEL CARMEN GOMEZ MANZANA	***7733**
14	VANESSA URSULA CALDERON PACHECO	***3511**
15	MARC RIPOLLES PIQUERAS	***0091**
16	SARA BENAGES GUARCH	***0749**
17	MARIA JOSE HURTADO BLANCO	***9968**
18	MARIA DE LA PAZ VILLALONGA ORTI	***7760**
19	LAURA CARCELLER RUIZ	***8874**
20	PATRICIA MARMANEU BELTRAN	***8562**
21	ARANZAZU ROS BELLES	***4723**
22	IGNASI ORTELLS CABEDO	***8345**
23	DAVINIA ALBALAT TERCENIO	***7497**
24	AINOA LOPEZ SANCHEZ	***2506**

25	NURIA GONZALEZ VILLARREAL	***9457**
26	MARIA TERESA GIMENO MELIA	***7257**
27	MARIA DOLORES PERELLO AGUT	***1769**
28	NIEVES LÓPEZ EDO	***7626**
29	CLARA NAVARRETE MELCHOR	***0011**
30	MARIA DEL CARMEN FERNANDEZ RODRIGUEZ	***5827**
31	ANDREA GONZALEZ PEREZ	***9356**
32	FATIHA LKAREM EL BROUZI	***5998**
33	ROSA LINA MARTINEZ ALONSO	***9365**
34	PABLO RUIZ ALCAIDE	***1145**
35	ALEJANDRO SANZ SOBRINO	***7207**
36	MONICA QUEROL NIETO	***0554**
37	JULIAN CUENCA FONT	***4862**
38	VICTOR MANEL MONTAÑANA AVIÑO	***7819**
39	ORNELLA VELASCO CAMISON	***2986**
40	ANDREA AROCAS QUESADA	***1898**
41	FRANCISCA RECIO CRESPO	***7445**
42	ANDREA ALVAREZ LLIDO	***7907**
43	BLANCA SALOM MORENO	***1308**
44	VANESSA PONS NUÑEZ	***8131**
45	JOSE ANTONIO LUCAS CALAHORRO	***9255**
46	GABRIELA IOANA ANTON BANULESCU	***9983**
47	SARAY MONFORT MURIACH	***9395**
48	INMACULADA PELLEJERO PASCUAL	***5326**
49	AMPARO VICENTA FERRER BAYARRI	***9629**
50	JORDI ALCON MOLINA	***8194**
51	SONIA SANCHEZ MATEU	***4746**
52	ANA SALVADOR MONTORO	***0052**
53	ESTHER GASCH RAMOS	***7476**
54	SONIA BARREDA SALES	***0227**
55	PATRICIA ARRIAZA ISERTE	***4818**
56	ROSA MARIA BORRAS CASBAS	***6791**
57	BEATRIZ PINTO TALAVERA	***1570**
58	ADRIA BLAZQUEZ SANCHO	***0518**
59	ALICIA LOPEZ SAEZ	***0221**

Aspirantes excluidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	JORDI BORT FERNÁNDEZ	***9228**
2	FELICIA POPESCU	***3132**
3	MARIA BEGOÑA IBAÑEZ SALES	***7206**

Causa de exclusión: Presentación de la instancia fuera de plazo.

Segundo.- Abrir un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. También se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica

<https://pacteceramic.sedelectronica.es/> del Consorcio de municipios cerámicos.

Si transcurrido el plazo estipulado, los aspirantes no presentan alegación alguna, la lista de admitidos y excluidos se convertirá en definitiva.

Tercero. Nombrar el siguiente órgano técnico de selección:

Presidenta:

Titular: M<sup>a</sup> Olga Oruña Salmón, gerente del Consorcio.

Suplente: Mónica Gual Domínguez, interventora del Consorcio.

Secretaria:

Titular: Alejandra Montroy Ibáñez, secretaria del Consorcio.

Suplente: María Teresa Salazar González, tesorera del Ayuntamiento de L'Alcora.

Vocales:

- Titular: Fabiola Llorens Segura, técnica de administración general del Ayuntamiento de L'Alcora.

Suplente: Rogelia Benedito López, técnico de gestión del Ayuntamiento de L'Alcora.

- Titular: Juan Carlos Morilla Cantarero, técnico de administración general del Ayuntamiento de L'Alcora.

Suplente: Pascual Andrés Barrachina, técnico de gestión del Ayuntamiento de L'Alcora.

- Titular: Gonzalo Jorge Requejo, secretario del Ayuntamiento de Betxí.

Suplente: Ginés Sánchez Piñana, funcionario adscrito al servicio de empleo del Ayuntamiento de Almassora.

Cuarto. Convocar a los aspirantes admitidos y miembros del tribunal calificador el día 10 de febrero a las 10 horas en el Pavelló Polifuncional de L'Alcora en la calle Concordia, s/n para la realización de la fase de oposición. Los aspirantes deberán acreditarse con su DNI y deberán esperar a ser llamados fuera del edificio.

Quinto. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de municipios cerámicos.

L'Alcora, 13 de enero de 2025

Fdo.: Pablo Delgado Huguet

EL PRESIDENTE

---

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

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

00059-2025

**COMUNIDAD DE REGANTES SOQUETS**

COMUNIDAD DE REGANTES SOQUETS

Cabanes, 08 de enero de 2025

Estimado socio:

Mediante la presente D. JAVIER CUEVAS JULVE, como presidente de la Comunidad de Regantes Soquets, le convoca a la Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día 23 DE ENERO en el local de la Cooperativa sito en PLAZA ELS HOSTALS Nº 2 de Cabanes

1ª convocatoria: 19:00 h.

2ª convocatoria: 19:30 h.

Orden del día a tratar:

1. - Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
2. -Aprobación precio del agua para el primer semestre 2025
3. -Aprobación del balance de cuentas del ejercicio 2024
4. -Ruegos y preguntas.

CABANES A 8 DE ENERO DE 2025

PRESIDENTE

JAVIER CUEVAS JULVE