

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, BIENESTAR SOCIAL,
COOPERACIÓN, CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y RESTAURACIÓN,
DESARROLLO RURAL, INTERVENCIÓN, MEDIO AMBIENTE

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALMASSORA, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA,
CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA, CATÍ, FUENTE LA REINA, LA VALL
D'UIXÓ, MORELLA, NULES, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, SANT MATEU,
SEGORBE, TORREBLANCA, VALL D'ALBA, VILAFAMÉS, VILLAHERMOSA DEL
RÍO, VINARÒS, XILXES/CHILCHES

108

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS, MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA
POBLES DEL NORD

198

Consortcis / Consorcios

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1, CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS
III Y VIII, CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2,
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

202

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

266

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

01130-2025-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 6818/2022

ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 18 de març de 2025, per majoria, amb els vots a favor dels grups Popular i Vox, i l'abstenció dels grups Socialista i Compromís, va aprovar la modificació 2 de l'annex I del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló 2023-2025 per al període 2025:

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

El Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al període 2025 es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic per a general coneixement.

Document firmat electrònicament

Castelló de la Plana, a 20 de març de 2025

LA DIPUTADA DELEGADA D'HISENDA,

M^a Ángeles Pallarés Cifre

EL SECRETARI GENERAL,

Manuel Pesudo Esteve

* * *

Expte.: 6818/2022

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2025, por mayoría, con los votos a favor de los grupos Popular y Vox, y la abstención de los grupos Socialista y Compromís, aprobó la modificación 2ª del anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón 2023-2025 para el periodo 2025.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias a la misma, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el periodo 2025 se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA DIPUTADA DELEGADA DE HACIENDA,

M.^a Ángeles Pallarés Cifre

EL SECRETARIO GENERAL,

Manuel Pesudo Esteve

Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025

Documento firmado electrónicamente

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

01120-2025-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 7147/2024

ANUNCI

En sessió ordinària de la Junta de Govern de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 18 de març de 2025, per unanimitat, s'acorda la modificació 5 del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2025, amb el següent tenor literal:

"Considerant que en acord plenari de data 19 de novembre de 2024 es va aprovar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2025, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 141 de data 21 de novembre de 2024.

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

Vista la proposta de Compres i Subministraments, sobre la necessitat d'incloure una nova contractació en el Pla Anual de Contractació per a l'exercici 2025:

"Subministrament i instal·lació d'una catifa per a les escales nobles del Palau Provincial de la Diputació de Castelló", motivat per l'elevat grau de deterioració que presenta l'actual catifa i que repercutix de manera negativa en la imatge de la institució, a l'ésser un element de recepció d'importants autoritats.

Vista la sol·licitud del servei d'Informàtica, sobre la necessitat d'incloure una nova contractació en el Pla Anual de Contractació per a l'exercici 2025:

"Subministre cabina d'emmagatzematge", motivat perquè és un projecte de dos departaments i cap el va incloure en el pla inicial de 2025.

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

PRIMER.- Aprovar la modificació 5 del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2025, quedant el mateix redactat en els termes en què apareix en l'expedient.

SEGON.- Publicar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2025 en el BOP i en el Portal de Transparència d'esta."

PLA ANUAL DE CONTRACTACIÓ 2025

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ	OBJECTE	PROCEDIMENT	CPV	Aplicació Pressupostària	IMPORT inicial del contracte que inclou IVA
COMPRES I SUBMINISTRAMENTS	Servei de disseny gràfic, reimpressió, impressió, altres suports especials, i creació de campanyes de comunicació	Obert	79822500-7 Serveis de disseny gràfic 79823000-9 Serveis d'impressió i lliurament. 79824000-6- Serveis d'impressió i distribució 79341400-0- Serveis de campanyes de publicitat	9200/2260239	140.000,00 €

COMPRES I SUBMINISTRAMENTS	Servei de manteniment integral de plantes ornamentals d'interior i d'exterior situades en diverses	Obert	77211500-7, 03451000-6 i 03120000-8	92000/2271900	14.000,00 €
	Subministrament d'equips de protecció individual (EPI), Roba vestir i calçat	Obert	18143000-3 Indumentària de protecció, 18830000-6 Calçat de protecció, 18100000 Roba de treball, roba de treball especial i accessoris i 18400000 Peces de vestir i accessoris especials	92071/2210400 Vestuari Riscos laborals 33600/2210400 Vestuari, Arqueologia 92000/2210400 Vestuari Administració general 33602/2210400 Vestuari, Castillo 92060/2210400 Vestuari, Parc Mòbil 92030/2210400 Vestuari, Impremta 32000/2210400 Vestuari, Penyeta Roja 92070/2210400 Vestuari, Àrea Tècnica 23108/2210400 Vestuari, Teleajuda domiciliària	LOT 1: EPI'S: 9.800,00 € LOT 2: Roba vestir: 12.000,00 € LOT 4: Calçat: 9.700,00 €
	Subministrament de cadires operatives d'oficina	Obert	39112000-0 Cadires	92000/6350000 "Mobiliari i Estris Administració General"	18.750,00 €
	Acord marc Serveis Postals	Obert	64110000-0 Serveis postals. 64111000-7 Serveis postals relacionats amb periòdics i revistes 64112000-4 Serveis postals relacionats amb cartes. 64113000-1 Serveis postals relacionats amb paquets.		2.000.000,00 €
	Subministrament de paper tèrmic preimpres, cintes ribbon i paper tèrmic per a impressió d'entrades i tiquets del Castell de Peñíscola dependent de la Diputació de Castelló.	Obert	30199310-6 Paper d'impressió gofratge o perforat 30199330-2 Paper continu per a impressores 30192112-9 Tinta per a impressora	33602/2219906 "Paper tèrmic preimpres i cintes d'impressió"	LOT 1: 11.300,00 € LOT 2: 4.000,00 €
	Servei de poda i tractaments dels elements vegetals dels jardins del Castell de Peñíscola	Obert	77340000-5	33602/2120000	34.424,50 €

COMPRES I SUBMINISTRAMENTS	Servei de gestió i assistència de viatges de l'Excm. Diputació Provincial de Castelló	Obert	63500000-4 63510000-7	91200/2310000	24.000,00 €
	Subministrament i instal·lació d'una catifa per a les escales nobles del Palau Provincial de la Diputació de Castelló	Obert	39531000-3	92000/6350000	40.000,00 €
ADMINISTRACIÓ I INNOVACIÓ PÚBLICA	Tasques de suport i assessorament en matèria de Protecció de Dades	Obert	79111000-5		65.000,00 €
	Impuls i consolidació de les dades d'alt valor en el Portal de Dades Obertes de la Diputació de Castelló	Obert	72300000-8		15.000,00 €
	Desenvolupament i implementació de millores i innovacions transversals en el Portal de transparència de la Diputació de Castelló	Obert	72212224-5 / 72267100-0		15.000,00 €
ARXIU, GESTIÓ DOCUMENTAL I PUBLICACIONS	Serveis de fotografia professional, digitalització d'imatges i documents	Obert	79960000-1	33200/2270612	20.000,00 €
	Servei d'impressió integral de llibres i publicacions	Obert	79800000-2	33402/2270609	90.000,00 €
	Servei de distribució de publicacions	Obert	79824000-6	No procedeix	No procedeix
	Servei d'impressió condicions fora de catàleg	Obert-súper simplificat	79810000-5	Pendent d'assignació	40.000,00 €
PROMOCIÓ CERÀMICA	Concurs d'Idees Ceràmic de Regeneració Urbana [CRU]	Concurs d'idees i procediment negociat per especificitat.	71240000-2	42201 4813002	120.500,00 €
	Contracte Servei assistència tècnica per a la millora, difusió i promoció de la ferramenta CERAMICS (2025/2026)	Obert anticipat	72421000-7	42201 2270607	5.000,00 €
	Estand fira CEVI-SAMA 2025	Obert anticipat	79956000-0	42201 2270633	30.000,00 €

PROMOCIÓ CERÀMICA	Contracte Servei assistència tècnica per a la promoció dels sistemes ceràmics a través de tecnologies d'informació i comunicació. VIGILANCER-SOL-CONCER (2025/2027)	Obert anticipat	73000000-2	42201 2270600	370.260,00 €
	Concurs públic d'idees amb intervenció de jurat, per a la selecció de propostes urbanístiques que regeneren espais urbans mitjançant la ceràmica a la província de Castelló per a l'alumnat d'arquitectura CRU[E]	Obert anticipat	71240000-2	42201 4813002	2.000,00 €
	Organització de la gala-la CRU a la província de Castelló	Obert	79952000-2	42201 2270699	30.000,00 €
	Subministrament dels guardons CRU	Obert	39298700-4		1.650,00 €
ENGINYERIA INTERNA	Servei Comunicacions, Telecomunicacions i Dades	Obert	64200000-8	92000/2220000	317.000,00 €
	Manteniment Centre Municipals de Telecomunicacions	Obert	64200000-8	49110/2130100	135.000,00 €
	Servei Manteniment Fibra Òptica	Obert	50332000-1	92000/2130005	24.200,00 €
	Acord marc Contractació Servei Manteniment Ascensors	Obert	50750000-8		
	Contracte derivat Servei Manteniment Ascensors	Obert	50750000-8	TOTALS	9.985,80 €
				32000/2130001	4.836,25 €
				92040/2130001	452,30 €
				43903/2130001	2.261,50 €
				92000/2130001	1.983,30 €
				33000/2130001	452,30 €
	Servei Manteniment i Gestió de recàrrega vehicles elèctrics	Obert	45259000-7	42502/2279930	32.912,00 €
	Contracte derivat d'energia elèctrica	Obert	31154000-0	TOTALS	352.297,78 €
				16230/2210000	48.531,06 €
				32000/2210000	84.755,66 €
				33600/2210000	1.287,44 €
			33602/2210000	12.790,90 €	

				41201/2210000	3.038,37 €	
				43903/2210000	17.635,18 €	
				92000/2210000	158.910,39 €	
				92040/2210000	3.803,24 €	
				93200/2210000	11.923,69 €	
				31201/2210000	9.621,85 €	
ENGINYERIA INTERNA	Segur Responsabilitat Civil, OAAA i Dron	Obert	66516000-0	92000/2240000	205.000,00 €	
	Segur OAAA i Objectes especials	Obert	66515000-3		205.000,00 €	
	Segur Multirisc	Obert	66515000-3		205.000,00 €	
	Substitució lluminàries per a millora eficiència Il·luminat Públic	Obert	50232100-1	16500/6501000	350.000,00 €	
	Pla transició energètica	Obert	45310000-3 / 09330000-1 / 09331000-8 / 09331200-0 / 09332000-5 / 31155000-7	42502/6501009	1.500.000,00 €	
	Prevençió i control legionel·la	Obert	90921000-9	31104/2270641	90.750,00 €	
	Inversió nova en equipament piscina provincial	Obert	92610000-0	34204/6250000	20.000,00 €	
	Inversió nou equipament vigilància/segueretat Balneari Benassal	Obert	50610000-4	31201/6230021	6.000,00 €	
	Material Audiovisuals	Obert	32321300-3	92000/6260005	22.000,00 €	
	Servei Gestió i Manteniment Il·luminat Públic	Obert	50232100-1	16500/2279931	75.000,00 €	
	MEDI NATURAL	Adequació GR 33 Penyagolosa	Obert	77200000-2	17001 / 2279800	37.000,00 €
		Tallers d'educació ambiental	Obert	80540000-1	17001 / 2270600	18.000,00 €
BENESTAR SOCIAL	Contractació "JOCS CASTELLONENCS ADULTS MAJORS DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ"	Obert	92000000-1	Pendent d'assignació	42.000,00 €	
	Contractació "Servei D'ASSESSORAMENT OCUPACIÓ I DESNOBAMENT"	Obert	66171000-2	23100/2270696	40.000,00 €	
	Contractació "Servei DE TELEASSISTÈNCIA"	Obert	85300000-2	23100/2279921	320.000,00 €	
INFORMÀTICA	Electrònica de xarxa i punts WIFI	Super simplificat	32413100-2	92020.6260000	18.150,00 €	
	Maquinari DIVERSOS DEPARTAMENTS	Super simplificat	30200000-1	92020.6260000	48.400,00 €	

INFORMÀTICA	Portàtils municipis	Super simplificat	30213100-6	92020.6260000	10.500,00 €
	VPNs municipis	Super simplificat	30237110-3	92020.6260000	36.300,00 €
	ORACLE	Negociat per especificitat	48611000-4	92020.6410002	54.776,60 €
	COLLA	Obert	48761000-0	92020.6410002	253.018,26 €
	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES	Obert	48421000-5	92004.6410002	47.000,00 €
	Programari contra fuga d'informació	Obert	48000000-8	92020.6410002	18.150,00 €
	Llicències CITRIX, WCAL i WRDP	Negociat per especificitat	48000000-8	92020.6410002	70.000,00 €
	Llicències diverses departaments	Super simplificat	48000000-8	92020.6410002	15.000,00 €
	Portal de subvencions per a tercers	Obert	72212000-4	92020.6410002	60.000,00€
	reenginyeria central de contractació	Obert	72212000-4	92020.6410002	23.000,00€
	Gestió de compres	Obert	72212000-4	92020.6410002	15.000,00€
	Migració de File-maker	Obert	72212000-4	92020.6410002	25.000,00€
	Aplicacions diversos departaments	Obert	72212000-4	92020.6410002	10.000,00€
	Consultories vàries(forti, chechk-point, redhat...)	Obert	72100000-6	92020.2270653	24.200,00€
	Consultoria SOC diputació i municipis	Obert	72100000-6	92020.2270653	100.000,00€
	Consultoria instal·lació i suporte municipis	Obert	72250000-2	92020.2270653	50.000,00€
	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES	Obert	72100000-6	92020.2270653	60.000,00€
	OFICINA DE CIBER-SEGURETAT	Obert	72100000-6	92020.2270653	100.000,00€
	Manteniment Lots HW i SW	Obert	72267100-0	92020.2160000	41.98700€
	Subministre Lots SW	Obert	48000000-8	92020.2215000	524.051,00€
	Manteniment Cype	Negociat per especificitat	48000000-8	92020.2215000	7.500,00 €
	Manteniment EDI-TRAN	Negociat per especificitat	72267100-0	93200.2160000	9.000,00 €
	Manteniment microinformàtica	Obert	72267100-0	92020.2160000	90.000,00 €
	Manteniments diversos departaments	Super simplificat	72267100-0	92020.2160000	40.000,00 €
	Subministre cabina d'emmagatzematge	SDA de l'Estat:Obert	30233141-1	49110-6260000	219.940,49 €
	CULTURA	Cinema d'estiu	Obert	92130000-1	33000/4620042
Parc infantil		Obert	92331200-2	33000/4620043	70.000,00 €
Guardones Lletres del Mediterrani		Negociat sense publicitat	79342200-5	33400/2269935	43.560,00 €

	Servei d'organització i gestió del guardó "Lletres del Mediterrani"	Obert	79952100-3	33400/2269935	20.000,00 €
CASTILLO DE PENÍSCOLA	Servei de control d'avifauna	Obert	90922000-6	33602/2120000	23.899,99 €
	Servei guies del castell	Obert	63514000-5	33602/2279915	300.620,99 €
DESENVOLUPAMENT RURAL	Contractació del Servei de secretaria tècnica i auditories per a Castelló Rural de Sabor-Producte agroalimentari	Obert	71318000-0	Pendent d'assignació	30.000,00 €
	Assistència tècnica per a estudi de viabilitat i aplicació municipal del projecte de pasturatge virtual en neteja de muntanyes	LOTS	71318000-0	Pendent d'assignació	40.000,00 €
COMPLEX SOCI-EDUCATIU DE PENYETA ROJA	Servei contenidors per a recollida de residus sòlids	Obert súper simplificat	90511000-2	32000/2120000	3.500,00 €
	Subministre llibres de textos CITD	Obert súper Simplificat	22111000-1, 22111000-8	32000/2200104	18.000,00 €
	Servei de Conservació, Manteniment i Subministrament Vegetals per a Zones Verdes Penyeta Roja	Obert simplificat	77310000-6	32000/2120000	50.000,00 €
	Assegurances d'accidents i RC PFCB ADAPTATS	Obert súper Simplificat	66510000, 66510000-0, 66510000-3	32300/2240000	2.100,00 €
	Escoleta d'Estiu Centre Educació Especial	Obert simplificat	80340000-9, 80410000-1	Pendent d'assignació	110.000,00 €
	Substitució mosquiteres edifici Penyeta I (CEE i Residència)	Obert simplificat	44221212-4	Pendent d'assignació	85.000,00 €
	Curs de natació alumnat Educació Especial	Obert súper Simplificat	92600000-7	Pendent d'assignació	6.000,00 €
	Equips d'informàtica portàtils (aula Informàtica)	Obert súper simplificat	30200000-1	Pendent d'assignació	15.000,00 €
	Adequació patis CEE	Obert súper Simplificat	43325000-7	Pendent d'assignació	10.000,00 €
	Subministre matalassets sala CEE	Obert súper simplificat	37421000-5	32000/6250000	8.000,00 €
	Adquisició Material ortoprotètic	Obert súper simplificat	30216100	Pendent d'assignació	10.000,00 €
SEPAM	Contractació de ferramentes per a l'adequació de les EELL al ENS	Obert	72416000-9	92040/2272508	102.124,00 €

SEPAM	Contractació del Servei de suport informàtic per a EELL	Obert	72610000-9	92040/2272508	73.333,00 €
	Contractació nova ferramenta de gestió pressupostària i comptable	Obert	72500000-0	92040/2272501	2.264.028,00 €
	Manteniment ferramenta de gestió pressupostària Sica-IWin i Aytos@factor@	Negociat	72500000-0	92040/2272501	229.440,20 €
	Contractació del servei de gestoria laboral i fiscal municipal per a les entitats locals eximides de la província de Castelló	Obert	79110000-8 79211110-0	92040/2272502	24.662,25 €
PROMOCIÓ ECONÒMICA I RELACIONS INTERNACIONALS	Servei d'utilització i manteniment de plataforma en entorn web per a la projectes en matèria d'agència de col·locació, orientació laboral, formació i empenedoria de la Diputació de Castelló	Obert Super simplificat	72000000-5	43903/2160000	15.000,00 €
	Servei de gestió i assistència en viatges de l'oficina Europe Direct Castelló	Obert	63516000-9	92500/2260600	30.000,00 €
	Servei de disseny, organització, gestió i producció del "Tour Espanya a la Unió Europea"	Obert	79950000-8	92500/2270600 92500/2260600	25.000,00 €
	Subministrament d'elements promocionals amb la marca Europe Direct Castelló	Obert	22462000-6	92500/2260200	14.000,00 €
FORMACIÓ	Servei d'impartició de diverses accions formatives emmarcades en el Pla Agrupat de Formació per a l'Ocupació	Obert	79632000-3 Serveis de formació de personal	92012/2260600	100.000,00 €
SERVEI GRÀFIC I DIGITAL	Servei d'Assistència tècnica i manteniment del Sistema d'Alimentació Ininterrompuda (SAI) del Servei Gràfic i Digital	Especificitat	31682530-4	92030/2130000	3.500,00 €

SERVEI GRÀFIC I DIGITAL	Subministrament, instal·lació, gestió de manteniment i subministrament de consumibles d'una màquina d'impressió digital a color per al Servei Gràfic i Digital	Obert	79811000-2 / 30120000-6	92030/2130000 / Per definir	100.000,00 €
	Servei d'enquadernació de fullets, revistes, llibres i altres publicacions impresos en el Servei Gràfic i Digital	Obert	79971200-3	92030/2270602	40.000,00 €
	Subministrament de sobres de correspondència per al Servei Gràfic i Digital	Obert	30199230-1	92030/2270615	6.050,00 €
PARC I TALLER	Adquisició vehicles	Obert	34100000-8	920606240000	180.000,00 €
	Subministrament de Recanvis per a flota del Parc Mòbil	Obert	50114100-8	92602211100	37.000,00 €
INFRAESTRUCTURES	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora d'Azuébar	Obert	45252100-9	16000-6500903	150288,67
	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Cirat	Obert	45252100-9	16000-6500903	201.314,65
	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Fanzara	Obert	45252100-9	16000-6500903	265.268,03
	Obres de Construcció de nova instal·lació de sistema de tractament d'aigües residuals en Els Cants i La Monzona (Puebla de Arenoso)	Obert	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Sant Joan de Moró	Obert	45252100-9	16000-6500903	369.197,62
	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Sant Mateu	Obert	45252100-9	16000-6500903	432.831,92
	Obres de Construcció de nova instal·lació de sistema de tractament d'aigües residuals a Sant Vicent de Piedrahita (Cortes de Arenoso)	Obert	45252100-9	16000-6500903	431.970,00

INFRAESTRUCTURES	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Sot de Ferrer	Obert	45252100-9	16000-6500903	487.909,58
	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Tales-Suera	Obert	45252100-9	16000-6500903	279.158,39
	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Teresa i Torre d'en Domènec	Obert	45252100-9	16000-6500903	101.440,27
	Obres d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de Vilafranca	Obert	45252100-9	16000-6500903	182.251,52
	Obres de Nova estació de bombament a la platja de Xilxes	Obert	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Servei de Redacció de projecte d'Actuacions de millora en l'estació depuradora de La Llosa	Obert	71311000-1	92075-2270600	30.250,00
	Servei de Redacció d'estudi de solucions de la planta de compostatge d'Albocàsser	Obert	71311000-1	92075-2270600	36.300,00
	Servei de Direcció ejec.obra i coord. seguretat Obres de depuració a Azuébar, Cirat, Fanzara, Els Cants i La Monzona, Sant Joan de Moró, Sant Mateu, Sant Vicent de Piedrahita, Sot de Ferre, Tales-Suera, Teresa, Torre d'en Domènec, Vilafranca i Xilxes (3 lots)	Obert	71311000-1 i 71317210-8	92075-2270600	157.300,00

INFRAESTRUCTURES	Servei d'Ampliació de la funcionalitat de la plataforma SIG corporativa per a l'accés i la gestió de les dades arreplegades en la plataforma SmartVillages de la Diputació de Castelló (Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – finançat per la Unió Europea – NextGeneration EU)	Obert	38221000, 72260000, 72500000 i 72600000	16100-2270644	188.711,60
	Subministrament de Servidors per al projecte del PERTE de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló (Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – finançat per la Unió Europea – NextGeneration EU)	Sistema Dinàmic d'Adquisició	48800000	16100-2270644	157.300,00
	Servei d'Auditoria per a la justificació econòmica del projecte del PERTE de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de la província de Castelló (Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – finançat per la Unió Europea – NextGeneration EU)	Obert	79212000	16100-2270644	30.250,00
	Serveis de Telecomunicació, integració en plataforma SmartVillages i en SIG corporatiu d'equips del projecte del PERTE de digitalització del cicle urbà de l'aigua en municipis de Castelló (Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – finançat per la Unió Europea – NextGeneration EU)	Obert	64200000	16100-6270000	121.000,00

	Obres de Sondeig d'aigües Subterrànies en Sant Pau per a proveïment (CONSORCI D'AIGÜES DEL PLA DE L'ARC – CONSORCI PROVINCIAL D'AIGÜES)	Obert	45120000-4		1.622.089,83
	Obres de Substitució de conducció de proveïment en el Polígon industrial de Vall d'Alba (CONSORCI D'AIGÜES DEL PLA DE L'ARC – CONSORCI PROVINCIAL D'AIGÜES)	Obert	45231300-8		145.200,00
	Obres de Construcció de planta de tractament per a potabilització d'aigua en Pedroses (CONSORCI D'AIGÜES DE LA PLANA – CONSORCI PROVINCIAL D'AIGÜES).	Obert	45252126-7		2.400.000,00
	Obres de Connexió de la xarxa de proveïment de Costur amb la xarxa municipal de l'Alcora en La Foia	Obert	45231300-8		480.000,00
	Servei de Redacció d'estudis tècnics de proveïment d'aigua	Obert	71311000-1	16100-2270600	100.000,00
RECAPTACIÓ	Adquisició d'un sistema informàtic per a la gestió tributària del Servei de gestió, inspecció i recaptació de la Diputació de Castelló, el seu manteniment, i l'assistència tècnica corresponent per a la seua implantació i explotació	Obert	48000000-8, 72240000-9, 72510000-3, 72590000-7	93200/6400301, 93200/2160000	1.962.187,16 €
RESIDUS	Servei de Tractament i eliminació de residus urbans procedents de la recollida Alt Millars amb la societat RECIPLASA. Anualitat 2026 (anticipat)	Negociat sense publicitat per especificitat	90513000-6	16212-2270003	250.000,00

RESIDUS	Servei de recollida de residus domiciliaris de municipis de l'Alt Millars amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	90511300-5	16212-2270003	300.000,00
	Servei de recollida de residus domiciliaris de municipis de l'Alt Palància amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	90511300-5	16213-2270003	1.600.000,00
	Servei de recollida de residus domiciliaris de municipis dels Ports-Maestrat amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	90511300-5	16211-2270003	1.250.000,00
	Obres de reparació de camí d'accés a l'Abocador de Cortes de Arenoso	Obert	45233160-8		20.000,00
	Assistència Tècnica per a la redacció de Projectes d'exploració per a nous Serveis de recollida de residus domiciliaris de municipis amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	71356200-0		50.000,00
	Assistència Tècnica de control dels Serveis de recollida de residus domiciliaris de municipis amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló (4 anys)	Obert	71356200-0		464.640,00

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a la data de la firma
(Document firmat electrònicament)

Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2025
LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRACTACIÓ I COMPRES, M^a Àngeles Pallarés Cifre
EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pseudo Esteve

* * *

Expte.: 7147/2024

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 18 de marzo de 2025, por unanimidad, se acuerda la modificación 5 del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2025, con el siguiente tenor literal:

“Considerando que en acuerdo plenario de fecha 19 de noviembre de 2024 se aprobó el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 141 de fecha 21 de noviembre de 2024.

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

Vista la propuesta de Compras y Suministros, sobre la necesidad de incluir una nueva contratación en el Plan Anual de Contratación para el ejercicio 2025:

“Suministro e instalación de una alfombra para las escaleras nobles del Palacio Provincial de la Diputación de Castellón,” motivado por el elevado grado de deterioro que presenta la actual alfombra y que repercute de forma negativa en la imagen de la institución, al ser un elemento de recepción de importantes autoridades.

Vista la solicitud del servicio de Informática, sobre la necesidad de incluir una nueva contratación en el Plan Anual de Contratación para el ejercicio 2025:

“Suministro cabina de almacenamiento,” motivado porque es un proyecto de dos departamentos y ninguno lo incluyó en el plan inicial de 2025.

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

PRIMERO.- Aprobar la modificación 5 del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2025, quedando el mismo redactado en los términos en que aparece en el expediente.

SEGUNDO.- Publicar el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2025 en el BOP y en el Portal de Transparencia de ésta.”

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2025

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	OBJETO	PROCEDIMIENTO	CPV	Aplicación Presupuestaria	IMPORTE inicial del contrato que incluye IVA
COMPRASY SUMINISTROS	Servicio de diseño gráfico, reimpresión, impresión, otros soportes especiales, y creación de campañas de comunicación	Abierto	79822500-7 Servicios de diseño gráfico 79823000-9 Servicios de impresión y entrega. 79824000-6- Servicios de impresión y distribución 79341400-0- Servicios de campañas de publicidad	9200/2260239	140.000,00 €

COMPRASY SUMINISTROS	Servicio de mantenimiento integral de plantas ornamentales de interior y de exterior ubicadas en diversas	Abierto	77211500-7, 03451000-6 y 03120000-8	92000/2271900	14.000,00 €
	Suministro de equipos de protección individual (EPI), Ropa vestir y calzado	Abierto	18143000-3 Indumentaria de protección, 18830000-6 Calzado de protección, 18100000 Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios y 18400000 Prendas de vestir y accesorios especiales	92071/2210400 Vestuario Riesgos laborales 33600/2210400 Vestuario, Arqueología 92000/2210400 Vestuario Administración general 33602/2210400 Vestuario, Castillo Peñíscola 92060/2210400 Vestuario, Parque Móvil 92030/2210400 Vestuario, Imprenta 32000/2210400 Vestuario, Penyeta Roja 92070/2210400 Vestuario, Area Técnica 23108/2210400 Vestuario, Teleayuda domiciliaria	LOTE 1: EPI'S: 9.800,00 € LOTE 2: Ropa vestir: 12.000,00 € LOTE 4: Calzado: 9.700,00 €
	Suministro de sillas operativas de oficina	Abierto	39112000-0 Sillas	92000/6350000 "Mobiliario y Enseres Administración General"	18.750,00 €
	Acuerdo Marco Servicios Postales	Abierto	64110000-0 Servicios postales. 64111000-7 Servicios postales relacionados con periódicos y revistas 64112000-4 Servicios postales relacionados con cartas. 64113000-1 Servicios postales relacionados con paquetes.		2.000.000,00 €
	Suministro de papel térmico preimpreso, cintas ribbon y papel térmico para impresión de entradas y tickets del Castillo de Peñíscola dependiente de la Diputación de Castellón.	Abierto	30199310-6 Papel de impresión gofrado o perforado 30199330-2 Papel continuo para impresoras 30192112-9 Tinta para impresora	33602/2219906 "Papel térmico preimpreso y cintas de impresión"	LOTE 1: 11.300,00 € LOTE 2: 4.000,00 €
	Servicio de poda y tratamientos de los elementos vegetales de los jardines del Castillo de Peñíscola	Abierto	77340000-5	33602/2120000	34.424,50 €
	Servicio de gestión y asistencia de viajes de la Excm. Diputación Provincial de Castellón	Abierto	63500000-4 63510000-7	91200/2310000	24.000,00 €

	Suministro e instalación de una alfombra para las escaleras nobles del Palacio Provincial de la Diputación de Castellón	Abierto	39531000-3	92000/6350000	40.000,00 €
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA	Tareas de apoyo y asesoramiento en materia de Protección de Datos	Abierto	79111000-5		65.000,00 €
	Impulso y consolidación de los datos de alto valor en el Portal de Datos Abiertos de la Diputación de Castellón	Abierto	72300000-8		15.000,00 €
	Desarrollo e implementación de mejoras e innovaciones transversales en el Portal de transparencia de la Diputación de Castellón	Abierto	72212224-5 / 72267100-0		15.000,00 €
ARCHIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y PUBLICACIONES	Servicios de fotografía profesional, digitalización de imágenes y documentos	Abierto	79960000-1	33200/2270612	20.000,00 €
	Servicio de impresión integral de libros y publicaciones	Abierto	79800000-2	33402/2270609	90.000,00 €
	Servicio de distribución de publicaciones	Abierto	79824000-6	No procede	No procede
	Servicio de impresión condiciones fuera de catálogo	Abierto-súper simplificado	79810000-5	Pendiente de asignación	40.000,00 €
PROMOCIÓN CERÁMICA	Concurso de Ideas Cerámico de Regeneración Urbana [CRU]	Concurso de ideas y procedimiento negociado por especificidad.	71240000-2	42201 4813002	120.500,00 €
	Contrato servicio asistencia técnica para la mejora, difusión y promoción de la herramienta CERAMICS (2025/2026)	Abierto anticipado	72421000-7	42201 2270607	5.000,00 €
	Stand feria CEVISAMA 2025	Abierto anticipado	79956000-0	42201 2270633	30.000,00 €
	Contrato servicio asistencia técnica para la promoción de los sistemas cerámicos a través de tecnologías de información y comunicación. VIGILANCER-SOLCONCER (2025/2027)	Abierto anticipado	73000000-2	42201 2270600	370.260,00 €
	Concurso público de ideas con intervención de jurado, para la selección de propuestas urbanísticas que regeneren espacios urbanos mediante la cerámica en la provincia de Castellón para el alumnado de arquitectura CRU[E]	Abierto anticipado	71240000-2	42201 4813002	2.000,00 €

	Organización de la gala CRU en la provincia de Castellón	Abierto	79952000-2	42201/2270699	30.000,00 €	
	Suministro de los galardones CRU	Abierto	39298700-4		1.650,00 €	
INGENIERÍA INTERNA	Servicio Comunicaciones, Telecomunicaciones y Datos	Abierto	64200000-8	92000/2220000	317.000,00 €	
	Mantenimiento Centro Municipales de Telecomunicaciones	Abierto	64200000-8	49110/2130100	135.000,00 €	
	Servicio Mantenimiento Fibra Óptica	Abierto	50332000-1	92000/2130005	24.200,00 €	
	Acuerdo Marco Contratación Servicio Mantenimiento Ascensores	Abierto	50750000-8			
	Contrato derivado Servicio Mantenimiento Ascensores	Abierto	50750000-8	TOTALES	9.985,80 €	
				32000/2130001	4.836,25 €	
				92040/2130001	452,30 €	
				43903/2130001	2.261,50 €	
				92000/2130001	1.983,30 €	
				33000/2130001	452,30 €	
		Servicio Mantenimiento y Gestión de recarga vehículos eléctricos	Abierto	45259000-7	42502/2279930	32.912,00 €
		Contrato derivado de energía eléctrica	Abierto	31154000-0	TOTALES	352.297,78 €
				16230/2210000	48.531,06 €	
				32000/2210000	84.755,66 €	
				33600/2210000	1.287,44 €	
				33602/2210000	12.790,90 €	
				41201/2210000	3.038,37 €	
				43903/2210000	17.635,18 €	
				92000/2210000	158.910,39 €	
				92040/2210000	3.803,24 €	
				93200/2210000	11.923,69 €	
				31201/2210000	9.621,85 €	
		Seguro Responsabilidad Civil, OAAA y Dron	Abierto	66516000-0	92000/2240000	205.000,00 €
		Seguro OAAA y Objetos especiales	Abierto	66515000-3		205.000,00 €
		Seguro Multirriesgo	Abierto	66515000-3		205.000,00 €
		Sustitución luminarias para mejora eficiencia Alumbrado Público	Abierto	50232100-1	16500/6501000	350.000,00 €
		Plan transición energética	Abierto	45310000-3 / 09330000-1 / 09331000-8 / 09331200-0 / 09332000-5 / 31155000-7	42502/6501009	1.500.000,00 €
		Prevención y control legionela	Abierto	90921000-9	31104/2270641	90.750,00 €
		Inversión nueva en equipamiento piscina provincial	Abierto	92610000-0	34204/6250000	20.000,00 €

	Inversión nuevo equipamiento vigilancia/seguridad Balneario Benassal	Abierto	50610000-4	31201/6230021	6.000,00 €
	Material Audiovisuales	Abierto	32321300-3	92000/6260005	22.000,00 €
	Servicio Gestión y Mantenimiento Alumbrado Público	Abierto	50232100-1	16500/2279931	75.000,00 €
MEDI NATURAL	Adecuación GR 33 Penyagolosa	Abierto	77200000-2	17001 / 2279800	37.000,00 €
	Talleres de educación ambiental	Abierto	80540000-1	17001 / 2270600	18.000,00 €
BIENESTAR SOCIAL	Contratación "JUEGOS CASTELLONENSES ADULTOS MAYORES DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN"	Abierto	92000000-1	Pendiente de asignación	42.000,00 €
	Contratación "SERVICIO DE ASESORAMIENTO OCUPACIÓN Y DESHAUCIOS"	Abierto	66171000-2	23100/2270696	40.000,00 €
	Contratación "SERVICIO DE TELEASISTENCIA"	Abierto	85300000-2	23100/2279921	320.000,00 €
SERVICIO DE INFORMÁTICA	Electrónica de red y puntos WIFI	Super simplificado	32413100-2	92020.6260000	18.150,00 €
	Hardware VARIOS DEPARTAMENTOS	Super simplificado	30200000-1	92020.6260000	48.400,00 €
	Portátiles municipios	Super simplificado	30213100-6	92020.6260000	10.500,00 €
	VPNs municipios	Super simplificado	30237110-3	92020.6260000	36.300,00 €
	ORACLE	Negociado por especificidad	48611000-4	92020.6410002	54.776,60 €
	PANDA	Abierto	48761000-0	92020.6410002	253.018,26 €
	GESTIÓN DE INCIDENCIAS	Abierto	48421000-5	92004.6410002	47.000,00 €
	Software contra fuga de información	Abierto	48000000-8	92020.6410002	18.150,00 €
	Licencias CITRIX, WCAL y WRDP	Negociado por especificidad	48000000-8	92020.6410002	70.000,00 €
	Licencias varias departamentos	Super simplificado	48000000-8	92020.6410002	15.000,00 €
	Portal de subvenciones para terceros	Abierto	72212000-4	92020.6410002	60.000,00€
	Reingeniería central de contratación	Abierto	72212000-4	92020.6410002	23.000,00€
	Gestión de compras	Abierto	72212000-4	92020.6410002	15.000,00€
	Migración de Filemaker	Abierto	72212000-4	92020.6410002	25.000,00€
	Aplicaciones varios departamentos	Abierto	72212000-4	92020.6410002	10.000,00€
	Consultorías varias(forti, checkpoint, redhat...)	Abierto	72100000-6	92020.2270653	24.200,00€
	Consultoría SOC diputación y municipios	Abierto	72100000-6	92020.2270653	100.000,00€
	Consultoría instalación y soporte municipios	Abierto	72250000-2	92020.2270653	50.000,00€
GESTIÓN DE INCIDENCIAS	Abierto	72100000-6	92020.2270653	60.000,00€	

SERVICIO DE INFORMÁTICA	OFICINA DE CIBERSEGURIDAD	Abierto	72100000-6	92020.2270653	100.000,00€
	Mantenimiento Lotes HW y SW	Abierto	72267100-0	92020.2160000	41.987,00€
	Suministro Lotes SW	Abierto	48000000-8	92020.2215000	524.051,00€
	Mantenimiento Cype	Negociado por especificidad	48000000-8	92020.2215000	7.500,00 €
	Mantenimiento EDITRAN	Negociado por especificidad	72267100-0	93200.2160000	9.000,00 €
	Mantenimiento microinformática	Abierto	72267100-0	92020.2160000	90.000,00 €
	Mantenimientos varios departamentos	Super simplificado	72267100-0	92020.2160000	40.000,00 €
	Suministro cabina de almacenamiento	SDA del Estado:Abierto	30233141-1	49110-6260000	219.940,49 €
CULTURA	Cine de verano	Abierto	92130000-1	33000/4620042	31.000,00 €
	Parque infantil	Abierto	92331200-2	33000/4620043	70.000,00 €
	Galardones Letras del Mediterráneo	Negociado sin publicidad	79342200-5	33400/2269935	43.560,00 €
	Servicio de organización y gestión del galardón "Letras del Mediterráneo"	Abierto	79952100-3	33400/2269935	20.000,00 €
CASTILLO DE PEÑÍSCOLA	Servicio de control de avifauna	Abierto	90922000-6	33602/2120000	23.899,99 €
	Servicio guías del castillo	Abierto	63514000-5	33602/2279915	300.620,99 €
DESARROLLO RURAL	Contratación del servicio de secretaría técnica y auditorías para Castelló Rural de Sabor-Producto agroalimentario	Abierto	71318000-0	Pendiente de asignación	30.000,00 €
	Asistencia técnica para estudio de viabilidad y aplicación municipal del proyecto de pastoreo virtual en limpieza de montes	LOTES	71318000-0	Pendiente de asignación	40.000,00 €
COMPLEJO SOCIO-EDUCATIVO DE PENYETA ROJA	Servicio contenedores para recogida de residuos sólidos	Abierto súper simplificado	90511000-2	32000/2120000	3.500,00 €
	Suministro libros de textos CITD	Abierto súper Simplificado	22111000-1, 22111000-8	32000/2200104	18.000,00 €
	Servicio de Conservación, Mantenimiento y Suministro Vegetales para Zonas Verdes Penyeta Roja	Abierto simplificado	77310000-6	32000/2120000	50.000,00 €
	Seguros de accidentes y RC PFCB ADAPTADOS	Abierto súper Simplificado	66510000, 66510000 -0, 66510000 -3	32300/2240000	2.100,00 €
	Escoleta d'Estiu Centro Educación Especial	Abierto simplificado	80340000-9, 80410000-1	Pendiente de asignación	110.000,00 €
	Sustitución mosquiteras edificio Penyeta I (CEE y Residencia)	Abierto simplificado	44221212-4	Pendiente de asignación	85.000,00 €
	Curso de natación alumnado Educación Especial	Abierto súper Simplificado	92600000-7	Pendiente de asignación	6.000,00 €

COMPLEJO SOCIO-EDUCATIVO DE PENYETA ROJA	Equipos de informática portátiles (aula Informática)	Abierto súper simplificado	30200000-1	Pendiente de asignación	15.000,00 €
	Adecuación patios CEE	Abierto súper Simplificado	43325000-7	Pendiente de asignación	10.000,00 €
	Suministro colchonetas sala CEE	Abierto súper simplificado	37421000-5	32000/6250000	8.000,00 €
	Adquisición Material ortoprotésico	Abierto súper simplificado	30216100	Pendiente de asignación	10.000,00 €
SEPAM	Contratación de herramientas para la adecuación de las EELL al ENS	Abierto	72416000-9	92040/2272508	102.124,00 €
	Contratación del servicio de apoyo informático para EELL	Abierto	72610000-9	92040/2272508	73.333,00 €
	Contratación nueva herramienta de gestión presupuestaria y contable	Abierto	72500000-0	92040/2272501	2.264.028,00 €
	Mantenimiento herramienta de gestión presupuestaria SicalWin y Aytos@Factur@	Negociado	72500000-0	92040/2272501	229.440,20 €
	Contratación del servicio de gestoría laboral y fiscal municipal para las entidades locales eximidas de la provincia de Castellón	Abierto	79110000-8 79211110-0	92040/2272502	24.662,25 €
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	Servicio de utilización y mantenimiento de plataforma en entorno web para la proyectos en materia de agencia de colocación, orientación laboral, formación y emprendimiento de la Diputación de Castellón	Abierto Supersimplificado	72000000-5	43903/2160000	15.000,00 €
	Servicio de gestión y asistencia en viajes de la oficina Europe Direct Castelló	Abierto	63516000-9	92500/2260600	30.000,00 €
	Servicio de diseño, organización, gestión y producción del "Tour España en la Unión Europea"	Abierto	79950000-8	92500/2270600 92500/2260600	25.000,00 €
	Suministro de elementos promocionales con la marca Europe Direct Castelló	Abierto	22462000-6	92500/2260200	14.000,00 €
FORMACIÓN	Servicio de impartición de diversas acciones formativas enmarcadas en el Plan Agrupado de Formación para el Empleo	Abierto	79632000-3 Servicios de formación de personal	92012/2260600	100.000,00 €

SERVICIO GRÁFICO Y DIGITAL	Servicio de Asistencia técnica y mantenimiento del Sistema de Alimentación Ininterrumpida (SAI) del Servicio Gráfico y Digital	Especificidad	31682530-4	92030/2130000	3.500,00 €
	Suministro, instalación, gestión de mantenimiento y suministro de consumibles de una máquina de impresión digital a color para el Servicio Gráfico y Digital	Abierto	79811000-2 / 30120000-6	92030/2130000 / Por definir	100.000,00 €
	Servicio de encuadernación de folletos, revistas, libros y demás publicaciones impresos en el Servicio Gráfico y Digital	Abierto	79971200-3	92030/2270602	40.000,00 €
	Suministro de sobres de correspondencia para el Servicio Gráfico y Digital	Abierto	30199230-1	92030/2270615	6.050,00 €
PARQUE Y TALLER	Adquisición vehículos	Abierto	34100000-8	920606240000	180.000,00 €
	Suministro de Recambios para flota del Parque Móvil	Abierto	50114100-8	92602211100	37.000,00 €
INFRAESTRUCTURAS	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Azuébar	Abierto	45252100-9	16000-6500903	150288,67
	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Cirat	Abierto	45252100-9	16000-6500903	201.314,65
	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Fanzara	Abierto	45252100-9	16000-6500903	265.268,03
	Obras de Construcción de nueva instalación de sistema de tratamiento de aguas residuales en Los Cantos y La Monzona (Puebla de Arenoso)	Abierto	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Sant Joan de Moró	Abierto	45252100-9	16000-6500903	369.197,62
	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Sant Mateu	Abierto	45252100-9	16000-6500903	432.831,92
	Obras de Construcción de nueva instalación de sistema de tratamiento de aguas residuales en San Vicente de Piedrahita (Cortes de Arenoso)	Abierto	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Sot de Ferrer	Abierto	45252100-9	16000-6500903	487.909,58	

INFRAESTRUC- TURAS	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Tales-Sue-ras	Abierto	45252100-9	16000-6500903	279.158,39
	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Teresa y Torre d'en Domènec	Abierto	45252100-9	16000-6500903	101.440,27
	Obras de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de Vilafranca	Abierto	45252100-9	16000-6500903	182.251,52
	Obras de Nueva estación de bombeo en la playa de Xilxes	Abierto	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Servicio de Redacción de proyecto de Actuaciones de mejora en la estación depuradora de La Llosa	Abierto	71311000-1	92075-2270600	30.250,00
	Servicio de Redacción de estudio de soluciones de la planta de compostaje de Albocàsser	Abierto	71311000-1	92075-2270600	36.300,00
	Servicio de Dirección ejec. obra y coord.seguridad Obras de depuración en Azuébar, Cirat, Fanzara, Los Cantos y La Monzona, Sant Joan de Moró, Sant Mateu, San Vicente de Piedrahita, Sot de Ferre, Tales-Sue-ras, Teresa, Torre d'en Domènec, Vilafranca y Xilxes (3 lotes)	Abierto	71311000-1 y 71317210-8	92075-2270600	157.300,00
	Servicio de Ampliación de la funcionalidad de la plataforma SIG corporativa para el acceso y la gestión de los datos recogidos en la plataforma SmartVillages de la Diputación de Castellón (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – financiado por la Unión Europea – NextGeneration EU)	Abierto	38221000, 72260000, 72500000 y 72600000	16100-2270644	188.711,60
	Suministro de Servidores para el proyecto del PERTE de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – financiado por la Unión Europea – NextGeneration EU)	Sistema Dinámico de Adquisición	48800000	16100-2270644	157.300,00

INFRAESTRUC- TURAS	Servicio de Auditoría para la justificación económica del proyecto del PERTE de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de la provincia de Castellón (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – financiado por la Unión Europea – NextGeneration EU)	Abierto	79212000	16100-2270644	30.250,00
	Servicios de Telecomunicación, integración en plataforma SmartVillages y en SIG corporativo de equipos del proyecto del PERTE de digitalización del ciclo urbano del agua en municipios de Castellón (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – financiado por la Unión Europea – NextGeneration EU)	Abierto	64200000	16100-6270000	121.000,00
	Obras de Sondeo de aguas Subterráneas en Sant Pau para abastecimiento (CONSORCIO DE AGUAS DEL PLA DE L'ARC – CONSORCIO PROVINCIAL DE AGUAS)	Abierto	45120000-4		1.622.089,83
	Obras de Sustitución de conducción de abastecimiento en el Polígono industrial de Vall d'Alba (CONSORCIO DE AGUAS DEL PLA DE L'ARC – CONSORCIO PROVINCIAL DE AGUAS)	Abierto	45231300-8		145.200,00
	Obras de Construcción de planta de tratamiento para potabilización de agua en Pedrizas (CONSORCIO DE AGUAS DE LA PLANA – CONSORCIO PROVINCIAL DE AGUAS)	Abierto	45252126-7		2.400.000,00
	Obras de Conexión de la red de abastecimiento de Costur con la red municipal de l'Alcora en La Foia	Abierto	45231300-8		480.000,00
	Servicio de Redacción de estudios técnicos de abastecimiento de agua	Abierto	71311000-1	16100-2270600	100.000,00

RECAUDACIÓN	Adquisición de un sistema informático para la gestión tributaria del servicio de gestión, inspección y recaudación de la diputación de Castellón, su mantenimiento, y la asistencia técnica correspondiente para su implantación y explotación	Abierto	48000000-8, 72240000-9, 72510000-3, 72590000-7	93200/6400301, 93200/2160000	1.962.187,16 €
RESIDUOS	Servicio de Tratamiento y eliminación de residuos urbanos procedentes de la recogida Alto Mijares con la sociedad RECIPLASA. Anualidad 2026 (anticipado)	Negociado sin publicidad por especificidad	90513000-6	16212-2270003	250.000,00
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios de municipios del Alto Mijares con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	90511300-5	16212-2270003	300.000,00
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios de municipios del Alto Palancia con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	90511300-5	16213-2270003	1.600.000,00
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios de municipios de Els Ports-Maestrat con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	90511300-5	16211-2270003	1.250.000,00
	Obras de reparación de camino de acceso al Vertedero de Cortes de Arenoso	Abierto	45233160-8		20.000,00
	Asistencia Técnica para la redacción de Proyectos de explotación para nuevos Servicios de recogida de residuos domiciliarios de municipios con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	71356200-0		50.000,00
	Asistencia Técnica de control de los Servicios de recogida de residuos domiciliarios de municipios con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón (4 años)	Abierto	71356200-0		464.640,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma
(Documento firmado electrónicamente)

Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2025
LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS, M.^a Angeles Pallarés Cifre
EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

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

01129-2025-U

BIENESTAR SOCIAL

Rectificación error material de determinados apartados de las bases de la convocatoria de subvenciones para Ayuntamientos y Entidades Locales menores de población inferior a diez mil habitantes para financiación del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal – SPAP. Ejercicio 2025

Mediante acuerdo del Pleno de 18 de febrero de 2025 se aprobaron las bases de las subvenciones para Ayuntamientos y Entidades Locales menores de población inferior a 10.000 habitantes para la financiación del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal. Ejercicio 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 22 de fecha 20 de febrero de 2025.

Detectado error material relativo a los beneficiarios que pueden solicitar la financiación de gastos de inversión en el marco de la Línea 1: “Habilitadas previamente”, se procedió a la publicación en la página web de la Diputación de nota aclaratoria y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante acuerdo del Pleno de 18 de marzo de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Rectificar el párrafo segundo de la cláusula CUARTA en los siguientes términos:

Donde dice:

“De esta manera dentro de este servicio, se financiarán gastos corrientes (personal y bienes fungibles), así como gastos de inversión (sólo para línea 2 – nuevas habilitaciones del ejercicio 2025 y línea 1 – habilitadas previamente que no hayan percibido subvención de gastos de inversión en el ejercicio 2024), destinados a equipamiento o mobiliario auxiliar ajustado en sus características a la actividad a desarrollar en el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal”.

Debe decir:

“De esta manera dentro de este servicio, se financiarán gastos corrientes (personal y bienes fungibles), así como gastos de inversión (sólo para línea 2 – nuevas habilitaciones del ejercicio 2025, y de forma excepcional a aquellos beneficiarios que en el ejercicio 2024 no hubiesen obtenido subvención como gasto de inversión de las denominadas línea 2) nuevas habilitadas en el ejercicio 2024), destinados a equipamiento o mobiliario auxiliar ajustado en sus características a la actividad a desarrollar en el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal”.

SEGUNDO.- Rectificar la redacción del último párrafo de la cláusula QUINTA del siguiente modo:

Donde dice:

“Sólo podrán solicitar gastos de inversión de la línea 1- habilitadas previamente, aquellos beneficiarios que no hayan obtenido subvención para gastos de inversión en el ejercicio 2024”.

Debe decir:

“Sólo podrán solicitar gastos de inversión de la línea 1- habilitadas previamente, de forma excepcional aquellos beneficiarios que en el ejercicio 2024 no hubiesen obtenido subvención como gasto de inversión de las denominadas línea 2) nuevas habilitadas en el ejercicio 2024”.

TERCERO.- Trasladar el presente acuerdo a la BDNS y a su publicación en el BOP’

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se publica para general conocimiento.

* * *

Rectificació d'error material de determinats apartats de les bases de la convocatòria de subvencions per a Ajuntaments i Entitats Locals menors de població inferior a deu mil habitants per a finançament del Servei de Promoció de l'Autonomia Personal – SPAP. Exercici 2025

Mitjançant acord del Ple de 18 de febrer de 2025 es van aprovar les bases de les subvencions per a Ajuntaments i Entitats Locals menors de població inferior a 10.000 habitants per al finançament del Servei de Promoció de l'Autonomia Personal. Exercici 2025, publicades en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) núm. 22 de data 20 de febrer de 2025.

Detectat error material relatiu als beneficiaris que poden sol·licitar el finançament de gastos d'inversió en el marc de la Línia 1: "Habilitades prèviament", es va procedir a la publicació en la pàgina web de la Diputació de nota aclaridora i, de conformitat amb el que es disposa en l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant acord del Ple de 18 de març de 2025 s'ha adoptat el següent acord:

"PRIMER.- Rectificar el paràgraf segon de la clàusula QUARTA en els següents termes:

On diu:

"D'esta manera dins d'este servei, es finançaran gastos corrents (personal i béns fungibles), així com gastos d'inversió (només per a línia 2 – noves habilitacions de l'exercici 2025 i línia 1 – habilitades prèviament que no hagen percebut subvenció de gastos d'inversió en l'exercici 2024), destinats a equipament o mobiliari auxiliar ajustat en les seues característiques a l'activitat a desenrotllar en el Servei de Promoció de l'Autonomia Personal".

Ha de dir:

"D'esta manera dins d'este servei, es finançaran gastos corrents (personal i béns fungibles), així com gastos d'inversió (només per a línia 2 – noves habilitacions de l'exercici 2025, i de manera excepcional a aquells beneficiaris que en l'exercici 2024 no hagueren obtingut subvenció com a gasto d'inversió de les denominades línia 2) noves habilitades en l'exercici 2024), destinats a equipament o mobiliari auxiliar ajustat en les seues característiques a l'activitat a desenrotllar en el Servei de Promoció de l'Autonomia Personal".

SEGON.- Rectificar la redacció de l'últim paràgraf de la clàusula QUINTA del següent mode:

On diu:

"Només podran sol·licitar gastos d'inversió de la línia 1- habilitades prèviament, aquells beneficiaris que no hagen obtingut subvenció per a gastos d'inversió en l'exercici 2024".

Ha de dir:

“Només podran sol·licitar gastos d’inversió de la línia 1- habilitades prèviament, de manera excepcional aquells beneficiaris que en l’exercici 2024 no hagueren obtingut subvenció com a gasto d’inversió de les denominades línia 2) noves habilitades en l’exercici 2024”

TERCER.- Traslladar el present acord a la BDNS i a la seua publicació en el BOP”

Contra este acte, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l’òrgan que l’ha dictat, en el termini d’un mes des de l’endemà de la seua publicació; o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló en el termini de dos mesos comptats des de l’endemà de la seua publicació. Tot això de conformitat amb la redacció vigent dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa i sense perjudici que es puga exercir qualsevol altre recurs que s’estime procedent.

El que es publica per a general coneixement.

Castellón de la Plana, a fecha de la firma
Documento firmado electrónicamente al margen

Castellón de la Plana, 20 de marzo de 2025
DIPUTADA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD
María Luisa Torlà Barrachina

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

01132-2025-U

COOPERACIÓN

ANUNCIO

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el 18 de marzo de 2025, ha adoptado el siguiente acuerdo :

“(…)

PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno la aprobación de la concreción de las bases y convocatoria de las Ayudas para la Garantía del Abastecimiento de Agua Potable a municipios y entidades locales menores de la provincia de Castellón (AGA), para el ejercicio 2025 así como la correspondiente autorización del gasto y la concesión de las subvenciones.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento,

En Castellón, 20 de marzo de 2025

El Diputado Delegado
HÉCTOR FOLGADO MIRAVET
Oficial Mayor
MONTSERRAT PARICIO COMINS

Documento firmado electrónicamente al margen

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

01121-2025-U

COOPERACIÓN

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria de Junta de Gobierno celebrada el 18 de marzo de 2025, ha aprobado la concreción de las bases de la convocatoria que regirán la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para las actuaciones de derribo en edificios de titularidad municipal en el ejercicio 2025, aprobando el presupuesto de la convocatoria.

La publicación de esta concreción de Bases se realiza con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Este anuncio no abre el plazo de presentación.

Las solicitudes deberán presentarse a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LAS ACTUACIONES DE DERRIBO EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL. EJERCICIO 2025

PRIMERA.- Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón, a los municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes, para actividades encaminadas a actuaciones de derribo de edificios de titularidad municipal, durante el ejercicio económico 2025, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

SEGUNDA.- Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida a las provincias por el art. 36.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área gestora de Planificación-Cooperación como objetivos estratégicos, entre otros, los siguientes: Cooperación económica entre la Diputación de Castellón y los municipios de la provincia; Fomento de la inversión en materia de infraestructuras y servicios municipales; contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- A mejorar la seguridad ciudadana de infraestructuras en municipios de menos de 20.000 habitantes.

TERCERA.- Beneficiarios

Podrán beneficiarse de estas ayudas los municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes, según las cifras de población oficiales publicadas en el Real Decreto 1210/2024, de 28 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024, por ser estos los últimos datos oficiales publicados a la aprobación de las presentes bases.

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

CUARTA.- Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial destinados a la adopción de medidas para hacer frente al derribo de edificios de titularidad municipal.

En las presentes bases se entiende que el derribo de edificios es una OBRA que requerirá de un proyecto de obra sujeto a supervisión y demás requisitos 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 y su normativa de desarrollo.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2025, en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado (art.31.1 LGS).

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter DE INVERSIÓN, en ningún caso gasto en bienes corrientes.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

Los gastos de inversión deberán imputarse al Capítulo 6 de la clasificación económica de gastos.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias que consten en el ANEXO I de la solicitud:

a) Gastos en obras de ejecución del derribo y retirada de escombros, incluyendo en todo caso presupuesto de ejecución por contrata, honorarios de redacción de proyecto y honorarios de dirección.

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

- a) Renovaciones, así como, ampliaciones de cualquier infraestructura.
- b) Cualquier gasto de tipo ordinario en materia de servicios básicos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA.- Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 20.000€, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA.- Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2025: 92005 – 7620007.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 100.000 €, de conformidad con la operación contable RC nº 12025000006192.

OCTAVA.- Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace

<https://dipcas.sedelectronica.es/> (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN - Solicitud de ayudas para actuaciones de derribo en edificios de titularidad municipal para el ejercicio 2025 en los ayuntamientos de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes.

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por otro cauce distinto al del trámite electrónico establecido al efecto en la sede electrónica e indicado en el párrafo anterior.

La solicitud de subvención, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Resolución o Certificado del acuerdo del órgano competente solicitando la subvención, así como el compromiso de consignación del crédito suficiente para cubrir, en su caso, la cuantía resultante hasta alcanzar el 100% del coste total de la actuación.

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la correspondiente base reguladora.

El importe del total de gastos subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros que financien la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGSI, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

e) Certificado de titularidad del edificio municipal.

f) Proyecto y presupuesto de la obra. junto con el certificado del acuerdo de su aprobación por el órgano competente del beneficiario, debidamente supervisados por la OTAM, previa petición de oficio por el órgano gestor de la Diputación. Deberá observarse la información contenida en el Anexo VI.

g) Ficha catastral de la parcela en la que se encuentra la edificación.

h) Declaración de situación legal de ruina, acreditado en certificado expedido por el Ayuntamiento (indicando el número de expediente municipal) o informe técnico de inspección acreditativo del mal estado de conservación o justificando la situación legal de ruina.

i) Declaración responsable en la que se acredite el posterior destino del suelo.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

NOVENA.- Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y conceder, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cooperación municipal de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/la Diputado/a delegado/a de Planificación.

Vocales: El Técnico del Servicio de Cooperación; otra persona adscrita al mismo y el Jefe del Servicio de Oficina Técnica o técnico en quien delegue.

Secretario/a: Un miembro del Servicio de Cooperación, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA.- Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1. Nivel de seguridad. Hasta un máximo de 40 puntos

Se valorarán los siguientes puntos:

- Antigüedad de la edificación. (Hasta 20 puntos)
 - Se otorgarán 0 puntos si el inmueble tiene una antigüedad inferior a 25 años.
 - Se otorgarán 10 puntos si el inmueble tiene una antigüedad superior a 25 años e inferior a 50 años.
 - Se otorgarán 20 puntos si el inmueble tiene una antigüedad igual o superior a 50 años.
- Grado de deterioro del inmueble. (Hasta 20 puntos)
 - Se otorgarán 5 puntos si el inmueble no se encuentra declarado en situación legal de ruina y consta informe técnico acreditativo del mal estado.
 - Se otorgarán 10 puntos si consta informe técnico municipal de inspección que corrobore la situación legal de ruina, conforme al artículo 202 TRLOTUP.
 - Se otorgarán 20 puntos si el inmueble se encuentra declarado en situación legal de ruina por el Ayuntamiento.

2. Posterior destino del suelo. Hasta un máximo de 20 puntos.

El posterior uso del suelo se valorará en función de los siguientes usos:

- Se otorgarán 20 puntos a los siguientes usos:
 - Sanitario, en el caso de hospitales, clínicas, centros de asistencia primaria como consultorios, etc.
 - Asistencial, donde se contemplan los centro de servicios sociales para personas mayores, personas con discapacidad, familia e infancia tales como centros de día, centros ocupacionales, residencias, etc.
 - Residencial dotacional para vivienda social.
- Se otorgarán 10 puntos a los siguientes usos:
 - Deportivo-recreativo, en el caso de pistas deportivas, edificios polivalentes, salones de usos múltiples, bares y restaurantes, etc.
 - Cultural, para el caso de museos, salas de exposiciones, salas de conferencias o salas socioculturales, etc.
- Se otorgarán 5 puntos en caso de destinarse a otros usos no especificados anteriormente.

3 - Población total del municipio. Hasta un máximo de 40 puntos

- Se otorgarán 40 puntos para población menor de 1.000 habitantes.
- Se otorgarán 30 puntos para población entre 1.001 y 10.000 habitantes.
- Se otorgarán 20 puntos para población entre 10.001 a 20.000 habitantes.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte impropcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

En caso de producirse empate en las valoraciones a los beneficiarios se priorizará por orden de registro de entrada de la solicitud.

Puntuación obtenida	Porcentaje máx. Subvencionable del presupuesto admitido	Importe máximo subvención
De 91 a 100 puntos	100%	20.000 €
De 86 a 90 puntos	85%	15.000 €
Hasta 85 puntos	70%	10.000 €

DECIMOPRIMERA.- Obligaciones de los beneficiarios

La entidades beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

g) Cumplir la normativa contractual administrativa.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo el día 20 de octubre de 2025, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención

El importe de a subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de estados contables, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 1 de diciembre de 2025.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, junto con la solicitud de subvención. Sólo se admitirán las presenta-

das por esta vía (<https://dipcas.sedelectronica.es/>) [sede electrónica / catálogo de trámites / subvenciones a administraciones públicas / Justificación de subvención concedida de Administraciones Públicas].

En el caso de presentarse por otro vía, se requerirá al interesado para que subsane la presentación, considerando como fecha de presentación de la justificación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago de la subvención en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad de:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados del Proyecto contable de Gastos con Financiación Afectada de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO XII.

b.2) El gasto subvencionable ejecutado.

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación, su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo justificarse las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes), en el mes de enero del ejercicio siguiente. En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en este párrafo será con referencia a las facturas y gastos de personal y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el Anexo III

d) Respecto al Presupuesto de Ejecución por Contrata, las certificaciones de obras que deberán necesariamente basarse en relaciones valoradas al origen con sus facturas correspondientes. Una vez

aprobadas por el beneficiario, se presentarán en la Diputación Provincial debiendo ser informadas favorablemente por la OTAM.

e) Facturas de honorarios.

f) Acta de Recepción de la obra. Respecto a las recepciones de las obras, se estará a lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de marzo de 2004, en virtud del cual se exime de la obligación de comparecencia de los técnicos de la Diputación Provincial en aquellas obras que hayan sido contratadas por los Ayuntamientos, sin perjuicio de la necesidad de constatar que la recepción de la obra ha sido suscrita por el personal establecido en la normativa de contratación.

Cuando no se pudiese justificar el pago de todas las obligaciones reconocidas a la finalización del periodo de justificación, se deberá adjuntar al certificado de gastos y a la memoria justificativa, solicitud de pago de la subvención con el carácter de a justificar por el importe correspondiente a las obligaciones reconocidas y no pagadas, debiendo justificar el pago de los mismos en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

Dado el carácter de pago a justificar de esta solicitud, no resulta factible respecto del importe de la subvención que, por haber sido anticipada, ya se pagó con tal carácter, por lo que con la justificación del gasto a la finalización total de la obra o actividad subvencionada, deberá acreditarse el pago de obligaciones por un importe igual o superior al de la subvención anticipada.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.10 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

DECIMOSEXTA.- Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excm. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS de la Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. 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 DNI 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. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base.

En Castellón de la Plana, 19 de marzo de 2025
EL DIPUTADO DELEGADO.- Hector Folgado Miravet

ANEXO I
SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: Como mínimo descripción, asistentes/participantes, fechas y duración.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias (a cumplir por el beneficiario)	Importe
Presupuesto de ejecución por contrata de la obra	
Honorarios redacción (proyecto + estudio básico seg y salud)	
Honorarios dirección (dirección obra, dirección ejecución y coord seg y salud)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO
Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

D./D^a....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/club, con NIF
....., y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTUACIONES DE DERRIBOS
EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en, a de de 20XX.

D./D^a.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a, con NIF, en calidad de de la entidad/club, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTUACIONES DE DERRIBOS EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario))

Firmado, en, a de de 20XX.
D./D^a"

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

CERTIFICADO GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ___ de _____ de _____.

ANEXO VI

INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PROYECTOS DE DERRIBO DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LAS ACTUACIONES DE DERRIBO EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL. EJERCICIO 2025

El proyecto debe incluir Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico y Estudio de Gestión de Residuos.

El proyecto, deberá acreditar el cumplimiento del planeamiento municipal y la legislación urbanística vigente (TRLOTUP), en particular del art. 188 relativo al deber de edificación, así como de la ley 4/1998 del patrimonio cultural valenciano, en su caso. Será de obligado cumplimiento las condiciones generales estéticas de la normativa o planeamiento, sobretodo, en lo que se refiere a las medianeras que queden al descubierto.

El proyecto de derribo, aparte de contener las medidas previas al derribo y las necesarias durante el derribo, deberá contemplar preceptivamente las medidas a tener en cuenta en relación a la estabilidad, estanqueidad y seguridad del entorno, edificios colindantes y del solar o suelo que quede después del derribo, contemplando en su presupuesto las partidas necesarias para garantizar la estabilidad del entorno, la seguridad del mismo y su estanqueidad.

A modo de ejemplo, se introduce un índice modelo del contenido mínimo de los proyectos.

Contenidos mínimos del proyecto de demolición

- Antecedentes
- Memoria descriptiva:
 - Objeto de la demolición
 - Trabajos previos a la demolición
 - Descripción del proceso y métodos de trabajo
 - Medios auxiliares
- Seguridad y salud:
 - Estudio de Seguridad y Salud
 - Estudio Básico de Seguridad y Salud
- Memoria ambiental: (si procediese)
 - Descripción del proceso e identificación de impactos
 - Medidas preventivas y correctoras
 - Programa de Vigilancia Ambiental
 - Justificación del cumplimiento de la normativa vigente
- Estudio de Gestión de Residuos:
 - Objeto del Estudio de Gestión de Residuos
 - Propuestas de gestión en obra y fuera de obra
 - Medios para la gestión
 - Justificación del cumplimiento de la normativa vigente
- Memoria fotográfica y otros anexos
- Planos
- Pliego de condiciones
- Presupuesto

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

01157-2025-U

CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y RESTAURACIÓN

CULTURA

EXPEDIENT: 1287/2025

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el 18 de març de 2025, ha aprovat la concreció de les bases de la Campanya "ADQUISICIÓ D'INSTRUMENTS MUSICALS I ALTRES BÉNS INVENTARIABLES 2025", amb el següent contingut:

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGEIX LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DE LA CAMPANYA "ADQUISICIÓ D'INSTRUMENTS MUSICALS I ALTRES BÉNS INVENTARIABLES 2025"

PRIMERA. OBJECTE

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i els seus organismes autònoms per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló a les entitats descrites en la base tercera, amb la finalitat de contribuir al finançament dels gastos d'adquisició d'instruments musicals i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat (ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors), que es realitzen de l'1 de gener al 31 d'octubre de 2025, en execució del que es disposa en la vigent Ordenança general de subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara endavant OGS).

En el cas que per a prestar l'activitat subvencionada el beneficiari haja de donar-se d'alta en el cens d'empresaris, professionals i retenidors, i es compleisca la resta de requisits de la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, les ajudes regulades en aquesta convocatòria se sotmetran al règim de mínimis i es concediran amb subjecció al que s'estableix en el Reglament (UE) número 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023 relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de mínimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformitat amb l'art. 1.1 de l'esmentat reglament les ajudes no podran aplicar-se a les empreses que operen en els següents sectors:

- a) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes de la pesca i de l'aqüicultura.
- b) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes de la pesca i de l'aqüicultura, quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat de productes adquirits o comercialitzats.
- c) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la producció primària de productes agrícoles.
- d) Les ajudes concedides a les empreses dedicades a la transformació i comercialització de productes agrícoles, en un dels supòsits següents:
 - 1) Quan l'import de l'ajuda es determine en funció del preu o de la quantitat d'aquestos productes adquirits a productors primaris o comercialitzats per les empreses interessades.
 - 2) quan l'ajuda se supedita a la seua repercussió, total o parcial, als productors primaris.
- e) Les ajudes concedides a activitats relacionades amb l'exportació a tercers països o a estats membres, en concret les ajudes directament vinculades a les quantitats exportades, a l'establiment i l'explotació d'una xarxa de distribució o a altres gastos corrents relacionats amb l'activitat exportadora.
- f) Les ajudes condicionades a la utilització de productes i serveis nacionals enfront dels productes i serveis importats.

Així mateix, en aplicació de l'art. 3 d'aquest reglament, l'import total de l'ajudes de minimis concedides per un estat a una única empresa no excedirà de 300.000,00€ durant qualsevol període de tres anys.

SEGONA.- Competències implicades i la seua relació amb el Pla estratègic de subvencions

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de competències impròpies que ja es venia exercint amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, per la qual cosa, en compliment de l'art. 7.4 de la LBRL, i de conformitat amb l'art. 71 de la Llei 10/2015, de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat Valenciana, s'ha aportat informe favorable de Secretaria i Intervenció sobre la inexistència de duplicitats i sobre la sostenibilitat financera, respectivament, havent-se sol·licitat i si bé encara no rebut l'informe de la Direcció General competent de la Generalitat Valenciana en matèria de tutela financera, en l'exercici de les funcions de control que té assignades.

Així mateix les presents bases es desenvolupen en el marc del vigent Pla estratègic de subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al trienni 2023-2025, en el qual es fixen per a l'Àrea de Cultura com a objectius estratègics la promoció i difusió de la cultura en tots els seus àmbits i el suport a les iniciatives ciutadanes que desenvolupen projectes d'àmbit cultural i que persegueixen com a objectius el foment de l'activitat cultural de la nostra província, contribuint als seus objectius de la següent manera:

- Apostant per la transversalitat i cooperació en els projectes culturals, adequació al territori, equilibri entre contemporaneïtat i tradició, avantguarda i cultura popular.
- Permetent la igualtat en l'accés a la creació i gaudi de totes les expressions culturals.
- Fomentant la participació d'agents i de la ciutadania en el desenvolupament cultural.

TERCERA. Beneficiaris

Podran ser beneficiàries d'aquestes subvencions:

1. Les societats musicals amb banda de música establida que disposen d'escola d'educands o d'escola de música, estiguen radicades a la província de Castelló i inscrites en el Registre d'Entitats de Caràcter Cultural de la Diputació Provincial de Castelló i en la Federació de Societats Musicals de la Comunitat Valenciana.

2. Les escoles de música vinculades a una societat musical que compleisca els requisits anteriors, quan, encara sent jurídicament entitats diferents, constitueixen un únic ens entre elles, donada la relació de col·laboració i interdependència existent.

3. Les escoles de música comarcals o mancomunades degudament acreditades per la Conselleria de Cultura.

Aquesta línia d'ajudes és compatible amb la de la campanya "Escoles d'educands/escoles de música per a gastos corrents 2025" i amb el "Certamen Provincial de Bandes de Música 2025", però no així amb les altres línies d'ajuda de l'Àrea de Cultura d'aquesta Diputació.

No podran tindre la condició de beneficiàries les persones o entitats en les què concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (d'ara endavant LGS).

QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran **EXCLUSIVAMENT** a l'adquisició d'instruments, equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat de les escoles d'educands/escoles de música, en concret, ordenadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors, que es realitzen de l'1 de gener al 31 d'octubre de 2025.

CINQUENA.- Gastos subvencionables (GASTO INVERSIÓ)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubtable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro de la vigencia de la actividad en el término establecido en el artículo 31.2 de la LGS:

“Excepte disposició expressa en contra en les bases reguladores de les subvencions, es considerarà gasto realitzat el que ha estat efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

Quan el beneficiari de la subvenció siga una empresa, els gastos subvencionables en els quals haja incorregut en les seues operacions comercials hauran d'haver estat pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials”

En cap cas el cost d'adquisició dels gastos subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

Únicament seran objecte d'ajuda els gastos de caràcter INVERSIÓ, en cap cas gasto en béns corrents.

A tals efectes es consideraran gasto d'inversió aquells subministraments de béns la vida útil dels quals siga superior a un any, sempre que el seu import unitari no siga inferior a 150,00 €.

En el supòsit d'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables:

a) El beneficiari haurà de destinar els béns a la finalitat concreta per a la qual es concedí la subvenció, durant un període que no podrà ser inferior a cinc anys en cas de béns inscripcionats en un registre públic, ni a dos anys per a la resta de béns.

En el cas de béns inscripcionats en un registre públic, deurà fer-se constar en l'escriptura aquesta circumstància, així com l'import de la subvenció concedida, havent de ser objecte aquests extrems d'inscripció en el registre públic corresponent.

b) L'incompliment de l'obligació de destí referida en el paràgraf anterior, que es produirà en tot cas amb l'alineació o el gravamen del bé, serà causa de reintegrament.

No es considerarà incomplida l'obligació de destí referida en l'anterior apartat 4 quan:

a) Tractant-se de béns no inscripcionats en un registre públic, foren substituïts per uns altres que serveixen en condicions anàlogues a la finalitat per a la qual es concedí la subvenció i aquest ús es mantinga fins a completar el període establert, sempre que la substitució haja estat autoritzada per l'administració concedent

b) Tractant-se de béns inscripcionats en un registre públic, el canvi de destí, alineació o gravamen siguen autoritzats per l'administració concedent. En aquest supòsit, l'adquirent assumirà l'obligació de destí dels béns pel període restant i, en cas d'incompliment d'aquesta, del reintegrament de la subvenció.

En concret es consideren subvencionables les següents categories de gasto, segons el detall de partides classificatòries que consten en l'ANNEX I de la sol·licitud:

1.- Adquisició d'instruments musicals.

2.- Equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat: ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors.

Es consideraran GASTOS NO SUBVENCIONABLES tots aquells que no s'ajusten als conceptes anteriors.

NO ES CONSIDERARAN INSTRUMENTS NI BÉNS INVENTARiableS SUBVENCIONABLES, ALTAVEUS, MICRÒFONS, NI ESTRIS DE MOBILIARI COM A CADIRES, TAULES O SIMILARS.

AIXÍ MATEIX, NO ES CONSIDERARAN GASTOS SUBVENCIONABLES L'ADQUISICIÓ DE FARISTOLS, FUNDES D'INSTRUMENTS, NI ACCESSORIS D'INSTRUMENTS DE CARÀCTER Fungible. TAMPOC L'ADQUISICIÓ D'ALTRES BÉNS INVENTARiableS que no siguen els especificats en les presents bases.

De conformitat amb el que es disposa en els articles 31.7 i 8 de la LGS, en cap cas seran gastos subvencionables els interessos deutors dels comptes bancaris; els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals; els gastos de procediments judicials, els impostos indirectes quan són susceptibles de recuperació o compensació (ex. IVA suportat deduïble) ni els impostos personals sobre la renda.

SISENA.- Quantia de la subvenció, import de gasto subvencionable i finançament de les activitats subvencionades

La quantia de la subvenció no podrà superar el 80% del gasto subvencionable de l'activitat, sent la subvenció màxima per beneficiari de 5.000,00 €, excepte en aquells casos especials que, si és el cas, siguen apreciats per la comissió de valoració, dels quals es deixarà constància expressament en la resolució.

Conforme al que es disposa en els apartats 2 i 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions (d'ara endavant LGS), es permet compatibilitzar aquestes subvencions amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol administració o ens públic o privat, nacional o de la Unió Europea o d'organismes internacionals, si bé l'import de les subvencions en cap cas podrà ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

SETENA. Quantia de la convocatòria.

La concessió de les subvencions derivades de les presents bases s'imputarà a la següent aplicació pressupostària del pressupost per a l'exercici 2025: 33401/7800307

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 100.000,00€, de conformitat amb l'operació comptable RC núm. 12025000007497.

VUITENA. Sol·licituds : termini, lloc i documentació

Els interessats a concórrer en aquest procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Atenent el que s'estableix en l'art. 14 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara endavant LPAC), a l'efecte de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través de la seua electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç <https://dipcas.seuelectronica.es/>. En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

La sol·licitud de subvenció haurà d'acompanyar-se de la següent documentació:

- a) Documentació de l'entitat sol·licitant consistent en:
- NIF de la entitat.
 - NIF del representant.
 - Escriptura pública de constitució o estatuts, degudament inscrits en el registre públic corresponent.
 - Documentació acreditativa del nomenament de representant de l'entitat en què figure que té poder suficient per a actuar en el seu nom.
 - Només en el cas de no coincidir el firmant de la sol·licitud amb el representant legal de l'entitat sol·licitant, document acreditatiu del poder atorgat.

b) ANNEX I. Certificació expedida pel secretari de l'entitat, amb el vistiplau del president, indicant la descripció de les activitats o programes objecte de la subvenció, amb detall del pressupost d'ingressos i gastos. I, si és el cas, també ANNEX I-B.

El pressupost de gastos haurà de referir-se al total de l'activitat subvencionada, diferenciant els gastos subvencionables dels no subvencionables, i especificant les partides classificatòries dels uns i dels altres. Els ingressos han de ser suficients per a la cobertura final de tots els gastos.

En el bloc de gastos subvencionables es computaran TOTS els gastos de l'activitat que resulten enquadrables en la categoria de gasto configurats com a subvencionables en la base reguladora 5a.

L'import del total de gastos subvencionables coincidirà amb l'import a justificar que es fixarà en l'acord de concessió de la subvenció, disminuint-se proporcionalment la subvenció en el cas que es justifique menor import.

Es detallaran els ingressos i altres recursos financers de l'activitat objecte de subvenció de la present convocatòria, indicant el seu import i procedència (subvenció sol·licitada a la Diputació, altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis, i altres).

El sol·licitant queda obligat a comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes o recursos tan prompte com tinga coneixement d'elles i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

c) Acreditació que el sol·licitant es troba al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com per reintegrament de subvencions, i no es troba incurs en cap de les prohibicions per a obtenir la condició de beneficiari a les quals fa referència l'art. 13.2 de la LGS. De conformitat amb el que s'estableix en l'art. 24 i 25 del RLGS, el seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable, segons model adjunt en ANNEX II.

No obstant això, en aquells casos en què la subvenció a atorgar siga superior a 3.000,00€, addicionalment resultarà necessari adjuntar el certificat corresponent, entenen-se que, de conformitat amb l'art. 28.2 de la LPAC, el consentiment per a recaptar aquesta informació a l'administració competent se suposa autoritzada per l'interessat, llevat que conste en el procediment la seua oposició expressa, i en aquest cas resultarà necessari que aporte els certificats en qüestió juntament amb la sol·licitud.

En tot cas l'òrgan gestor de la present convocatòria sol·licitarà a la Tresoreria de la Diputació Provincial informe/certificació acreditatiu que l'entitat sol·licitant es troba al corrent de pagament de qualsevol dret reconegut a favor de la Diputació o dels seus organismes autònoms. En cas de resultar negatiu, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè, en el termini de deu dies, l'esmene, amb l'avertiment que, en cas contrari, se'l tindrà per desistit en la seua petició, prèvia resolució emesa a l'efecte.

d) Fitxa actualitzada de manteniment de tercers, omplida segons el model aprovat per la Diputació Provincial.

e) Acreditació de si el sol·licitant realitza o no una activitat econòmica per la qual haja d'estar donat d'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

El seu compliment es realitzarà mitjançant declaració responsable segons model adjunt (ANNEX IV).

En el cas de subvencions a atorgar d'import superior a 3.000,00€ i/o sol·licitants que realitzen activitats econòmiques, també s'adjuntarà el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors corresponent.

De tractar-se de sol·licitants que realitzen activitats econòmiques:

e.1 Addicionalment presentaran declaració responsable (ANNEX IV.a) relativa a si la subvenció sol·licitada es tracta o no d'una ajuda d'estat, per complir-se o no els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE

Adicionalment, si de la declaració responsable (ANNEX IV.a) es desprén que es tracta d'una ajuda d'estat, per complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal, conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE, la subvenció concedida està subjecta al règim de minimis, per la qual cosa s'ha de presentar la declaració responsable de les ajudes de minimis concedides a l'entitat sol·licitant durant els dos exercicis fiscals anteriors i durant l'exercici fiscal en curs, segons model normalitzat ANNEX IV.b, sense perjudici de l'obligació de comunicar a la Diputació de Castelló qualsevol alteració que tinga lloc des de la concessió fins a la justificació de les subvencions subjectes a la present convocatòria.

e.2 També acreditaran si el sol·licitant es considera "empresa i els gastos subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incorren en les seues operacions comercials"; tot això segons declaració responsable de l'ANNEX V).

f) Justificació de la necessitat d'adquirir el/els bé/ns, amb indicació de l'ús al qual serà/n destinat/s, especificant si la compra ve motivada per la necessitat d'ampliar l'inventari, o bé de la seua renovació.

g) Inventari actualitzat d'instruments/béns de l'entitat beneficiària, motivant l'adequació a ell de l'adquisició objecte d'aquesta subvenció, tenint en compte les característiques tècniques.

h) Memòria d'activitats pedagògiques i musicals de l'últim curs finalitzat (2023/2024).

Amb independència de la documentació exigida, la Diputació de Castelló es reserva la facultat de sol·licitar quanta informació i documentació complementària considere necessària.

La presentació de sol·licitud comportarà, excepte manifestació expressa en contra, l'autorització per a recaptar de qualsevol administració pública, i/o entitat pública o privada, quantes dades siguem necessàries per a comprovar o verificar el compliment, per part de l'entitat beneficiària, dels requisits per a accedir a les subvencions objecte de les presents bases. Així mateix, implicarà el coneixement i acceptació de les presents bases reguladores, així com de la cessió que es realitze a favor d'altres administracions Públiques de les dades hi contingudes i, si és el cas, la de les relatives a la subvenció concedida a l'efecte d'estadística, avaluació i seguiment.

NOVENA. Procediment: òrgan instructor, Comissió de Valoració i resolució

El procediment de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant prorrateig segons els criteris de valoració de la base desena entre els beneficiaris de la subvenció de l'import global màxim destinat a les subvencions, de manera que:

a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que compleixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se'l tindrà per desistit, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos legalment.

b) Seguidament la Comissió de Valoració avaluarà les sol·licituds presentades, de conformitat amb els criteris de valoració establits en les presents bases, emetent acta sobre aquest tema.

c) A la vista de l'expedient i de l'anterior acta, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

d) La proposta de resolució definitiva se sotmetrà a dictamen de la Comissió Informativa competent, per a posteriorment remetre's a la Junta de Govern per a la seua aprovació.

e) Finalitzada la instrucció de l'expedient, el termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos, a comptar des de la data d'acabament de l'últim termini establert per a la presentació de sol·lici-

tuds, transcorregut el qual sense recaure resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

L'òrgan instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels següents membres:

President: el diputat delegat de Cultura.

Vocals: el/la cap del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut (o tècnic del Servei en qui delegue) i la tècnica mitjana de gestió del Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut (o tècnic del servei en qui delegue).

Secretari/ària: un administratiu o auxiliar administratiu adscrit al Servei de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, que actuarà amb veu però sense vot.

DESENA. Criteris de valoració

Els criteris per a valorar les sol·licituds que hagen aportat correctament la documentació exigida en la base vuitena són els següents:

El projecte presentat es valorarà fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els següents criteris:

1. Característiques tècniques dels instruments o béns a adquirir i la seua adequació a l'inventari de l'entitat. Fins a un màxim de 2 punts.
2. Memòria d'activitats musicals i pedagògiques del curs. Fins a un màxim de 3 punts.
3. Impacte social de l'adquisició: necessitat d'adquisició i ús al qual es destinarà l'instrument o bé d'adquisició. Fins a un màxim de 5 punts.

Avaluades cadascuna de les sol·licituds formalitzades, d'acord amb els anteriors criteris de valoració, seran ordenades de major a menor puntuació, concedint-se les ajudes, a aquelles entitats que obtinguen una puntuació major a zero, de manera proporcional a la puntuació obtinguda per cadascuna d'elles, fins a l'esgotament de l'import global màxim previst en la convocatòria, llevat que resulte improcedent en atenció a la subvenció màxima per sol·licitant establida.

ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

L'entitat beneficiària quedarà subjecta al compliment de les obligacions contemplades en l'art. 14 de la LGS, entre les quals es troben:

a) Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.

b) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fomenta la concessió de la subvenció.

c) Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió.

d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent.

e) Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades, així com l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió

f) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament. Els beneficiaris hauran d'incloure el logotip de la Diputació Provincial de Castelló en tots els documents i material de difusió relacionats amb l'activitat subvencionada.

Si la difusió es fa a través d'un suport escrit (tríptics, cartells, catàlegs, llibres, etc.), s'inclourà el logotip de la Diputació de Castelló, en lloc visible en tot el material gràfic i publicitat que s'edite.

Si la difusió és audiovisual o radiofònica, es nomenarà expressament la col·laboració de la Diputació de Castelló en els projectes o activitats publicitades.

Si la difusió és a través de pàgines web o xarxes socials, s'inclourà en elles el logotip de la Diputació de Castelló.

De conformitat amb l'article 18.4 de la LGS la publicitat del finançament per part de la Diputació de Castelló ha de ser adequada, per la qual cosa haurà de ser manifesta i proporcionada en relació a altres logotips, mencions o instruments publicitaris de les entitats organitzadores i col·laboradores. L'incompliment pot ser motiu de la iniciació del procediment previst en la base setzena.

g) Anunciar en el local de l'escola de música/escola d'educands, respectant el criteri anterior, que els instruments/béns s'han adquirit amb la col·laboració de la Diputació de Castelló, inserint el logotip d'aquesta Diputació en aquest anunci, que haurà de romandre exposat en el local de l'escola durant almenys dos anys, a comptar des de l'acabament del termini de justificació de la subvenció.

DOTZENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 17 d'octubre de 2025, a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

La comunicació de la renúncia dins d'aquest termini constitueix una obligació del beneficiari, als efectes de la infracció i sancions configurades en el títol IV de la LGS.

TRETZENA. Pagament de la subvenció

L'import de subvenció concedida serà pagat prèvia justificació de la subvenció pel beneficiari.

Per al cobrament de l'ajuda econòmica, el beneficiari haurà d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i no ser deutor per resolució de procedència de reintegrament. En el cas de les obligacions fiscals amb la Diputació Provincial de Castelló, es determinarà d'ofici, a través de la Tresoreria.

Quan al beneficiari li fora impossible justificar el pagament de gastos que hagen estat acreditats en el compte justificatiu com a gasto de l'activitat subvencionada, podrà sol·licitar l'acompte del pagament de la subvenció corresponent als pagaments pendents de realitzar.

La concessió de l'acompte requerirà la prèvia aportació de garantia que es regirà per la legislació contractual administrativa, de conformitat amb el que s'estableix en l'art. 12 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló i en els articles 45 i següents del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la llei general de subvencions, per import igual a la quantitat del pagament anticipat, consistent en fiança amb caràcter solidari i renúncia expressa al benefici d'exclusió, així com la resta de requisits establits en el Reial decret 161/1997 pel qual s'aprova el Reglament de la Caixa General de Dipòsits.

CATORZENA. Justificació: forma, termini, lloc i documentació

La justificació haurà d'adoptar la forma de compte justificatiu amb aportació de justificants de gasto, conforme al model oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la

pàgina web de la Diputació de Castelló (en la pestanya "Normativa, models i altres documents" de l'enllaç <https://www.dipc.as/es/subvenciones.html>).

El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà el 31 d'octubre de 2025.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per aquesta via, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç: <https://dipc.as.seuelectronica.es/>.

La justificació electrònica s'entén sense perjudici de la necessària presentació dels justificants de gasto i de pagament del gasto subvencionable en format paper, a l'efecte de la validació i segellat pel servei gestor.

La documentació a presentar és la següent:

a) Memòria d'actuacions justificativa de l'activitat subvencionada, consistent en la declaració detallada de les activitats realitzades finançades amb la subvenció, acompanyada de la documentació gràfica acreditativa de la "inserció de la imatge corporativa de la Diputació Provincial de Castelló".

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipc.as).

En la segona pàgina d'aquest compte justificatiu, en el requadre "altres dades específiques segons bases", cal completar els següents INDICADORS:

1. núm. alumnat de l'escola
2. núm. instruments que té l'entitat beneficiària per modalitats (percussió, vent...)
3. núm. equips informàtics que té l'entitat beneficiària

b) Memòria econòmica amb:

b.1) La totalitat de gastos i ingressos executats de l'activitat subvencionada, diferenciant entre gastos subvencionables i no subvencionables, classificats segons les partides classificatòries que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, segons el model que consta en l'ANNEX VII.

b.2) La relació numerada correlativa de tots i cadascun dels documents justificatius del gasto subvencionable que s'aporten, amb especificació d', almenys, el concepte, la classificació del concepte, proveïdor, data d'emissió, import total, subvencionable i imputable a la subvenció, data i forma de pagament. Aquesta relació s'agruparà segons les partides classificatòries que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, a l'efecte de la detecció de possibles desviacions entre el gasto executat i el pressupostat en la sol·licitud o posteriors modificacions, i totalitzarà, com a mínim, l'import del gasto subvencionable a justificar detallat en l'acord de concessió de la subvenció.

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipc.as).

Haurà d'acompanyar-se d'una declaració responsable sobre la naturalesa que l'IVA té per al beneficiari: suportat deduïble o suportat no deduïble o prorrata segons el model que consta en l'ANNEX VIII.

b.3) La relació detallada de tots els ingressos que financen l'activitat subvencionada (altres subvencions concedides, detallant import i òrgan concedent, ingressos generats per la pròpia activitat, fons propis, i altres) amb la finalitat d'acreditar el seu import, procedència i aplicació a les activitats subvencionades.

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (www.dipc.as).

En el supòsit que la suma dels ingressos siga superior al gasto justificat, la subvenció es reduirà de tal manera que, en cap cas el total d'ingressos siga superior als gastos justificats.

b.4) Documents justificatius del gasto i pagament

b.4.1) Documents justificatius del gasto:

Factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa a l'àmbit jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, acreditatius dels gastos subvencionables realitzats, identificats i ordenats correlativament segons número d'ordre assignat en la relació numerada.

Per a possibilitar el control de la concurrència de subvencions, tots i cadascun dels documents presentats pel beneficiari de la subvenció hauran de ser validats i segellats pel servei gestor, mitjançant un segell existent a l'efecte en el qual conste quin import del document o factura s'ha imputat (finançat) amb la subvenció.

Els documents justificatius seran originals. En el supòsit que es presenten fotocòpies, aquestes hauran de ser degudament validades pel servei gestor. No s'acceptarà cap altre tipus de validació.

En el cas que entre els justificants de gasto i/o pagament conste documentació redactada en una llengua aliena a les cooficials al territori de la Comunitat Valenciana (castellà i valencià), i/o la valoració de l'operació siga en moneda diferent de l'euro, resultarà necessari:

- La traducció del contingut del justificant a castellà o valencià.
- Justificant bancari del tipus de canvi de mercat aplicat al pagament per a la seua valoració en €.

Els elements que han de constar en les factures seran els assenyalats per la normativa de facturació vigent, considerant-se imprescindible que arreplegue el nom o raó social de l'empresa que factura i el seu NIF, data d'emissió, import i desglossament de cadascun dels objectes o conceptes facturats, així com l'impost sobre el valor afegit, quan siga procedent, de forma diferenciada, base imposable, tipus d'IVA aplicable i import total, així com, si és el cas, la retenció per IRPF o IRNR.

En els casos d'inversió del subjecte passiu a l'efecte de l'IVA, com són les operacions d'adquisició de béns o serveis a persones o entitats no establides en el territori d'aplicació de l'impost, el beneficiari haurà d'aportar el justificant de la liquidació de l'esmentat impost, al marge de la factura inherent a tal adquisició.

Adicionalment, en el cas que el gasto subvencionable siga superior al determinat per la legislació contractual per als contractes menors, cal tindre en compte l'art. 16.3 de l'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Castelló, de manera que:

Quan l'import del gasto subvencionable supere les quanties establides en la legislació contractual administrativa per al contracte menor (contractes de valor estimat, és a dir sense incloure l'IVA, inferior a 40.000,00 euros quan es tracte de contractes d'obres, o a 15.000,00 euros quan es tracte de contractes de subministrament o de serveis) el beneficiari haurà de sol·licitar com a mínim tres ofertes de diferents proveïdors amb caràcter previ a la contracció del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que per les especials característiques dels gastos subvencionables no existesca en el mercat suficient nombre d'entitats que el subministren o presten, o llevat que el gasto s'haguera realitzat amb anterioritat a la sol·licitud de la subvenció."

En la justificació haurà d'aportar-se:

- a) Les sol·licituds d'ofertes, en les quals haurà de constar el detall de:
- La data de recepció pel proveïdor

- L'obra, servei o subministrament a oferir, que ha de ser homogeni per a totes elles, fent referència, si és el cas, al projecte supervisat per la Diputació, amb l'especificació que l'oferta no podrà alterar els preus unitaris supervisats, per la qual cosa en cas de baixa s'aplicarà de manera proporcional a tots ells.

b) Les ofertes presentades, en les quals haurà de constar el detall de la data de recepció pel beneficiari

c) Memòria acreditativa motivadora de l'elecció entre les ofertes presentades, que haurà de realitzar-se conforme a criteris d'eficiència i economia, havent de justificar-se expressament quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

b.4.2) Documents acreditatius dels pagaments als creditors.

L'acreditació del pagament haurà d'efectuar-se necessàriament adoptant alguna de les següents formes:

- Mitjançant deute bancari: amb identificació del perceptor, així com, en el cas d'acumulació de diversos justificants de gasto, la identificació d'aquests. No resultarà vàlida ni la simple aportació de xec ni l'ordre de transferència sense que en tots dos casos vaja acompanyada de l'oportú deute bancari que acredite el seu cobrament.

- O, si és el cas, mitjançant rebut del proveïdor si és persona física, o en cas contrari, de la persona física que actua en el seu nom, en tots dos casos degudament identificat (nom, cognoms i NIF), acreditatiu d'haver cobrat la factura corresponent. Haurà de fer-se constar el número, data, concepte i import d'aquesta, segons model que consta en l'Annex XI, llevat que se segelle en la pròpia factura emesa per persona física. No resultarà vàlid sense l'oportuna identificació del seu perceptor.

En tot cas, la justificació del pagament dels imports igual o superiors a 1.000,00€ o el seu contravalor en moneda estrangera, haurà d'efectuar-se mitjançant deute bancari, de conformitat amb la redacció vigent de la Llei 7/2012, de 29 d'octubre, de modificació de la normativa tributària i pressupostària i d'adequació de la normativa financera per a la intensificació de les actuacions en la prevenció i lluita contra el frau, segons la modificació operada per la Llei 11/2021, de 9 de juliol, de mesures de prevenció i lluita contra el frau fiscal, de transposició de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consell, de 12 de juliol de 2016, que aclareix que a l'efecte del càlcul de l'anterior quantia, se sumarà l'import de totes les operacions o pagaments en què s'haja pogut fraccionar el lliurament de béns o la prestació de serveis.

Pel que fa al termini de pagament, amb caràcter general es considera gasto realitzat el que ha estat efectivament pagat amb anterioritat a la finalització del període de justificació.

Adicionalment, en el cas de beneficiaris que "es consideren empresa, i els gastos subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incòrreguen en les seues operacions comercials", aquests gastos hauran d'haver estat pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, el que s'acreditarà mitjançant la declaració responsable que consta en l'ANNEX XII, sense perjudici que, d'ofici, s'entendrà que s'incompleix el termini de pagament del la Llei 3/2004 si entre la data d'emissió de la factura i el seu pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, excepte prova en contra per part del beneficiari.

Cada justificant de pagament haurà de presentar-se acompanyant al seu justificant de gasto, degudament identificat i ordenat correlativament, segons número d'ordre assignat en la relació numerada.

Quan s'incompleixca el termini de pagament aplicable amb caràcter general (és a dir, aplicable a pagaments realitzats en data posterior a la finalització del termini de justificació, però no a incompliments del termini de pagament d'operacions comercials) s'aplicaran els criteris de graduació continguts en l'Ordenança general de subvencions, consistents en el següent detall de quantia de pèrdua de dret a cobrament de la subvenció :

Si el retard és entre 1 i 15 dies naturals: 1% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard, amb un màxim de 1.500,00 €.

Si el retard és superior a 15 dies naturals i no supera un mes: 3% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard, amb un màxim de 4.500,00 €.

Els retards superiors a un mes però no als dos mesos: 50% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard.

Els retards que superen el termini de dos mesos suposaran la pèrdua del dret a cobrament del 100% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard.

c) Acta de recepció de l'instrument musical o bé adquirit, subscripta pel representant de l'entitat, en la qual conste la conformitat amb la recepció.

d) Certificat acreditatiu del representant legal en el qual certifique que s'ha fet constar que l'instrument o bé s'ha adquirit amb la col·laboració de la Diputació, i en el qual es manifeste, al seu torn, el compromís de conservar-lo durant almenys 2 anys, a comptar des de la fi del termini de justificació de la subvenció.

Haurà de col·locar-se un anunci en el local de l'escola de música/escola d'educands en el qual figurarà la relació dels instruments/béns adquirits amb la col·laboració de la Diputació de Castelló. En aquest anunci haurà de constar el logotip d'aquesta Diputació i haurà d'aportar-se també l'anunci juntament amb la resta de documentació justificativa.

Aquest anunci haurà de romandre exposat en el local de l'escola durant almenys dos anys, a comptar des de la fi de termini de justificació de la subvenció.

En el supòsit que la suma dels ingressos siga superior al gasto justificat, la subvenció es reduirà de tal manera que, en cap cas el total d'ingressos siga superior als gastos justificats.

Conforme al que es disposa en l'art. 70 del RLGs, l'òrgan concedent de la subvenció podrà atorgar, una ampliació del termini establert per a la presentació de la justificació, que no excedeixca de la seua meitat i sempre que amb això no es perjudiquen drets de tercer. Segons l'art. 32.3 de la LPAC, tant la petició dels interessats com la decisió sobre l'ampliació, hauran de produir-se, en tot cas, abans del venciment del termini de què es tracte, sense que en cap cas pugui ser objecte d'ampliació un termini ja vençut. El termini ampliat concedit no podrà superar la corresponent anualitat pressupostària.

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGs, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-s'hi presentat davant l'òrgan competent, aquest requerirà el beneficiari perquè en el termini improrrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en aquest termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei general de subvencions. La presentació de la justificació en el termini adicional establert en aquest apartat no eximirà el beneficiari de les sancions que, conforme a la LGS, corresponguen.

QUINZENA.- Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb l'art. 37 de la LGS i 89 del RLGs, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o si és el cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.

No obstant això, de conformitat amb el que s'estableix en l'art. 17.3.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import del gasto no justificat. A tal fi es tindran en compte els criteris de graduació dels incompliments regulats en l'art.17.11 de l'OGS de la Diputació Provincial de Castelló

SETZENA.-Modificació i reintegrament de les subvencions, així com devolució a instàncies de l'interessat.

Haurà de comunicar-se a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en cas que el seu total siga superior al gasto objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de concessió.

Pel que respecta a l'alteració del pressupost de l'activitat subvencionada que es va presentar amb la sol·licitud, tota modificació substancial de les partides que el componen haurà de ser autoritzada per l'ens concedent (Diputació) durant la fase d'execució de l'activitat.

Es considerarà modificació substancial, i per tant haurà de ser autoritzada prèviament, qualsevol canvi en les partides del pressupost que supere el 10% d'increment.

La resta de modificacions no substancials de les partides del pressupost, per resultar inferiors als límits anteriors, no requeriran autorització i només hauran de ser comunicades i descrites en la memòria econòmica de la justificació.

En cas d'incompliment d'alguna de les condicions de la convocatòria es procedirà a la disminució total o parcial, segons corresponga de la subvenció concedida i al reintegrament de les quantitats pagades i l'exigència de l'interés de demora que resulte d'aplicació des del moment del pagament de la subvenció.

Pel que fa al reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que es disposa en l'article 36 i següents de la LGS, incidint en què, de conformitat amb l'art. 37.1 d'aquest text legal, procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a aquesta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada per l'òrgan concedent d'aquesta, prèvia instrucció de l'expedient, en el qual al costat de la proposta raonada del servei gestor s'acompanyaran els informes pertinents i les al·legacions del beneficiari.

Pel que respecta a la devolució de la subvenció a iniciativa del perceptor, l'ingrés haurà de realitzar-se mitjançant transferència bancària, en el compte corrent número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada per l'Excma. Diputació Provincial de Castelló en l'entitat bancària BBVA, el justificant del qual, acompanyat d'escrit informatiu d'aquest, haurà de remetre's a la Diputació per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació de Castelló.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que es preveu en l'art. 38 de la LGS. No obstant això, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 €, de conformitat amb l'OGS de la Diputació de Castelló.

DISSETENA—Règim jurídic

La participació en la convocatòria suposa l'acceptació de les presents bases.

En el no determinat expressament en les presents bases, regirà el que es disposa en la LGS, el seu Reglament i l'OGS vigent de la Diputació Provincial de Castelló.

DIVUITENA. Tractament de dades de caràcter personal

Les dades de caràcter personal que seran facilitades en la sol·licitud i en els documents aportats, així com les obtingudes al llarg de la seua tramitació seran tractades per la Diputació de Castelló, en qualitat de responsable de tractament amb la finalitat de tramitar i gestionar la concessió de la subvenció.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'art. 6.1.c) del RGPD, el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Art. 6.1.e) del RGPD, el compliment d'una missió realitzada en interès públic o l'exercici de poders públics. I conforme la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i la Llei 19/2013, de 9 de desembre de transparència accés a la informació pública i bon govern

Les dades se cediran per obligació legal, si és el cas, a la Base de Dades Nacional de Subvencions, organismes de la Unió Europea, jutjats i tribunals, Administració Tributària i Seguretat Social, Tribunal de Comptes i administració competent.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, d'investigació científica i històrica o estadístiques, i en tot cas mínim 10 anys des que finalitze el termini de prohibició, establert en la Llei general de subvencions.

El titular de les dades garantirà la veracitat de les dades aportades i serà l'únic responsable de les dades inexactes o errònies que facilitara i es comprometrà a comunicar per escrit qualsevol modificació que s'hi produeca.

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A l'efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del NIF o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació, en primer lloc, davant el delegat de protecció de dades corresponent dpd@dipcas.es o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

En el cas que el sol·licitant facilite dades o documents amb dades de terceres persones diferents d'ell, deurà amb caràcter previ a la seua inclusió, informar-lo dels extrems continguts en la present base.

A Castelló de la Plana, a 18 de març de 2025
EL DIPUTAT DELEGAT DE CULTURA
Alejandro Clausell Edo

ANNEX I

SOL·LICITUD: MEMÒRIA I PRESSUPOST D'ACTIVITATS

1.- Introducció: Informació general.

1.1. Dades de l'escola (nom/raó social, NIF, domicili, telèfon i correu de contacte).

1.2. Dades de l'ENTITAT TITULAR/BENEFICIARI (nom/raó social, NIF, domicili, telèfon i mail de contacte).

2.- Impacte social del projecte d'adquisició: es justificarà la necessitat de l'adquisició i l'ús al qual es destinaran els instruments musicals i/o equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat: ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors.

3.- Pressupost total de l'activitat per a la qual se sol·licita la subvenció: diferenciant els gastos subvencionables dels no subvencionables, i especificant els conceptes dels uns i dels altres. Els ingressos han de ser suficients per a la cobertura final de tots els gastos.

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categories (a baix indicades) amb detall de partides classificades (a omplir pel beneficiari)	Import
ADQUISICIÓ INSTRUMENTS MUSICALS (especificar)	
Equips informàtics i altres béns inventariables necessaris per al desenvolupament de l'activitat: ordinadors, impressores, fotocopiadores, tauletes, pissarres digitals i projectors (especificar)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categories	Import
ALTAVEUS, MICRÒFONS, NI ESTRIS DE MOBILIARI COM A CADIRES, TAULES O SIMILARS.	
FARISTOLS, FUNDES D'INSTRUMENTS, NI ACCESSORIS D'INSTRUMENTS DE CARÀCTER FUNGIBLE.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT SUBVENCIONABLE	
Concepte	Import
Subvenció Diputació	
Altres subvencions: detallar import i òrgan concedent	
Fons propis	
Aportacions	

Ingressos activitat	
Altres	
TOTAL INGRESSOS	

L'IVA suportat és: deduïble / no deduïble (ratlle's el que no escaiga)

En el cas de ser deduïble els imports seran IVA exclòs, al no tractar-se d'un gasto efectiu per al beneficiari.

Firmat a _____, a ___ d _____ de _____.

ANNEX I-B (*)

Sr./Sra., en la seua qualitat de secretari/ària de la societat musical
..... amb domicili social a, titular del NIF....., per la present

CERTIFIQUE:

Que els educands de la nostra societat musical estan adscrits a l'escola de música,
amb domicili a i NIF, constituïnt de fet el centre formatiu de
la nostra societat musical, existint una relació de dependència entre ambdues, i encara sent jurídicament
entitats diferents constitueixen un únic ens entre elles, donada la relació de col·laboració i interdependèn-
cia existent.

Per això, l'escola de música de la nostra societat musical realment la constitueix l'entitat/ associació
.....

I per deixar-ne constància firme la present a, a ... d de 2025.

El secretari/ària.

Vístiplau el president/a.

(*) Annex I-B a presentar només en el cas de beneficiaris de l'apartat 2 de la base tercera (escoles
de música amb NIF propi, diferent del de la societat musical a la qual estan vinculades).

ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONSTRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT I NO INCURSIÓ
EN PROHIBICIÓ

Sr./Sra....., amb NIF, en qualitat
d..... de l'entitat....., amb NIF,
, i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES
B.I. 2025.

DECLARA: que l'entitat.....amb NIF.....:

- Es troba al corrent de les seues obligacions tributàries. (segons l'art. 18 del RD 887/2006 pel qual s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Seguretat Social, així com de reintegrament de subvencions, tenint en compte que l'acreditació del compliment de les obligacions amb la Diputació Provincial de Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici, mitjançant l'oportú certificat de la Tresoreria provincial.

- No incorre en cap de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiari a les quals fa referència l'article 13 de la Llei 38/2003 general de subvencions.

Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 39/2015 art. 69.1: a l'efecte d'aquesta llei, s'entendrà per declaració responsable el document subscrit per un interessat en el qual aquest manifesta, sota la seua responsabilitat, que compleix amb els requisits establits en la normativa vigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida, i que es compromet a mantindre el compliment de les anteriors obligacions durant el període de temps inherent a aquest reconeixement o exercici.

Firmat, a a d de 2025.

Sr./Sra.....

ANNEX III: FITXA MANTENIMENT DE TERCERS

DADES DEL CREDITOR

COGNOMS I NOM, O RAÓ SOCIAL

N.I.F. _____ TELÈFON _____ FAX _____

ADREÇA

POBLACIÓ _____ CODI POSTAL _____

DADES FINANCERES

CODI IBAN																			

DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA.

Certifique que el compte indicat en "Dades financeres" està obert a nom del titular que es reflecteix en les "dades del creditor".

Per l'entitat de crèdit

(Segell de l'entitat de crèdit)

Firmat _____

DECLARACIÓ RESPONSABLE (Art. 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques)

El sol·licitant declara que són certes les dades bancàries que identifiquen el compte corrent, així com la resta de dades que s'arreglen en el present document i sol·licita que els pagaments es realitzen a través d'aquest compte bancari.

Creditor / representant
Firmat _____

NIF _____

"De conformitat amb el que s'estableix en l'art. 11 de la Llei 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'informem, que les dades personals facilitades s'incorporaran a un fitxer el responsable del qual és la Diputació de Castelló i la finalitat del qual és la gestió comptable, fiscal i administrativa vinculada a aquesta entitat. Així mateix, l'informem que se cediran aquestes dades a l'Agència Tributària per a finalitats tributàries i entitats bancàries que col·laboren amb la Diputació de Castelló per a domiciliació de cobraments i pagaments. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a les dades personals registrades davant la Diputació adreçant la seua sol·licitud al Registre General de la Diputació, l'adreça de la qual és plaça de les Aules, 7 12001 Castelló."

ANNEX IV

DECLARACIÓ RESPONSABLE REALITZACIÓ ACTIVITATS ECONÒMIQUES

Sr./Sra....., amb NIF, en qualitat d
..... de l'entitat/associació, amb NIF
....., i a l'efecte de la convocatòria de subvencions per a ADQ. INSTRUM. MUSICALS
I ALTRES B.I. 2025

DECLARA que

- SÍ (*)
 NO

realitza activitat/s econòmica/ques compreses en el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

Firmat, a, a d de 2025.

Sr./Sra.....

(*) De marcar "SÍ" la present declaració s'acompanyarà de:

- Certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.
- Annex IVa)

ANNEX IV.a)

DECLARACIÓ RESPONSABLE CARACTERÍSTIQUES ACTIVITATS ECONÒMIQUES REALITZADES EN
RELACIÓ AMB LES RELATIVES A LES AJUDES D'ESTAT

Sr./Sra....., amb NIF, en qualitat d
..... de l'entitat/associació, amb NIF
....., i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I
ALTRES B.I. 2025.

DECLARA que (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

A) Sí (*) / NO realitza activitat/s econòmica/ques en les quals s'oferesquen al mercat béns o serveis amb efectes en els intercanvis i la competència, segons considera la Comunicació de la Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'article 107.1 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea, a saber:

- Dins de les compreses en el certificat del Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.
- Per les quals ofereix béns o serveis en un determinat mercat.
- Amb efectes en els intercanvis i la competència, "per excedir d'un impacte purament local"

(Marcar NO si s'incompleix algun dels 3 ítems")

B) (*) De Sí realitzar la/es anterior/s activitat/s econòmica/ques:

- Sí / NO es troben entre elles les activitats subvencionades.
- Sí / NO existeix una separació comptable entre les activitats econòmiques i les activitats subvencionades

CONSEQÜENTMENT, l'ajuda sol·licitada Sí / NO ha de considerar-se com ajuda d'estat, per Sí / NO complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE.

Firmat, a, a d de 2025.

Sr./Sra.....

(De considerar-se l'ajuda sol·licitada com ajuda d'estat la present declaració s'acompanyarà de l'ANNEX IVb)

ANNEX IV.b)
DECLARACIÓ RESPONSABLE D'OBTENCIÓ D'ALTRES SUBVENCIONS I/O AJUDES SOTMESES
A RÈGIM MINIMIS DE QUAISEVOL NATURALESA I FORMA I FINALITAT EN L'EXERCICI FISCAL
CORRENT I ELS DOS EXERCICIS FISCALS ANTERIORS

Sr. / Sra. _____, amb DNI _____, actuant en nom i representació
d _____ (nom entitat beneficiària), amb NIF _____, en qualitat
d _____ (càrrec que té), DECLARA, sota la seua pròpia responsabilitat que (assenyalar
l'opció procedent):

- L'entitat(1) a la qual represente no ha sol·licitat ni obtingut subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els termes establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis.
- L'entitat(1) a la qual represente ha sol·licitat i/o obtingut les següents subvencions o ajudes sotmeses al règim de minimis de qualsevol naturalesa o forma i finalitat en l'exercici fiscal corrent i en els dos exercicis fiscals anteriors, en els establits en l'article 2 del Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, de 13 de desembre de 2023, relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea a les ajudes de minimis:

Organisme concedent	Finalitat de l'ajuda	Data de la sol·licitud	Data de concessió (si és el cas)	Import (€)
TOTAL				

(1) Reglament (UE) núm. 2023/2831 de la Comissió, art. 2.2

2. « A l'efecte del present Reglament , es consideraran una "única empresa" totes les empreses que tinguen almenys un dels següents vincles entre si:

- a) Una empresa posseeix la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'una altra empresa;
- b) Una empresa té dret a nomenar o revocar la majoria dels membres de l'òrgan d'administració, direcció o supervisió d'una altra societat;
- c) Una empresa té dret a exercir una influència dominant sobre una altra en virtut d'un contracte subscrit amb ella o d'una disposició continguda en els seus estatuts o en la seua escriptura de constitució;
- d) Una empresa, accionista o associada a una altra, controla per si sola, en virtut d'un acord celebrat amb altres accionistes o socis de la segona, la majoria dels drets de vot dels accionistes o socis d'aquesta.

Les empreses que mantinguen qualssevol de les relacions contemplades en les lletres a) a d) a través d'una altra o altres empreses també es consideraran una única empresa.

ANNEX V

DECLARACIÓ RESPONSABLE CONSIDERACIÓ DEL BENEFICIARI COM A EMPRESA I GASTOS
SUBVENCIONABLES COM INCURRIBLES EN OPERACIONS COMERCIALS (LGS art. 31.2 paràgraf 2n)

Sr./Sra....., amb NIF, en qualitat d
..... de l'entitat/associació, amb NIF
....., i a l'efecte de les subvencions per a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES
B.I. 2025

DECLARA que, a l'efecte de l'art. 31.2 paràgraf 2 de la Llei 38/2003 general de subvencions, l'entitat sol·licitant de la subvenció SÍ / NO "es considera empresa i els gastos subvencionables de l'activitat per a la qual sol·licita la subvenció incurribles en les seues operacions comercials"

Conseqüentment als gastos subvencionables justificats SÍ / NO els és aplicable el requisit que siguen pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li siga aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les seues operacions comercials.

Firmat, a, a d de

Sr./Sra.....

ANNEX VII
GASTOS I INGRESSOS TOTALS EXECUTATS DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONADA

BENEFICIARI _____ NIF _____

REPRESENTANT _____ NIF _____

SUBVENCIÓ PER A ADQ. INSTRUM. MUSICALS I B.I. 2025 EXPEDIENT ____/____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categoria	Import sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
(Els conceptes de gasto seran coincidents amb el pressupost segons l'activitat subvencionada)			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categoria	Import sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESSOS TOTALS QUE FINANÇEN L'ACTIVITAT SUBVENCIONABLE	
Concepte	Import
Subvenció Diputació	
Altres subvencions (amb indicació del la quantia i ens concedent)	
Fons propis	
Aportacions	
Ingressos activitat	
Altres _____	
TOTAL INGRESSOS	

L'IVA suportat és: deduïble no deduïble

En el cas de ser deduïble els imports seran IVA exclòs, al no tractar-se d'un gasto efectiu per al beneficiari.

Firmat a _____, a ____ d _____ de _____

ANNEX VIII

DECLARACIÓ RESPONSABLE A EFECTES IVA

Sr./Sra....., amb NIF, en qualitat d
..... de l'entitat, amb NIF,
i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES
B.I. 2025

DECLARA que l'IVA suportat contingut en els justificants de gasto presentats en ocasió de la justifi-
ficació de la subvenció concedida a l'empara de la present convocatòria/conveni, té la naturalesa de
(assenyalar amb una aspa l'opció correcta):

- Suportat deduïble (no constitueix gasto per al beneficiari)
- Suportat no deduïble (sí que constitueix gasto per al beneficiari)
- Prorrata del següent percentatge: % (gasto parcial per al beneficiari)

Firmat, a, a d de

Sr./Sra.....

ANNEX XI

REBUT (*)

Sr./Sra., amb NIF, en qualitat d
..... de l'entitat, amb NIF

HE REBUT de l'entitat l'import d € corre-
sponent a la factura núm. de data

En, a d de

Firmat
(Segell de l'entitat)

(*) Només admissible com a acreditació del pagament de justificants de gasto amb import inferior a 1.000,00€

ANNEX XII

DECLARACIÓ RESPONSABLE TERMINI DE PAGAMENT DE GASTOS SUBVENCIONABLES
JUSTIFICATS IMPUTABLES A LES SEUES OPERACIONS COMERCIALS

Sr./Sra....., amb NIF, en qualitat d de l'entitat, amb NIF, i a l'efecte de la convocatòria de subvencions destinades a ADQ. INSTRUM. MUSICALS I ALTRES B.I. 2025

DECLARA: que l'entitat.....amb NIF....., que té la consideració d'empresa a l'efecte de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials:

Els gastos justificats que consten en el compte justificatiu han estat pagats en els terminis de pagament previstos en la normativa sectorial que li és aplicable o, en defecte d'això, en els establits en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (1).

Per als següents justificants, entre la data d'emissió dels quals de la factura i pagament han transcorregut més de 30 dies naturals, s'aporta les següents proves d'haver complit els terminis de pagament de la Llei 3/2004:

Núm. JUSTIFICANT	PROVA

(1) Llei 3/2004, article 4. Determinació del termini de pagament.

"1. El termini de pagament que ha de complir el deutor, si no haguera fixat data o termini de pagament en el contracte, serà de trenta dies naturals després de la data de recepció de les mercaderies o prestació dels serveis, fins i tot quan haguera rebut la factura o sol·licitud de pagament equivalent amb anterioritat..(...)

2. Si legalment o en el contracte s'ha disposat un procediment d'acceptació o de comprovació mitjançant el qual haja de verificar-se la conformitat dels béns o els serveis amb el que es disposa en el contracte, la seua duració no podrà excedir de trenta dies naturals, a comptar des de la data de recepció dels béns o de la prestació dels serveis. En aquest cas, el termini de pagament serà de trenta dies després de la data en què té lloc l'acceptació o verificació dels béns o serveis, fins i tot encara que la factura o sol·licitud de pagament s'haguera rebut amb anterioritat a l'acceptació o verificació (...)"

Firmat, a, a d de

Sr./Sra.....

* * *

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el 18 de marzo de 2025, ha aprobado la concreción de las bases de la Campaña "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y OTROS BIENES INVENTARIABLES 2025"; con el siguiente contenido:

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE LA CAMPAÑA "ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES Y OTROS BIENES INVENTARIABLES 2025"

PRIMERA. OBJETO

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón a las entidades descritas en la base tercera, con la finalidad de contribuir a la financiación de los gastos de adquisición de instrumentos musicales y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad (ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores), que se realicen del 1 de enero al 31 de octubre de 2025, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 del mencionado Reglamento las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de la pesca y de la acuicultura; b) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados; c) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresas interesadas, ii) cuando la ayuda se supedita a su repercusión, total o parcial, a los productores primarios; e) las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora; f) las ayudas condicionadas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000,00€ durante cualquier período de tres años.

SEGUNDA.- Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de competencias impropias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe

favorable de Secretaría e Intervención sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado y aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2023-2025, en el que se fijan para el Área de Cultura como objetivos estratégicos la promoción y difusión de la cultura en todos sus ámbitos y el apoyo a las iniciativas ciudadanas que desarrollan proyectos de ámbito cultural y que persigan como objetivos el fomento de la actividad cultural de nuestra provincia, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Apostando por la transversalidad y cooperación en los proyectos culturales, adecuación al territorio, equilibrio entre contemporaneidad y tradición, vanguardia y cultura popular.
- Permitiendo la igualdad en el acceso a la creación y disfrute de todas las expresiones culturales.
- Fomentando la participación de agentes y de la ciudadanía en el desarrollo cultural.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones:

1. Las sociedades musicales con banda de música establecida que dispongan de escuela de educandos o de escuela de música, estén radicadas en la provincia de Castellón e inscritas en el Registro de Entidades de Carácter Cultural de la Diputación Provincial de Castellón y en la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana.

2. Las escuelas de música vinculadas a una sociedad musical que cumpla los requisitos anteriores, cuando, aún siendo jurídicamente entidades distintas, vengan a constituir un único ente entre ellas, dada la relación de colaboración e interdependencia existente.

3. Las escuelas de música comarcales o mancomunadas debidamente acreditadas por la Conselleria de Cultura.

Esta línea de ayudas es compatible con la de la Campaña "Escuelas de Educandos/Escuelas de Música para gastos corrientes 2025" y con el "Certamen Provincial de Bandas de Música 2025", pero no así con las otras líneas de ayuda del Área de Cultura de esta Diputación.

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

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a la adquisición de instrumentos, equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad de las escuelas de educandos/escuelas de música, en concreto, ordenadores, impresoras, fotocopadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores, que se realicen del 1 de enero al 31 de octubre de 2025.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2.025 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS:

“Salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, los gastos subvencionables en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales”

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

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter INVERSIÓN, en ningún caso gasto en bienes corrientes.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150,00€.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias que consten en el ANEXO I de la solicitud:

1.- Adquisición de instrumentos musicales.

2.- Equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES todos aquellos que no se ajusten a los conceptos anteriores.

NO SE CONSIDERARÁN INSTRUMENTOS NI BIENES INVENTARIABLES SUBVENCIONABLES, ALTAVOCES, MICRÓFONOS, NI ENSERES DE MOBILIARIO COMO SILLAS, MESAS O SIMILARES.

ASIMISMO, NO SE CONSIDERARÁN GASTOS SUBVENCIONABLES la adquisición de ATRILES, FUNDAS DE INSTRUMENTOS, NI ACCESORIOS DE INSTRUMENTOS DE CARÁCTER FUNGIBLE. TAMPOCO la adquisición de OTROS BIENES INVENTARIABLES que no sean los especificados en las presentes bases.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son

susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

SEXTA.- Cuantía de la subvención, importe de gasto subvencionable y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 5.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de las subvenciones derivadas de las presentes bases se imputarán a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2025:

33401/7800307

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 100.000,00€, de conformidad con la operación contable RC n.º 12025000007497.

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace

<https://dipcas.sedelectronica.es/>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación de la entidad solicitante consistente en:

- NIF de la entidad.
- NIF del representante.
- Escritura Pública de constitución o Estatutos, debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.
- Documentación acreditativa del nombramiento de representante de la entidad en que figure que tiene poder suficiente para actuar en su nombre.
- Solo en el caso de no coincidir el firmante de la solicitud con el representante legal de la entidad solicitante, documento acreditativo del poder otorgado.

b) ANEXO I. Certificación expedida por el Secretario de la entidad, con el VºBº del Presidente, indicando la descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos. Y, en su caso, también ANEXO I-B.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la base reguladora 5ª.

El importe del total de gastos subvencionables coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros de la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00€, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

e) Acreditación de si solicitante realiza o no una actividad económica por la que tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV)

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00€ y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

e.1 Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO IV.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación

de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO IV.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de mínimis, por lo que se ha de presentar la Declaración responsable de las ayudas de mínimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO IV.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la Diputación de Castellón cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

e.2 También acreditarán si el solicitante se considera “empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurrir en sus operaciones comerciales”; todo ello según declaración responsable del ANEXO V)

f) Justificación de la necesidad de adquirir el/los bien/es, con indicación del uso al que será/n destinado/s, especificando si la compra viene motivada por la necesidad de ampliar el inventario, o bien de su renovación.

g) Inventario actualizado de instrumentos/bienes de la entidad beneficiaria, motivando la adecuación al mismo de la adquisición objeto de esta subvención, teniendo en cuenta las características técnicas.

h) Memoria de actividades pedagógicas y musicales del último curso finalizado (2023/2024).

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

NOVENA. Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prorrateo según los criterios de valoración de la base décima entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Cultura.

Vocales: El/la Jefe/a del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud (o técnico del Servicio en quien delegue) y la Técnico Medio de Gestión del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud (o técnico del Servicio en quien delegue).

Secretario/a: Un administrativo o auxiliar administrativo adscrito al Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes que hayan aportado correctamente la documentación exigida en la base octava son los siguientes:

El proyecto presentado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Características técnicas de los instrumentos o bienes a adquirir y su adecuación al inventario de la entidad. Hasta un máximo de 2 puntos.
2. Memoria de actividades musicales y pedagógicas del curso. Hasta un máximo de 3 puntos.
3. Impacto social de la adquisición: necesidad de adquisición y uso al que se destinará el instrumento o bien de adquisición. Hasta un máximo de 5 puntos.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas, a aquellas entidades que obtengan una puntuación mayor a cero, de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Diputación Provincial de Castellón en todos los documentos y material de difusión relacionados con la actividad subvencionada.

Si la difusión se hace a través de un soporte escrito (trípticos, carteles, catálogos, libros, etc.), se incluirá el logotipo de la Diputación de Castellón, en lugar visible en todo el material gráfico y publicidad que se edite.

Si la difusión es audiovisual o radiofónica, se nombrará expresamente la colaboración de la Diputación de Castellón en los proyectos o actividades publicitadas.

Si la difusión es a través de páginas web o redes sociales, se incluirá en las mismas el logotipo de la Diputación de Castellón.

De conformidad con el artículo 18.4 de la LGS la publicidad de la financiación por parte de la Diputación de Castellón tiene que ser adecuada, por lo cual tendrá que ser manifiesta y proporcionada en relación a otros logotipos, menciones o instrumentos publicitarios de las entidades organizadoras y colaboradoras. El incumplimiento puede ser motivo de la iniciación del procedimiento previsto en la base decimosexta.

g) Anunciar en el local de la escuela de música/escuela de educandos, respetando el criterio anterior, que los instrumentos/bienes se han adquirido con la colaboración de la Diputación de Castellón, insertando el logotipo de esta Diputación en dicho anuncio, que deberá permanecer expuesto en el local de la escuela durante al menos dos años, a contar desde el fin del plazo de justificación de la subvención.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 17 de octubre de 2025, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería.

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (en la pestaña "Normativa, modelos y otros documentos" del enlace <https://www.dipcjas.es/es/subvenciones.html>).

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 31 de octubre de 2025.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://dipcjas.sedelectronica.es/>.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago del gasto subvencionable en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón"

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcjas.es).

En la segunda página de dicha cuenta justificativa, en el recuadro "otros datos específicos según bases", hay que completar los siguientes INDICADORES:

1. n.º alumnado de la escuela
2. n.º instrumentos que tiene la entidad beneficiaria por modalidades (percusión, viento...)
3. n.º equipos informáticos que tiene la entidad beneficiaria

b) Memoria económica con:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO VII.

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión de la subvención.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcjas.es).

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible o prorrateado según el modelo que consta en el ANEXO VIII.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

b.4) Documentos justificativos del gasto y pago

b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste qué importe del documento o factura se ha imputado (financiado) con la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000,00 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no

exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención”.

En la justificación deberá aportarse:

- a) Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:
 - la fecha de recepción por el proveedor
 - la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.
- b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario
- c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b.4.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida ni la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que en ambos casos vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.
- O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el Anexo XI, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000,00€ o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que “se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales”, dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO XII, sin perjuicio de que, de oficio, se

entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención :

Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

c) Acta de recepción del instrumento musical o bien adquirido, suscrita por el representante de la entidad, en la que conste la conformidad con la recepción.

d) Certificado acreditativo del representante legal en el que certifique que se ha hecho constar que el instrumento o bien se ha adquirido con la colaboración de la Diputación, y en el que se manifieste, a su vez, el compromiso de conservarlo durante al menos 2 años, a contar desde el fin del plazo de justificación de la subvención.

Habrá de colocarse un anuncio en el local de la escuela de música/escuela de educandos en el que figurará la relación de los instrumentos/bienes adquiridos con la colaboración de la Diputación de Castellón. En dicho anuncio deberá constar el logotipo de esta Diputación y deberá aportarse también el anuncio junto con el resto de documentación justificativa.

Dicho anuncio tendrá que permanecer expuesto en el local de la escuela durante al menos dos años, a contar desde el fin de plazo de justificación de la subvención.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subven-

ciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

DECIMOSEXTA.-Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente (Diputación) durante la fase de ejecución de la actividad.

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial, según corresponda de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excm. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA,

cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS de la Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA—Régimen Jurídico

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. 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. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base

En Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2025
EL DIPUTADO DELEGADO DE CULTURA
Alejandro Clausell Edo

ANEXO I
SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general.

1.1. Datos de la escuela (nombre/razón social, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto).

1.2. Datos de la ENTIDAD TITULAR/BENEFICIARIO (nombre/razón social, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto).

2.- Impacto social del proyecto de adquisición: se justificará la necesidad de la adquisición y el uso al que se destinarán los instrumentos musicales y/o equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
ADQUISICIÓN INSTRUMENTOS MUSICALES (especificar)	
Equipos informáticos y otros bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la actividad: ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, tabletas, pizarras digitales y proyectores (especificar)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
ALTAVOCES, MICRÓFONOS, NI ENSERES DE MOBILIARIO COMO SILLAS, MESAS O SIMILARES.	
ATRILES, FUNDAS DE INSTRUMENTOS, NI ACCESORIOS DE INSTRUMENTOS DE CARÁCTER FUNGIBLE.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	

Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO I-B (*)

D/Dña., en su calidad de Secretario/a de la sociedad musical
con domicilio social en, titular del NIF, por la presente

CERTIFICO:

Que los educandos de nuestra sociedad musical están adscritos a la escuela de música
....., con domicilio en y NIF, constituyendo de
hecho el centro formativo de nuestra sociedad musical, existiendo una relación de dependencia entre
ambas, y aún siendo jurídicamente entidades distintas vienen a constituir un único ente entre ellas, dada
la relación de colaboración e interdependencia existente.

Por ello, la escuela de música de nuestra sociedad musical realmente la constituye la entidad/asoci-
ación

Y para que así conste firmo la presente en, a ... de de 2025.

El Secretario/a.

Vº El Presidente/a.

(*) Anexo I-B a presentar solo en el caso de beneficiarios del apartado 2 de la base tercera (escuelas
de música con NIF propio, distinto del de la sociedad musical a la que están vinculadas).

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO Y NO INCURSIÓN
EN PROHIBICIÓN

D./D^a....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad....., con NIF,
, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS
B.I. 2025.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Firmado, en, a de de 2025.

D./D^a.....

ANEXO III: FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN															

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. _____

NIF _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 11 de la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE REALIZACIÓN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D^a....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/asociación, con NIF
....., y a los efectos de la convocatoria de subvenciones para ADQ. INSTRUM. MUSI-
CALES Y OTROS B.I. 2025

DECLARA que

- SÍ (*)
- NO

realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en, a de de 2025.

D./D^a.....

(*) De marcar "SÍ" la presente declaración se acompañará de:

- Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.
- Anexo IVa)

ANEXO IV.a)

DECLARACIÓN RESPONSABLE CARACTERÍSTICAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN
RELACIÓN CON LAS RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

D./D^a....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/asociación, con NIF
....., y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSI-
CALES Y OTROS B.I. 2025.

DECLARA que (señalar con un aspa la opción correcta):

A) Sí (*) / NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado
bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación
de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funciona-
miento de la Unión Europea, a saber:

· dentro de las comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y
Retenedores.

· por las que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado.

· con efectos en los intercambios y la competencia, "por exceder de un impacto puramente local"

(Marcar NO si se incumple alguno de los 3 ítems")

B) (*) De Sí realizar la/s anterior/es actividad/actividades económica/s:

· Sí / NO se encuentran entre las mismas las actividades subvencionadas.

· Sí / NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las
actividades subvencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada Sí / NO debe considerarse como Ayuda
de Estado, por Sí / NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al
concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Firmado, en, a de de 2025.

D./D^a.....

(De considerarse la ayuda solicitada como Ayuda de Estado la presente declaración se acompañará
del ANEXO IVb)

ANEXO IV.b)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN EL EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D / D^a. _____, con DNI _____, actuando en nombre y representación de _____ (nombre entidad beneficiaria), con NIF _____, en calidad de _____ (cargo que ostenta), DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

- La entidad(1) a la cual represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- La entidad(1) a la cual represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de la solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2. « A los efectos del presente Reglamento , se considerarán una “única empresa” todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y GASTOS
SUBVENCIONABLES COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

D./D^a....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/asociación, con NIF
....., y a los efectos de las subvenciones para ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS
B.I. 2025

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la
entidad solicitante de la subvención SÍ / NO "se considera empresa y los gastos subvencio-
nables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales"

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ / NO les es aplicable el
requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de
aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se
establecen medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en a de de

D./D^a.....

ANEXO VII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO _____ NIF _____

REPRESENTANTE _____ NIF _____

SUBVENCIÓN PARA ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y B.I. 2025 EXPEDIENTE ____/____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
(Los conceptos de gasto serán coincidentes con el presupuesto según la actividad subvencionada)			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categoría	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (con indicación del la cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros _____	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad, con NIF
, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS
B.I. 2025

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de
la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la
naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en, a de de

D./D^a.....

ANEXO XI

RECIBÍ (*)

D./D^a, con NIF, en calidad de
..... de la Entidad, con NIF

HE RECIBIDO de la entidad el importe de €
correspondiente a la factura nº de fecha

En, a de de

Fdo.
(Sello de la Entidad)

(*) Solo admisible como acreditación del pago de justificantes de gasto con importe inferior a 1.000,00€

ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE PLAZO DE PAGO DE GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS
IMPUTABLES A SUS OPERACIONES COMERCIALES

D./D^a....., con NIF, en calidad de de la entidad, con NIF, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ADQ. INSTRUM. MUSICALES Y OTROS B.I. 2025

DECLARA: Que la entidad.....con NIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

“1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(..)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación (...)”

Firmado, en, a de de

D./D^a.....

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

01145-2025-U

DESARROLLO RURAL

EXTRACTO CONVOCATORIA SUBVENCIÓN A FEDERACIONES Y ASOCIACIONES PROVINCIALES
REPRESENTATIVAS DEL SECTOR PRIMARIO

BDNS(Identif.): 821716

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821716>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 11 de marzo de 2025, por el que se convocan las subvenciones a federaciones y asociaciones provinciales representativas del sector primario, ejercicio económico 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.3.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica en extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primero. Beneficiarios.

Federaciones y asociaciones provinciales representativas del sector primario.

Segundo. Objeto.

Realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en información, promoción, participación en ferias comerciales/exportación e innovación, así como, creación y actualizaciones de páginas web, estudios sanitarios de interés sectorial, acciones de divulgación, asesoramiento y formación siendo todas ellas de repercusión directa en el sector primario o conexos y en aspectos vinculados a la cohesión territorial de la provincia de Castellón

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 11 de marzo de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 32 de 15 de marzo de 2025. Adicionalmente se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, vigente.

Cuarto. Cuantía.

El importe inicial de la convocatoria no podrá exceder de 100.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 30.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base Octava.

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón 2025-03-17

Diputado Delegado del Sector Primario, Sergio Fornás Tuzón

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

01110-2025-U

INTERVENCIÓN

EDICTO

Aprobado por la Diputación de Castellón en Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de marzo de 2025, el expediente núm. 1/2025 de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2025, consistente en créditos extraordinarios, financiados mediante el remanente de tesorería para gastos generales, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente mencionado durante el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

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

Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2025.

LA PRESIDENTA,
Fdo.: Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL,
Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

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

01114-2025-U

INTERVENCIÓN

INTERVENCIÓN
Edicmodcto01-2025previngresos

EDICTO

Aprobado por la Diputación de Castellón en Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de marzo de 2025, el expediente núm. 1/2025, de Modificación de Créditos del Presupuesto General de 2025, consistente en la modificación de las previsiones de ingresos, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente mencionado durante el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

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

Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2025.
LA PRESIDENTA, Fdo.: Marta Barrachina Mateu.
EL SECRETARIO GENERAL, Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

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

01146-2025-U

MEDIO AMBIENTE

BDNS(Identif.):821722

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821722>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 11 de marzo de 2025, por el que se convocan las subvenciones a titulares de cotos deportivos de caza registrados en la provincia de Castellón para la realización de inversiones en beneficio de la fauna y ecosistemas, año 2025.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.3.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica en extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Cotos de caza registrados en la provincia de Castellón que cumplan los requisitos de la base tercera.

Segundo. Objeto.

Realización de inversiones en beneficio de la fauna y ecosistemas en base a cuatro grandes bloques de gestión del medio ambiente: hábitats, recursos hídricos, alimenticios y/o de refugio y señalización.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 11 de marzo de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 32 de 15 de marzo de 2025. Adicionalmente se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, vigente.

Cuarto. Cuantía.

El importe inicial de la convocatoria no podrá exceder de 120.000,00 €. para gastos de inversión.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80%, de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 2.400,00 € por club deportivo que gestione coto/s deportivos de caza, independientemente de las actividades que se soliciten.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base Octava.

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón2025-03-17

Diputado Delegado de Caza, Iván Sánchez Cifre

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01160-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 10/2025/ALCMAT

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 25 de febrero de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre JAVIER CERVERTORRECILLAS Y LAURA LLUCH GIMENO

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre JAVIER CERVERA TORRECILLAS Y LAURA LLUCH GIMENO que tendrá lugar el día 22 de marzo de 2025, a las 12 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTINEZ-GALI EXPOSITO

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

ALMASSORA, 20 DE MARZO DE 2025
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01163-2025-U

ALMASSORA

N.º de expediente: 17/2025/ALCMAT

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 21 de febrero de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre JOSE CARLOS MESA CORREAY M.ª CARMEN BOU BURDEUS

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre JOSE CARLOS MESA CORREAY M.ª CARMEN BOU BURDEUS que tendrá lugar el día 22 de marzo de 2025, a las 12:30 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTÍNEZ-GALÍ EXPÓSITO.

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

ALMASSORA, 20 DE MARZO DE 2025

ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01143-2025-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

“DECRETO ALCALDÍA Número: 2025-0892 de Fecha: 20/03/2025

Expediente n.º: 4762/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegación de Alcaldía en la 3ª Teniente de Alcalde Isabel Cuadros

Por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Benicàssim, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y el resto de la normativa vigente, se ha adoptado la siguiente Resolución.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que el día 24 de marzo (lunes) de 2025 debo delegar las funciones de mi cargo en la Tercera Teniente de Alcalde, Dª Isabel Cuadros Lorente.

Considerando según dispone el art. 23.3 la Ley 7/1985, de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (LBRL), los Tenientes de Alcalde sustituyen por la orden de nombramiento en caso de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde/sa.

Considerando asimismo lo dispuesto en el artículo 47.2 del R.D. 2568/1986, de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar a la Tercera Teniente de Alcalde, Dª ISABEL CUADROS LORENTE, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia, el día 24 de marzo (lunes) de 2025.

SEGUNDO.- Notifíquese esta Resolución a la interesada, así como al departamento de informática.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En Benicàssim a 20 de marzo de 2025

Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

En Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01140-2025-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de dos plazas de Ordenanza mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de Benicasim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2025-0898 de fecha 20 de marzo de 2025, en relación con la provisión en propiedad de dos plazas de Ordenanza perteneciente a Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración General, Subescala Subalterno, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2021 del Ayuntamiento de Benicasim, se ha adoptado la siguiente Resolución:

“ PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del modo que sigue, para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre de DOS (2) plazas de Ordenanza perteneciente a Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración General, Subescala Subalterno, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2.021.

Relación de admitidos/as:

Número	Apellidos, Nombre
1	ADELANTADO FERRANDO, VICENTE
2	ALCACER DOLS, PEDRO
3	ALLOZA FERRET, MARTA MARÍA
4	AMADOR ALTABA CARCELLER, DAVID
5	AMELA TORRES, INÉS
6	ANTON BANULESCU, GABRIELA IOANA
7	ARAGÓN ALONSO, SANTIAGO
8	ARANDA MERINO, LUIS
9	ARRIETA MANZANO, EVA SUSANA
10	ÁVILA BENÍTEZ, ISABEL MARÍA
11	BADENES BRAULIO, IGNACIO
12	BADENES LATORRE, ERNESTO
13	BARREDA SALES, SONIA
14	BAUTISTA BETORET, ROSA
15	BAYARRI ITURRALDE, PILAR
16	BLASCO NAVARRO, LAURA
17	BRONCHALO BERMEJO, FERNANDO
18	BROTONS PEDREGAL, ABELARDO MIGUEL
19	CABRERA PITARCH, GUILLEM
20	CAMPOS FAUBELL, MIGUEL ÁNGEL
21	CANO GARCIA-ARQUIMBAU, JORGE
22	CASADO GUZMÁN, MARÍA JOSÉ

Número	Apellidos, Nombre
23	CASTELLO SANCHIS, SANDRA
24	CHIVA SILVESTRE, INMACULADA
25	CLAUS GARCÍA, JORDI
26	CODOREAN, FLORENTINA
27	COLERA BONIFASI, ALBERTO
28	COLOMER COLLADO, MARTA
29	COMPTE BALMES, ÁNGEL
30	CORDUS SPIRACHE, CRINA EMANUELA
31	CORTES MARTÍN, ALONSO
32	DE LA TORRE PÉREZ, VÍCTOR JACOBO
33	DEL RIO CHORVA, MARÍA LUISA
34	DÍAZ DE SANTIAGO, ANA
35	DÍAZ ESTEVE, MARÍA
36	DOMINGO SUÁREZ, LUIS FERNANDO
37	ESCUDERTÁRREGA, MARC
38	FABREGAT MENACHO, PALOMA
39	FALOMIR VALLS, VICTORIA EUGENIA
40	FELIU FANDOS, OSCAR
41	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, ANA MARÍA
42	FERNÁNDEZ MONTOLIU, PALOMA MARÍA
43	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, MARÍA DEL CARMEN
44	FERRER PONS, EVA MARÍA
45	FERRO PLANELLA, JOSÉ AGUSTÍN
46	FRANCISCO PONS, ALEJANDRO JOSÉ
47	FUENTES MATUTANO, DAVID
48	FULLERA MARCO, MARÍA BEATRIZ
49	GALLARDO MATEOS, JOSÉ
50	GALLEN CHIVA, NOELIA
51	GARCÍA MUNERA, SONIA
52	GARCÍA OREJAS, MARÍA LUISA
53	GARCÍA VIDRI, VICENTE JAVIER
54	GASCO PORTILLO, JOSÉ ANTONIO
55	GHEORGHE CORDUS, CRISTIAN
56	GIMENO MARTÍNEZ, ALEXIS
57	GINER MONTAÑEZ, ROBERTO CARLOS
58	GÓMEZ MARÍN, MARÍA TERESA
59	GÓMEZ RUIZ, MÓNICA
60	GONZÁLEZ CASTELL, MARÍA BEGOÑA
61	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, ELVIRA
62	GONZALVO PERETE, ANA BELÉN

Número	Apellidos, Nombre
63	GOTERRIS TOMAS, ANTONIO MIGUEL
64	GOZALBO AGUILAR, SERGI
65	GUILLEN HERRERA, NURIA RAMONA
66	HERNAN-PEREZ GUIJARRO, MARÍA DEL PILAR
67	JIMÉNEZ CÁRDENAS, MARÍA CARMEN
68	JUSTO BRACERO, JAVIER
69	LEÓN BARCO, LAURA
70	LEÓN SAN JOSÉ, MARÍA
71	LÉRIDA ROSAL, OLGA
72	LLIBERÓS ALCARAZ, PAULA
73	LLORENTE FERNÁNDEZ DE LA REGUERA, IGNACIO
74	LÓPEZ ALBARRACÍN, SERGIO
75	LÓPEZ EDO, NIEVES
76	LÓPEZ SÁNCHEZ, AINOA
77	LOZANO COZAR, BENITA
78	MARTÍNEZ MANZANEDA, ANA BELÉN
79	MARTÍNEZ PERIS, GABRIEL
80	MARTÍNEZ SÁNCHEZ, IGNACIO NICOLÁS
81	MATEU CEPRIA, JUAN
82	MÉNDEZ CONTELLES, BELÉN
83	MÉNDEZ GEVA, VANESA
84	MIRALLES MOYA, ABEL
85	MOLINER CAPELLA, ESTHER
86	MONFORT IBÁÑEZ, AZUCENA
87	MUÑOZ DOMINGO, SILVIA
88	MUSSONS MARTÍNEZ, MONSERRAT
89	NATIVIDAD QUEROL QUEROL, LORENA
90	NAVARRO MARTÍNEZ, ADORACIÓN
91	NOLLA LORENTE, JOANA
92	OLIVER GONZÁLEZ, PEDRO
93	OREA MORCILLO, ANTONIA
94	ORTELLS CABEDO, IGNASI
95	ORTIZ GRANADOS, MIRIAM
96	PALOMAR VALERO, RAFAEL
97	PARDO CASTILLO, MARÍA
98	PARÍS BRETO, GUILLERMO
99	PASTOR EDO, ESTHER
100	PASTOR EDO, MERCEDES
101	PÉREZ GARRALON, PABLO
102	PÉREZ GODOY, ALEJANDRO

Número	Apellidos, Nombre
103	PIQUER CARREGUI, SANDRA
104	PLAIASU, IRINA
105	PLUMED IBÁÑEZ, BELÉN
106	QUEROL QUEROL, MARÍA LIDÓN
107	QUINTANA AMATE, MARÍA DEL CARMEN
108	RECUERO CASES, CRISTINA
109	RIBES RAMOS, LAURA
110	ROIG GÓMEZ, JOSÉ
111	RUIZ MONFORT, PAULA
112	SAFONT PIÑÓN, ÁNGELA
113	SANTA CRUZ ALVARADO, DAVID GERARD
114	SEBASTIÁ VIDAL, VIOLETA
115	SERRANO MARTÍNEZ, FRANCISCA
116	SIDRO MARÍN, BEATRIZ
117	SOLER VIDAL, MARGARITA
118	SOROLLA GARCÍA, JAVIER
119	TÁRREGA CASTELL, RAQUEL
120	TÁRREGA MORALES, NATALIA
121	TORTOSA JIMÉNEZ, TAMARA
122	TRILLES MATEU, MARÍA CONSOLACIÓN
123	VERENICE RODRÍGUEZ CÁRCAMO, IDANIA
124	VIDAL MORANT, MARÍA JOSÉ
125	VILA MARQUES, FRANCISCO JOSÉ
126	ZAHINOS PÉREZ, VÍCTOR
127	ZIROJEVIC CALIC, TIJANA
128	ZORITA DEL OJO, BRUNO

Relación de excluidos/as:

Número	Apellidos, Nombre	Motivo
1	ANDREU BIOSCA, ISABEL	5 – 6
2	CINTAS GÓMEZ, ANTONIO	5 – 6
3	LACASA SALES, FRANCISCO JAVIER	5 – 6
4	LKAREM EL BROUZI, FATIHA	5 – 6
5	MADUEÑO LARA, ROBERTO	4
6	MOLINS CUEVAS, MARÍA ISABEL	5 – 6
7	NICOLAU CHORVA, CARLOS	6
8	OCHANDO FERNÁNDEZ, MARÍA DOLORES	5 – 6
9	PAREJA LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL	4 – 6
10	QUEROL NIETO, MÓNICA	6

11	QUINTANA AMATE, CRISTINA	1 – 2 – 3 – 4 – 5
12	RABAZA GARCÍA, MARÍA CARMEN	5 – 6
13	VIDAL FERNÁNDEZ, CRISTINA	6
14	VILAR RIUS, JORGE	6
15	LUNGU FRANCU, NICOLAE	7

Motivos de la exclusión:

1.- Falta DNI
2.- Fata Titulación
3.- Falta Justificante Pago Tasas
4.- Justificante Bonificación Incorrecto
5.- Falta permiso Conducir
6.- Falta Autobaremación
7.- Presentado fuera de plazo

SEGUNDO.- Ratificar la composición del Tribunal que ha de presidir el proceso selectivo establecido en el segundo punto del Decreto número 2025-0586 de fecha 24 de febrero de 2025.

TERCERO.- Ratificar la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, el día 12 de abril de 2025, a las 11:00 horas, en el Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Santa Águeda de Benicasim, sito en la calle La Comba s/n.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el BOP de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal”

BENICASIM A 20/03/2025.

Alcaldesa - Presidenta
Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01133-2025-U

BETXÍ

El Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial de la "Ordenanza Municipal Reguladora de la Denominación y Rotulación de Vías Públicas, y de la Numeración de Edificios del Municipio de Betxí"; y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Betxí, a 20 de marzo de 2025.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01134-2025-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 20 marzo de 2025, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, con referencia CRÉDITO EXTRAORDINARIO 2/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

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

En Betxí, a 20 de marzo de 2025.
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01003-2025

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA

El Pleno del Ayuntamiento de Burriana, en sesión ordinaria celebrada el 6 de marzo de 2025, aprobó provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, la modificación de la Ordenanza reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas de la gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado en Burriana para 2025.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Burriana, a 11 de marzo de 2025
El Concejal Delegado de Hacienda
Fdo.: Alejandro Clausell Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01147-2025-U

CABANES

**APROBACIÓN CONVENIO DE COLABORACION CESIÓN BOLSAS CON
EL AYUNTAMIENTO DE BENAFIGOS**

Edicto del Ayuntamiento de Cabanes sobre suscripción de Convenio de colaboración interadministrativa con el Ayuntamiento de Benafigos.

Los Ayuntamientos de Cabanes y Benafigos han suscrito con fecha 12 de febrero de 2025 Convenio de colaboración interadministrativa para la cesión recíproca de bolsas de trabajo

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

CABANES 20 DE MARZO DE 2025

ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01156-2025-U

CABANES

APROBACION COLABORACIÓN ENTRE LA GENERALITAT VALENCIANA, A TRAVÉS DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD, Y EL AYUNTAMIENTO DE CABANES, PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA AMBULATORIA

Edicto del Ayuntamiento de Cabanes sobre suscripción de Convenio de colaboración interadministrativa con la Conselleria de Sanidad.

El Ayuntamiento de Cabanes y la Conselleria de Sanidad han suscrito con fecha 20 de diciembre de 2024 Convenio de colaboración interadministrativa para la prestación de asistencia sanitaria ambulatoria

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

CABANES 20 DE MARZO DE 2025
ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00997-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA

En fecha 24 de febrero de 2025 la Alcaldesa ha dictado el siguiente decreto (2025-1480):

«Por decreto de la Alcaldía, número 2024-0074, de 4 de enero de 2024, se designa a la Sra. Elena Martí Segarra, funcionaria de este Ayuntamiento, para desempeñar la Secretaría-Delegada de la Comisión Plenaria Permanente Ordinaria de Ciudadanía y Participación.

Habiéndose autorizado a la funcionaria Elena Martí Segarra, por decreto número 2025-1292, de 18 de febrero de 2025, la comisión de servicios para desempeñar un puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Castellón, resulta necesario designar a un funcionario o funcionaria que desempeñe la tarea de la Secretaría de la referida Comisión.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 13.2. del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal y el artículo 100.3 del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 21 de diciembre de 2006.

Vista la propuesta formulada por la Secretaria General del Pleno de 21 de febrero de 2025.

RESUELVO:

Primero.- Designar a la funcionaria Cayetana García-Simón Fernández para desempeñar la Secretaría-Delegada de la Comisión Plenaria Permanente Ordinaria de Ciudadanía y Participación y en caso de ausencia, vacante, enfermedad y abstención legal o reglamentaria, se harán cargo de dicha Secretaría indistintamente cualquiera de las funcionarias designadas como Secretarías Delegadas, en las Comisiones Plenarias Permanentes, por decreto de Alcaldía, número 2023-6870, de fecha 4 de agosto de 2023.

Segundo.- No obstante la anterior delegación, la Secretaria General del Pleno o quien legalmente le sustituya, en ejercicio de sus funciones, podrá asumir las facultades delegadas debiendo entenderse avocadas estas delegaciones por el hecho de intervenir directamente o suscribir el documento correspondiente.

Tercero.- Dar cuenta, de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre .

Cuarto.- Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 25 de febrero de 2025.

La Secretaria General del Pleno

Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01144-2025-U

CATÍ

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de los artículos 6 y 7 de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, de fecha 22 de enero de 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES,
INSTALACIONES Y OBRAS

ARTÍCULO 6. Base Imponible

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

Se establece una base mínima imponible para cualquier solicitud de licencia o autorización de 1.400,00 €.

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

ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en el 1,5%.

En Catí, a 20 de marzo de 2025

La Alcaldesa,
(documento firmado electrónicamente)
María Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01139-2025-U

FUENTE LA REINA

ANUNCIO

En fecha 20 de Marzo de 2025 se dictó la Resolución de Alcaldía del tenor literal siguiente:

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

Considerando le necesidad de celebrar una Mesa de Contratación para la apertura de sobres y valoración de ofertas de la Licitación de Obras del Plan Castellón Impulsa 2024-2025, el próximo jueves, día 27 de marzo a las 9:00 h. y siéndome imposible la asistencia.

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Juan Cabezas García, Teniente de Alcalde, las funciones de la Alcaldía, para celebrar la Mesa de Contratación el próximo día 27 de Marzo, a las 9:00 h. en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

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

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

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

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

En Fuente La Reina, a 20 de Marzo de 2025.

El Alcalde,
Fdo.: Gonzalo Moliner Bellod.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01138-2025-U

LA VALL D'UIXÓ

CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE CARTELES PARA EL MUSICAL
"AMOR PER LES ARTS. HISTÒRIA MUSICAL DE LA VALL D'UIXÓ"

BDNS (Identif.): 821655

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821655>

Primero. Beneficiario:

Podrá participar cualquier persona matriculada en el IES Benigasló, IES Botànic Cavanilles e IES Honorl Garcia, y no sea culpable en ninguna causa de prohibición prevista en el artículo 13 de la Ley 38/20023, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Segundo. Finalidad:

Es objeto de la presente convocatoria organizar el concurso de carteles para el musical "Per amor a les arts. Història musical de la Vall d'Uixó", destinado a las personas matriculadas en los tres Institutos de Educación Secundaria.

Con el presente concurso se pretenden potenciar las artes plásticas y el diseño gráfico, así como hacer participativo el proceso de creación.

Tercero. Bases

[reguladoras:http://www.lavallduixo.es/portada/cultura](http://www.lavallduixo.es/portada/cultura)

Cuarto. Importe:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe total de 250€, serán con cargo de la aplicación presupuestaria 1009/334/48530 Premios y concursos: Juventud del presupuesto de 2025.

Quinto. Financiación:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe total de 250€, serán con cargo de la aplicación presupuestaria 1009/334/48530 Premios y concursos: Juventud del presupuesto de 2025.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de los trabajos empezará a partir de la publicación de la presente convocatoria en la Base de datos de Subvenciones, que remitirá un extracto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y acabará el 16 de abril de 2025 a las 14.00 horas.

Además, se hará difusión de la convocatoria a través de las redes sociales del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

La presentación de los carteles implica la aceptación de la convocatoria.

LA VALL D'UIXÓ 2025-03-20
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, TANIA BAÑOS MARTOS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01112-2025-U

MORELLA

Expediente: 699/2024

ANUNCIO CORRECCIÓN ERROR

En el anuncio de nombramiento de personal laboral fijo de la plaza de periodista de este Ayuntamiento, publicado en el BOP de fecha 15 de marzo de 2025, en el título del anuncio se detecta el siguiente error:

Donde dice: "ANUNCIO NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO LIMPIEZA TIEMPO COMPLETO"

Debe decir: "ANUNCIO NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO PERIODISTA TIEMPO COMPLETO"

Lo que se publica para general conocimiento

Morella, a 18 de marzo de 2025

JAVIER AMELA GRAU
Teniente de Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01137-2025-U

NULES

**BASES DEL I CONCURSO DE RELATO LITERARIO DÍA 12 DE AGOSTO,
DIA INTERNACIONAL DE LA JUVENTUT**

BDNS (Identif.): 821644

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821644>

Extracto de la Resolución de Alcaldía 2025-1300 DE 17/03/2025, por la que el Ayuntamiento de Nules (Castellón) convoca el I Concurso de relato literario el día 12 de agosto, día Internacional de la Juventud

Beneficiarios: cualquier persona que cumpla las condiciones establecidas en la convocatoria

Objeto: Creación literaria, que exprese la temática del Día Internacional de la Juventud.

Cuantía de la ayuda: 500 euros a repartir, según lo establecido en las bases.

Plazo de solicitudes: el día siguiente a la publicación de esta convocatoria por la BNDS en el BOP, (siendo el término de 25 días hábiles a contar de la publicación de estas bases en el BOP)

Documentación: la documentación acreditativa solicitada se deberá presentar junto con la solicitud.

NULES 2025-03-17

David García Pérez, Alcalde-Presidente del MI. Ayuntamiento de Nules.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01004-2025

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 731/2025, de 11 de marzo, se ha delegado en la teniente de alcalde María Baila Gimeno la competencia para celebrar el matrimonio civil de José Antonio Macias Fernández y Adoración Astaño Caravaca, previsto para el día 15 de marzo de 2025, a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 11 de marzo de 2025
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00996-2025

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 720/2025, de 10 de marzo, se ha delegado en el teniente de alcalde Juan López Peña la competencia para celebrar el matrimonio civil de Roberto Meneu Florencia y Maria Mercedes Arcusa Bronchud, previsto para el día 14 de marzo de 2025, a las 13:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 11 de marzo de 2025
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01009-2025

ONDA

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MÉRITOS

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

ANEXO V. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: año 2025
- Sistema selectivo:
 - concurso-oposición
- Plazas vacantes: 3
 - plazas a cubrir por el sistema general de acceso libre: 3
- Naturaleza:
 - funcionariado de carrera
- Características:
 - escala: administración especial
 - grupo: A
 - subgrupo: A2
 - nivel de complemento de destino: 22

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la concejalía delegada en materia de personal.

1.3. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2020 (modificada por resolución núm. 3.097, de fecha 30 de diciembre de 2021)

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: título universitario de Grado en Educación Social, Diplomatura en Educación Social u otra titulación universitaria con Habilitación del Colegio Oficial de Educadores Sociales. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas": <https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2214732/>

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta

convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

3.5. La solicitud deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión. A ella se acompañará el justificante de haber ingresado los derechos de examen.

3.6. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

3.7. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal

(<https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf>):

a) Los derechos de examen se fijan en 24 euros,

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina del SAT o a través de la página Web oficial del Ayuntamiento: www.onda.es, accediendo a la carpeta ciudadana.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

La admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la alcaldía.
- Secretario: el secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados/as por la alcaldía, uno/a de ellos/as a propuesta de la Junta de Personal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente, de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia y Administración Pública por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

La calificación del concurso-oposición será proporcionada. La fase de oposición supondrá un 75% de la puntuación total del concurso-oposición, y la fase de concurso supondrá e 25% restante.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá tres fases:

- Preselección.
- Selección.
- Formación.

Primera fase. La preselección consistirá en:

· Supuesto teórico. Consistirá en responder cinco preguntas cortas sobre el contenido del temario, propuestas por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio. La prueba deberá ser leída obligatoriamente ante el tribunal por parte de la persona aspirante, la calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección consistirá en:

· Primera prueba. Supuesto práctico. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

· Prueba complementaria. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa, durante el tiempo que se determine por el tribunal. La calificación será de 0 a 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

7.1.2. Concurso.

Las personas que hayan superado la oposición participarán en el concurso de méritos, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Únicamente las personas que hayan superado la oposición tendrán que aportar los méritos. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II junto con tabla de autobaremación. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

La valoración del concurso será proporcionada y será de 25 puntos.

7.1.3. Formación.

La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=descripcion&id_boto=169) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición.
- b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en la prueba de informática.
- c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
- d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias en prácticas por un periodo de dos meses durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por los/las funcionarios/as del Ayuntamiento que ostenten la jefatura de los servicios/secciones a los que estén adscritas las plazas convocadas.

11.3. La realización de las prácticas se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña
Onda, 26 de febrero de 2025

ANEXO I. TEMARIO

Bloque I. General.

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. La reforma de la Constitución.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.
3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
4. La organización municipal. Órganos de gobierno y complementarios. Atribuciones. El alcalde. El pleno. La junta de gobierno local. Las comisiones informativas.
5. El personal al servicio de las corporaciones locales. Situaciones administrativas. El acceso a los empleos locales: principios reguladores, requisitos y sistemas de selección. Extinción de la condición de empleado público.
6. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
7. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los principios generales. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
8. Las fases del procedimiento. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación.
9. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto.
10. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
11. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
12. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

Bloque II. Específico.

13. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.
14. El Equipo de profesionales de la zona básica de servicios sociales. La intervención profesional.
15. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: niveles de atención. Atención primaria. Atención secundaria. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter básico. Las funciones y los servicios de la atención primaria de carácter específico. La atención secundaria. Funciones y servicios.
16. Las competencias en materia de servicios sociales de los municipios según la ley 3/2019 de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.
17. Catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Concepto y tipo de prestaciones. Prestaciones profesionales
18. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. La organización territorial. Zonas básicas, áreas y departamentos.
19. Manual de Ordenación y Funcionamiento de los servicios sociales. MOF
20. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Disposiciones generales. Coordinación interadministrativa. El contrato programa.
21. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia. Disposiciones generales.
22. Servicios Sociales e inmigración. Marco normativo de derechos y libertades de las personas extranjeras en España. Competencias municipales. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Autorización de estancia y residencia. Reagrupación familiar.

23. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género de ámbito estatal. La mujer en situación de desprotección social. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

24. Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Detección y atención a las víctimas de la violencia sobre la mujer. Los programas de prevención de violencia de género.

25. Leyes de igualdad en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Principios generales. Principios rectores.

26. Ley 23/2018, de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

27. Marco normativo en materia de menores de ámbito internacional. La Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea de Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989. Comité de los Derechos del Niño.

28. Competencias de las administraciones locales en materia de protección de menores. Coordinación interinstitucional y con otros ámbitos. El absentismo escolar como riesgo social en la infancia y adolescencia. Derecho a la educación. Prevención y seguimiento del absentismo, la no escolarización y el abandono escolar.

29. El Equipo Específico de Intervención con la Infancia y la Adolescencia. (EEIIA). Criterios orientadores de la intervención con familias. Menores en situación de vulnerabilidad, riesgo o desprotección. El Servicio de infancia y adolescencia.

30. Marco normativo en materia de menores. Ámbito estatal y autonómico. La protección jurídica del menor y el adolescente en la Comunidad Valenciana. Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana.

31. Ley 26/2018 de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia de la Comunitat Valenciana. Competencias de las entidades locales en materia de derechos de la infancia y adolescencia. Cooperación, colaboración y coordinación interadministrativa. La colaboración y coordinación entre la Generalitat y las entidades locales.

32. Las competencias de las entidades locales según establece la Ley 26/2018 de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.

33. la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil: Principios rectores de la acción administrativa.

34. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia. Evaluación y planificación.

35. Prevención de las situaciones de desprotección. Prioridad y desarrollo de la actuación preventiva. Actuaciones preventivas

36. Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor: Actuaciones en situación de riesgo. Situaciones consideradas como indicador de riesgo. Elaboración del Proyecto de Intervención Social, Educativo y Familiar (PISEF).

37. Reglamento regulador del procedimiento para la detección y posterior declaración de la situación de riesgo de los niños, niñas y adolescentes en el municipio de Onda

38. Acción protectora en situación de riesgo. Intervención en la situación de riesgo. Elaboración del proyecto de intervención personal, social y educativo familiar, de acuerdo con la Ley 26/2018 de derechos y garantías de la infancia y adolescencia de la Comunitat Valenciana. Participación y colaboración familiar.

39. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana: Desamparo y tutela. Declaración de desamparo. Guarda. Guarda voluntaria. Guarda por resolución judicial.

40. Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia: Actuaciones en situación de desamparo. Circunstancias ponderadas por su gravedad para valorar la situación de desamparo .

41. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia de la Comunitat Valenciana: Notificación de situaciones de desprotección infantil. Deber de notificación. Orden 5/2021 de 15 de julio, por la que se aprueba la nueva Hoja de Notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.

42. La actuación de los servicios sociales en la protección de la infancia y la adolescencia ante la violencia. Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: ámbito de los servicios sociales. Actuaciones. Plan de intervención. Seguimiento. Equipos de intervención.

43. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto de la ley. Fines. Criterios generales.

44. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Garantía de los derechos. Derecho a la atención integral. Estrategia para la erradicación de la violencia sobre la infancia y la adolescencia

45. Niveles de actuación. La prevención de la violencia sobre la infancia y la adolescencia. La detección precoz.

46. Abuso sexual infantil: Concepto, factores de riesgo, indicadores.

47. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia. Modificación de la Ley Orgánica 1/2024, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género, ampliando la protección al menor.

48. El acogimiento familiar en la Comunitat Valenciana. Decreto 35/2021, de 26 de febrero del Consell de regulación del acogimiento familiar. Concepción y finalidad del acogimiento. Modalidades de acogimiento familiar y de familias acogedoras.

49. El acogimiento familiar de urgencia. La atención inmediata.

50. Red de puntos de encuentro familiar. Modalidades de actuación de los puntos de encuentro familiar.

51. Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley orgánica 2/2009: Menores extranjeros no acompañados.

52. La responsabilidad penal de los menores. Medidas judiciales en medio abierto. Intervención desde los servicios de atención primaria específica. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

53. Ley 26/2018, de 21 de diciembre de derechos y garantías de la infancia y adolescencia de la Comunitat Valenciana. Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la ley. Acción preventiva.

54. Decreto 62/2012 del 13 de abril del Consell, por el que se regulan los órganos territoriales de coordinación en el ámbito de la protección de menores en la Comunitat Valenciana. Objeto. Naturaleza de las Comisiones. Fines generales de las comisiones del menor.

55. Servicios Sociales y diversidad funcional. Marco normativo. Recursos. Competencias de la Administración. Competencias municipales. Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Inclusión social. Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

56. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana. La atención primaria de carácter específico. El servicio de atención a personas con diversidad funcional y específico de personas con problemas crónicos de salud mental

57. Programas de prevención y atención a las drogodependencias. Competencias municipales. Decreto regulador de la atención y prevención de las drogodependencias y otros trastornos adictivos en la Comunidad Valenciana. Ley 10/2014 de 29 de diciembre, de salud de la Comunidad Valenciana.

58. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión: definiciones, personas titulares y requisitos de acceso

59. La Ley 19/2017, 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Concepto. Características. Instrumentos de inserción social. El programa personalizado de inclusión.

60. Ley 15/2008 de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas migrantes en la Comunidad Valenciana. De la mediación y de los organismos de integración. Oficinas PANGEA.

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Servicios prestados.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos a razón de 3 puntos por año completo de servicio en el mismo subgrupo de función; 2 puntos cuando se trate de subgrupos superiores al que se convoca y 1 punto si se trata del subgrupo inmediatamente inferior.

A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de noviembre. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

Deberá presentarse obligatoriamente para justificar la experiencia profesional informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

- Título de diplomatura o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de licenciatura, grado o equivalente: 1,50 puntos.

c) Conocimiento de valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, según el detalle siguiente::

- Conocimiento de grado medio (C1): 1,00 punto.
- Conocimiento de grado superior (C2): 1,50 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 1,50 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València u otro organismo oficial acreditado, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición

d) Cursos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expedidos, haciendo constar expresamente que se han realizado "con aprovechamiento" y no con mera asistencia, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, organizados por organismo o conselleria de la Comunidad Autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la Comunidad Autónoma.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 16 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 punto.
- De 101 a 150 horas: 0,75 puntos.
- De más de 151 horas: 1,00 puntos.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, comunidades autónomas, administración local, institutos de estudios de administración local o de administración pública, universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

Los méritos habrán de presentarse ordenados (1º servicios prestados, 2º titulaciones académicas oficiales, 3º valenciano, 4º cursos). No deben presentarse aquellos méritos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los méritos requeridos.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)
(Firma)

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)
(Firma)

A N E X O V

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	Puntuación
Servicios prestados: (máximo 15 puntos) <ul style="list-style-type: none">• En el mismo subgrupo o categoría laboral, 3,00 puntos por año <input type="text"/>• En subgrupos o categorías laborales superiores, 2,00 puntos por año <input type="text"/>• En el subgrupo o categoría laboral inmediatamente inferior, 1,00 puntos por año <input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulaciones académicas oficiales (máximo 2,00 puntos) <ul style="list-style-type: none">• Título de diplomatura o equivalente: 0,50 puntos.. <input type="text"/>• Título de licenciatura, grado o equivalente: 1,5 puntos. <input type="text"/>	<input type="text"/>
Conocimientos de valenciano (máximo 3,00 puntos) <ul style="list-style-type: none">• Grado medio (nivel C1 o equivalente): 1,00 punto. <input type="text"/>• Grado superior (nivel C2 o equivalente): 1,50 puntos. <input type="text"/>• Lenguaje administrativo: 1,50 puntos. <input type="text"/>	<input type="text"/>
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 5 puntos) <ul style="list-style-type: none">• De 16 a 50 horas, 0,25 puntos. <input type="text"/>• De 51 a 100 horas, 0,50 punto. <input type="text"/>• De 101 a 150 horas, 0,75 puntos. <input type="text"/>• Más de 151 horas, 1,00 puntos. <input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	<input type="text"/>

La persona interesada

Firma _____

Onda, de/d' de 202

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01158-2025-U

ONDA

ANUNCIO

ACUMULACIÓN DE LAS PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2024 Y 2025, AL PROCESO EN EJECUCIÓN CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía, en fecha 17 de marzo de 2025, ha dictado la resolución siguiente número 816, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Juan López Peña, teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía, en uso de las competencias delegadas por resolución de la alcaldía número 1.816/2023, de 20 de junio.

Vistas las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de oficial de la policía local, aprobadas por Decreto 2231/2024, de 12 de agosto, del teniente de alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía (BOP de Castellón, número 102 de 22.08.24) incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, con el siguiente código de plaza:

Visto que por decreto número 1387/2024, de 17 de mayo, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Onda para el ejercicio 2024, que incluye la incorporación de una plazas de oficial de Policía Local.

Visto que por decreto número 299/2025, de 31 de enero, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Onda para el ejercicio 2025, que incluye la incorporación de una plaza más de oficial de Policía Local.

Considerando que el punto 4 de la base primera de la referida convocatoria, en aras del principio de economía procedimental, establece que: “Así mismo, al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta la celebración del curso selectivo, dentro de los límites establecidos legalmente, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.”

Considerando que lo dispuesto en el artículo 9.2 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, según el cual “Los tribunales formularán la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria. dentro de los límites establecidos legalmente.”

Considerando lo dispuesto en el anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, en el cual se establecen los criterios de distribución de reserva de plazas para los turnos libre, de movilidad, de promoción interna ordinaria, y de promoción interadministrativa con movilidad en cada una de las escalas y categorías de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, los cuales resultan aplicables al conjunto del total de la convocatoria de la Oferta de Empleo Público de cada año natural.

Considerando lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Acumular dos plazas de oficial de policía local con códigos de plazas AP305 y AP307, al proceso en ejecución convocado para la provisión en propiedad, mediante promoción interna de una plaza de oficial de policía local.

Segundo. Determinar, en consecuencia, que el número total de plazas que comprende la convocatoria de oficial de policía local aprobada por Decreto 2231/2024, de 12 de agosto, del teniente de alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía (BOP de Castellón, núm. 102 de 22.08.23), que se encuentra en tramitación, se cifra en la cantidad de tres plazas correspondientes al turno de promoción interna.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarto. Comunicar la presente resolución a la Junta de Personal.

Quinto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía.
Juan López Peña

Onda, 21 de marzo de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01111-2025-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 2025000555, de fecha 17 de marzo de 2025, se ha acordado lo siguiente:

“BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ORPESA DEL MAR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases específicas la provisión con carácter interino mediante el sistema de Oposición en turno libre de varias plazas de funcionario interino de técnico/a de Administración general, están encuadrados en el grupo A, subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, técnico/a superior.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de Título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura o equivalentes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones regladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) 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 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.

TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de la Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y artículo 55 y 59 del TREBEP, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2007 de 13 de enero del Consell en los procedimientos que se convoquen será admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de convocatoria. El órgano técnico de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y a efectos de que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La propuesta de la adaptación solicitada, deberá ser resuelta por el Órgano Técnico de Selección antes de la celebración de la prueba, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación, en su caso, de la adaptación solicitada.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

Las pruebas selectivas tendrán los mismos contenidos para todas las personas aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse preferentemente por medios telemáticos, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura en el Anexo II de las presente bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo igualmente, acceder al mismo en la en la web municipal www.oropesadelmar.es
Sección Empleo Público.

La persona aspirante, en la cumplimentación de la solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

1.- Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2.- Se acompañará a la solicitud:

- Copia simple del DNI, o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular.
- Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente.

- Copia de la titulación requerida en la base 2ª y que le servirá como requisito.

En ningún caso, la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar sito la web corporativa www.oropesadelmar.es.

Los resultados del ejercicio a realizar, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o en su caso, la fase concurso, se expondrán en la página web del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos.

SEXTA. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30,00 EUROS (TREINTA EUROS).

Esta tasa por participación de procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal y realizar su ingresos en las entidades bancarias autorizadas antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable.

Dicha autoliquidación se facilitará a los/as aspirantes por el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), bien presencialmente o a través de la remisión de un correo electrónico a la dirección sac@oropesadelmar.es, indicando en el mismo:

Nombre y Apellidos, DNI, Domicilio (Calle, Municipio y Código Postal), Teléfono de contacto y correo electrónico donde se desea recibir dicha autoliquidación.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En cuanto a la devolución de tasas, cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a.

SÉPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en la web municipal

www.oropesadelmar.es

En la misma constará el nombre y apellidos de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, el motivo de la exclusión. Durante los 5 días hábiles siguientes se podrán subsanar deficiencias de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se podrán presentar reclamaciones contra dicha resolución. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo en los lugares indicados para la lista provisional. En caso de no presentarse reclamaciones ni alegaciones, se considerará dicha lista definitiva.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio del proceso de selección que deberá hacerse público con al menos 10 días hábiles de antelación, y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (www.ropesadelmar.es)

OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas designadas para formar parte del Tribunal, tendrán que pertenecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (A1).

Tendrá la siguiente composición: Presidencia, secretaría y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

Se designarán los oportunos suplentes.

3. El Tribunal para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden del correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell.

Este órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Tribunal excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

5. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría tercera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

7. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas de la oposición, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, 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.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado

el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la personas aspirante.

Los anuncios que deban hacerse publicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios de las sede electrónica www.oropesadelmar.es

1. Fase de oposición

PRIMER y ÚNICO EJERCICIO TEÓRICO-PRACTICO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Parte primera.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I. La duración de este ejercicio será como máximo de 70 minutos, a determinar por parte del Tribunal. Quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El Tribunal confeccionará el ejercicio del que deben examinarse las personas aspirantes, antes del inicio del ejercicio. A tal efecto, cada uno de los componentes del Tribunal, confeccionará un mínimo de 15 preguntas con sus respectivas respuestas. De todas las preguntas propuestas se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrán el ejercicio. El cuestionario deberá contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las cuales eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta. La puntuación a este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 10}{N}$$

Donde:

- Q: Calificación resultante.
- A: Número de aciertos
- E: Número de errores
- N: Número de preguntas

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Una vez finalizada la parte primera se procederá a la realización de la parte segunda (todo en el mismo día).

Parte Segunda.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario.

El Tribunal no procederá a corregir la segunda parte del ejercicio (práctica) sino se obtienen al menos 5 puntos en la primera parte (cuestionario).

La duración de esta parte del ejercicio será de 150 minutos.

El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará los enunciados y la corrección de las preguntas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación.

Publicada la relación de aprobados, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta para su nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma total, ofreciendo las diferentes interinidades a cubrir para que por el orden que resulte del listado de aprobados.

UNDECIMASEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se conformará una bolsa de trabajo por los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición esta se destinará a cubrir necesidades temporales, esta bolsa eliminará cuantas bolsas relativas al mismo objeto existan en el Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se produzca la creación de una nueva bolsa.

DECIMOSEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía. Una vez agotada dicha bolsa, se podrá realizar, si hay necesidad, nuevos llamamientos empezando por el principio de la bolsa constituida.

Se contactará por vía telefónica en dos días naturales y horas diferentes, de lo que se elevará diligencia en el Departamento de Recursos Humanos (una vez contactado con el aspirante este aceptará la oferta mediante correo electrónico dirigido al servicio gestor), producido el llamamiento se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 DIAS HÁBILES desde que fuera requerido y según los datos aportados por el interesado en la solicitud. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo.

La no aceptación de una oferta de trabajo, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad del interesado acreditada por profesional competente (se considera justificación el parte médico de baja o informe médico expedido por facultativo competente).
- Encontrarse en período de gestación, parto, maternidad o paternidad durante el período legalmente establecido (se considera justificación el parte médico de baja o documento acreditativo).

- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.
- En casos por razón de violencia de género de acuerdo con la legislación vigente.

Los que aleguen motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación justificativa requerida en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por causa distinta de las enumeradas, la persona interesada será excluida de la bolsa de trabajo.

En los casos de renuncia justificada se efectuara el llamamiento al siguiente de la bolsa y no podrá obtener nuevo llamamiento hasta que se haya agotado la lista y le corresponda por turno.

El aspirante dispondrá de un plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde el llamamiento confirmado, para aportar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar la documentación para formalizar dicha contratación y/o nombramiento. Aportada la misma y hallada conforme se dictará resolución para la contratación y/o nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

La duración de la contratación y/o nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente.

Las notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado en las instancias (el Departamento de Recurso Humanos agotará las dos vías en los plazos mencionados anteriormente). Cualquier cambio de número o dirección de correo electrónico no notificado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado será responsabilidad del interesado su mantenimiento actualizado.

El cese en la realización del servicio se producirá cuando se de alguna de las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su contratación y/o nombramiento.
- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente o, en caso de sustitución, por reincorporación efectiva del titular de la plaza.
- Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina.
- Cuando el puesto de trabajo por causas sobrevenidas sea amortizado.
- Cuando se extinga el derecho a reserva del puesto de trabajo.
- No poseer la capacidad funcional.
- Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para el personal funcionario como laboral.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio de la fase oposición, en el caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado 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

DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública

valenciana, Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueban las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, La Orden 18/2018 de 19 de julio de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

DÉCIMOQUINTA.- RECURSOS.

Contra la presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso administrativo en el Juzgado de lo contencioso administrativo del domicilio del demandante o de la sede el órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

ANEXO I

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 2. El ordenamiento jurídicoadministrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Eficacia: demorada y retroactiva.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. Ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos y contratos privados: régimen jurídico.

Tema 11. Requisitos de los contratos. Objeto, precio y cuantía del contrato. Aptitud para contratar con el Sector Público. Capacidad, solvencia y clasificación. Las garantías exigibles en la contratación.

Tema 12. El expediente de contratación. Tramitación. La adjudicación, perfección y formalización del contrato. Régimen de invalidez. Procedimiento de adjudicación.

Tema 13. La ejecución y modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 14. Régimen Jurídico de los contratos administrativos. El contrato de obras. La concesión de obra pública. Contratos de concesión de servicios. Contratos de suministro. Contratos de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales

Tema 19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Los grupos de clasificación de personal. Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de empleo público.

Tema 20. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 21. Las Haciendas locales: régimen jurídico. Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas fiscales. Fiscalidad.

Tema 22. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Especial referencia a su tramitación en los municipios de gran población. La prórroga presupuestaria. Los presupuestos con perspectiva de género. Presupuestos participativos. Marco competencial. Principios y características.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. El remanente de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 24. Clasificación de los tributos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 25. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales. Procedimientos especiales de revisión.

Tema 26. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 27. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración Pública y en los Servicios Sociales Municipales. Ámbito de actuación, competencia. Planes municipales de actuación transversal en igualdad, inmigración y juventud.

Tema 28. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 29. La Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

Tema 30. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 31. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 32. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 33. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico- funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 34. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 35. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 36. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 37. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 38. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 39. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 40. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 41. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 42. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 43 La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 44. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 45. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 46. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 47. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 48. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 49. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 50. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 51. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 52. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones

y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 53. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

La solicitud del proceso selectivo se encuentra en:
sede.ropesadelmar.es / catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos

Lo que se hace público para cumplimiento de las bases que rigen el proceso selectivo.

En Oropesa del Mar, a 17 de marzo de 2025

La Alcaldesa-Presidenta
Fdo.: María Araceli de Moya Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01119-2025-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia n.º 202500524, de fecha de 11 de marzo de 2025, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO-. Admitir a trámite el recurso potestativo de reposición interpuesto por don J.C.G.L contra la resolución de alcaldía de 5 de julio de 2024 por la que se aprueban las bases que regirán los procesos selectivos extraordinarios de estabilización

SEGUNDO-. Estimar parcialmente el recurso de reposición en los siguientes extremos:

- Se estiman los motivos tercero y cuarto por los motivos que constan en el fundamento jurídico 2.3.

- Se desestiman los motivos primero, segundo, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo y duodécimo por los motivos que constan en el fundamento jurídico 2.3.

TERCERO. Levantar la suspensión del procedimiento 9741V/23 producida en virtud del artículo 117.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al haber transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión tuvo entrada en el registro del órgano competente para decidir sobre la misma sin que se haya dictado y notificado resolución expresa al respecto

CUARTO-. Ordenar la retracción de las actuaciones realizadas en el expediente al momento procedimental oportuno, a efectos de modificar y publicar nuevamente las bases de la convocatoria, concediendo nuevo plazo de presentación de nuevas instancias, todo ello a publicar en el Boletín oficial de Castellón, en atención al principio de conservación de los actos. (Las personas aspirantes que ya se encuentren participando del mencionado proceso selectivo, no será necesario que presenten una nueva instancia).

QUINTO. - Una vez publicadas las bases en el BOP, se procederá a la publicación de la convocatoria en el BOE.

"BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR CONCURSO DISTINTAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ORPESA DEL MAR

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo y funcionario de este Ayuntamiento de Oropesa del Mar, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública Extraordinaria de estabilización de Empleo del año 2022 conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Publicidad de la convocatoria.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de anuncios del ayuntamiento de Oropesa del Mar. Un extracto de las mismas se publicará en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y el anuncio de la convocatoria se realizará a efectos de la presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo realizarse un anuncio por cada plaza/s convocadas de la misma especialidad o ser este conjunto.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 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. Así, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere 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.

a) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado/a 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.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Oropesa del Mar (ubicado en la sede electrónica de esta Administración).

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo realizarse un anuncio por cada plaza/s convocadas de la misma especialidad o ser este conjunto.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y el justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, según la ordenanza fiscal correspondiente, en la instancia se hará constar expresamente que se realiza por par-

participar en la convocatoria de respectivo proceso selectivo (se deberá indicar la convocatoria específica en la cual se participa señalando la plaza o plazas a las cuales se opta).

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

A la solicitud (según modelo Anexo I) se adjuntará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, ordenada y numerada, con su correspondiente índice descriptivo, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.

Excepcionalmente las instancias se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado publicado en la sede electrónica.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, para cada una de las convocatorias, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

BASE QUINTA. COMISIÓN EVALUADORA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La Comisión Evaluadora (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Alcaldía-Presidencia:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera
- Secretario: El de la Corporación o en quien delega.

Podrá nombrarse un única Comisión de Valoración para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varias para atender todas las convocatorias.

Suplentes.

La designación de los miembros de Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros de la Comisión de Valoración podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso de méritos (40 puntos) Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- A) Experiencia profesional. Máximo 24 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de igual escala y subescala, o categoría profesional en el caso del personal laboral, a los de la plaza (o plazas convocadas), siempre que se hayan realizado funciones propias de esa plaza, con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,22 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en la Administración Pública.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas

- B) OTROS MÉRITOS (MÁXIMO ACUMULADO DE 16 PUNTOS)

Es patente que existe una dificultad mayor de acceso a los cursos de formación y perfeccionamiento de los grupos inferiores que de los superiores, por cantidad, disponibilidad, carga horaria... Por ello la valoración de la formación específica y del valenciano en los grupos inferiores será más alta.

- B.1) Titulaciones. Máximo 5 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas y sean iguales o superiores en su nivel de cualificación a la que se corresponda con el Grupo y Subgrupo de clasificación.

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala:

- Bachiller o FP de grado medio o equivalente: 2,00 puntos.
- Técnico Superior (FP), o equivalente: 3,00 puntos
- Diplomado universitario o equivalente: 4,00 puntos.
- Grado o Licenciado universitario o equivalente: 4,50 puntos.
- Máster o equivalente: 5,00 puntos.

A los aspirantes que concurren a plazas clasificadas como Agrupación Profesional, además de los puntos que les correspondan por la escala anterior, se les otorgarán 2,00 puntos si acreditan estar en posesión del título de ESO o Graduado Escolar.

- B.2) Formación específica. Máximo 16 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con las funciones de la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación. Los títulos propios de universidades, así como los impartidos por el Ayuntamiento de Oropesa del Mar, quedan englobados en este tipo de formación.

La valoración se realizará aplicando un valor por cada hora de formación, siempre y cuando los cursos sean de una duración superior a 4 horas con arreglo a la siguiente escala:

-En las convocatorias correspondientes a plazas clasificadas en los Grupo A y B, Subgrupos A1, A2 y B, el valor hora de curso será de 0,04 puntos.

-En las convocatorias correspondientes a plazas clasificadas en el Grupo C, Subgrupos C1 y C2, el valor hora de curso será de 0,06 puntos.

--En las convocatorias correspondientes a plazas clasificadas como Agrupación Profesional, el valor hora de curso será de 0,10 puntos.

Los justificantes de la formación, que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas, descartándose todos aquellos que no lo contemplen.

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración ni jornadas, ni seminarios, ni a asistencia a ponencias o conferencias.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el tribunal la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria.

- B.3) Valenciano. Máximo 6 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 2,00 puntos.

Titulación B1: 3,00 puntos.

Titulación B2: 4,00 puntos.

Titulación C1: 5,00 puntos.

Titulación C2: 6,00 puntos.

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

- B.4) Idiomas Comunitarios. Máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,60 puntos.
- Titulación B1: 1,00 puntos.
- Titulación B2: 1,35 puntos.
- Titulación C1: 1,60 puntos.
- Titulación C2: 2,00 puntos.

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

BASE SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos. No obstante, en el apartado b) "otros méritos" con independencia de la puntuación obtenida en cada uno de los subapartados, la puntuación máxima será de 16 puntos.

El tope de puntos será de 40 que se corresponden con el máximo de 24 puntos por el mérito experiencia (60 %) y el máximo de 16 puntos en el apartado de "otros méritos" que incluye la mayor titulación, la formación, el conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios (40 %).

La puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas lo propondrá la Comisión de Valoración por orden de puntuación, y en ningún caso podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

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

- 1.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar en la plaza o plazas ofertadas en la convocatoria.
- 2.- Mayor número de meses trabajados en el puesto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar.
- 3.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar en otra plaza no incluida en la opción anterior.
- 4.- Tener acreditada la condición de diversidad funcional.
- 5.- Tener acreditado un mayor porcentaje de diversidad funcional
- 6.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Publicidad.

Las puntuaciones provisionales del concurso de méritos se harán públicas en Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, concediéndose tres días a efectos de alegaciones.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración formulará una propuesta de nombramiento que incluirá un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, debiendo ser propuestas las personas o persona aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta.

La Comisión de Valoración no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía-Presidencia para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Oropesa del Mar en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
 - Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo.
- Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
 - Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
 - Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, funcionario o personal laboral, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta entidad. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona propuestas no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Comisión Valoración efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento o contratación, según proceda, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La persona nombrada deberá tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

La Comisión Valoradora queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOSEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Valoradora, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.

ANEXO I

PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

I.- CONSERJE

- No de vacantes: 1
- Grupo: AP
- Escala: Administración especial
- Subescala: Subalterna
- Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza
- Sistema selectivo: concurso

II.- RECEPCIONISTA INFORMADOR/A

- No de vacantes: 1
- Grupo: C2
- Escala: Administración especial
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal
- Sistema selectivo: concurso

III. OPERADOR DE TERMINAL

- No de vacantes: 2

- Grupo: C2
- Escala: Administración especial
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal
- Sistema selectivo: concurso

IV. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

- No de vacantes: 1
- Grupo: C2
- Escala: Administración especial
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal
- Sistema selectivo: concurso

V. AUXILIAR OPERADOR DE TERMINAL

- No de vacantes: 1
- Grupo: C2
- Escala: Administración especial
- Titulación: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal
- Sistema selectivo: concurso

VI.- OFICIAL DE FONTANERIA

- No de vacantes: 1
- Grupo: AP
- Escala: Administración especial
- Subescala: Subalterna
- Titulación: certificado escolaridad o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal
- Sistema selectivo: concurso

VII. AGENTE DE DESARROLLO LOCAL

- No de vacantes: 1
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración especial
- Titulación: Diplomatura o grado o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal
- Sistema selectivo: concurso

VIII. LUDOTECARIA

- No de vacantes: 1
- Grupo: C1
- Escala: Administración especial
- Titulación: FP II o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal
- Sistema selectivo: concurso

IX. -DIRECTORA DEL CEAM

- No de vacantes: 1
- Grupo: A2
- Escala: Administración especial
- Titulación: Diplomatura o grado o equivalente
- Tasa para participar en el proceso selectivo: según ordenanza fiscal

-Sistema selectivo: concurso

PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PERSONAL FUNCIONARIO

I. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

-No de vacantes: 4

-Grupo: C

-Subgrupo: C2

-Escala: Administración General

-Subescala: Auxiliar

-Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar).

-Tasa para participar en el proceso: Según ordenanza fiscal

-Sistema selectivo: concurso

II.- ADMINISTRATIVA 1 (ARCHIVERO/A)

-No de vacantes:1

-Grupo: C

-Subgrupo: C1

-Escala: Administración General

-Subescala: administrativa

-Titulación: Bachiller o Título de Grado Medio de Formación Profesional o equivalente.

-Tasa para participar en el proceso: Según ordenanza fiscal

-Sistema selectivo: concurso.

III. TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO)

-No de vacantes:1

-Grupo: C

-Subgrupo: C1

-Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica

-Titulación: bachiller o ciclo formativo de grado medio de formación profesional "informática "

-Tasa para participar en el proceso: Según ordenanza fiscal

-Sistema selectivo: concurso

IV. TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (INGENIERA INDUSTRIAL)

-No de vacantes:1

-Grupo: A

-Subgrupo: A1

-Escala: Administración Especial

-Subescala: Técnica

-Titulación: Ingeniería Industrial o equivalente

-Tasa para participar en el proceso: Según ordenanza fiscal

-Sistema selectivo: concurso

Lo que se hace público para cumplimiento de las bases que rigen el proceso selectivo.

En Oropesa del Mar, a 17 de Marzo de 2025

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: María Araceli de Moya Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01128-2025-U

SANT MATEU

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 17/03/2025 de la entidad de Sant Mateu por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 272/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplement de crèdit financiado mediante una operacion de crédito.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 17/03/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplement de crèdit financiado con cargo a una operacions de crèdit.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado mediante una operacion de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 17/03/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

<http://santmateu.sedelectronica.es>

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

Sant Mateu a 20 de marzo de 2025

La Alcaldesa.

Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01135-2025-U

SANT MATEU

Expediente núm.: 345/2025

Escrito de Emplazamiento para Dar Audiencia a los Interesados

Procedimento: Execució Subsidiària

Interesados: VIRTUDES BELTRAN EDO – HEREDEROS

CL. La Fira, nº 116 – 12170 – SANT MATEU

Fecha de inicio: 17/03/2025

ESCRITO DE EMPLAZAMIENTO PARA DAR AUDIENCIA AL INTERESADO

VIRTUDES BELTRAN EDO – HEREDEROS

CL. LA FIRA, Nº 116
12170 – SANT MATEU

Con relación al expediente de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la presente se le da audiencia por un plazo de QUINCE DIAS para que se presente en las dependencias de este Ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Sant Mateu a 18 de marzo de 2025.

El Secretario,
Fdo. D. Vicente Barrios Fontoba.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01170-2025-U

SEGORBE

CONCURSO LITERARIO DEL DÍA DEL ÁRBOL 2025

BDNS (Identif.): 817461

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/817461>

Por resolución de Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2025, acordó convocar el concurso literario del Día del Árbol, así como la concesión de los premios correspondientes.

La convocatoria de la campaña se encuentra disponible en la Concejalía de Comercio, así como en la página Web del Ayuntamiento de Segorbe.

Segorbe 2025-02-27

Dña. Maricarmen Climent García- Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01172-2025-U

SEGORBE

CAMPAÑA COMERCIAL DÍA DE LA MADRE

BDNS (Identif.): 821921

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821921>

Bases reguladoras que regirán el desarrollo general de la campaña y el sorteo de premios a conceder entre los ciudadanos participantes en la campaña comercial del Día de la Madre 2025, a celebrar en la localidad de Segorbe desde el día 14 de Abril al 03 de Mayo de 2025

Segorbe 2025-03-14

Dña. M^a Carmen Climent García - alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01174-2025-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):821955

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/821955>)

Bases reguladoras que regirán el desarrollo general de la campaña y el sorteo de premios a conceder entre los ciudadanos participantes en la campaña comercial del Día del Padre 2025, a celebrar en la localidad de Segorbe desde el día 03 de Marzo al 18 de Marzo de 2025.

Segorbe

2025-02-20

Dña. M^a Carmen Climent García - alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01173-2025-U

TORREBLANCA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada en fecha 20 de marzo de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo de Arquitecto, mediante personal funcionario interino, grupo A, subgrupo A1, objeto de esta convocatoria, mediante procedimiento libre.

Siendo las características fundamentales del puesto a proveer las siguientes:

- Denominación: Arquitecto.
- Jornada completa.
- Régimen jurídico: personal funcionario.
- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala técnica.
- Grupo profesional: Grupo A, subgrupo A1.
- Complemento de destino: 26.
- Complemento específico 25.974,25 € anuales (14 pagas).
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Turno libre.

Se incluyen anexas a éste anuncio las bases que rigen la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torreblanca, a 21 de marzo de 2025.

La Alcaldesa
Fdo.: Tania Agut Mas

BASES REGULADORAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS
COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE UN/A ARQUITECTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitecto/a, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Superior, perteneciente al grupo A, subgrupo A1; de la que formarán parte aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 a), b), c) y d) 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.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El nombramiento se realizará en los supuestos legalmente previstos, y por la duración que se establezca, respetándose en todo caso los máximos previstos en la normativa de función pública, y podrá ser a tiempo completo o parcial, extinguiéndose la relación de servicio, sin derecho a indemnización, cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

El grupo de clasificación profesional está encuadrado en el grupo A, subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, técnico superior, cuyo salario es el siguiente: complemento de destino (26) 11.987,70 €; complemento específico 25.974,25 €; ascendiendo el salario total anual (14 pagas) a 55.961,40 euros.

SEGUNDA. PERFIL PROFESIONAL

El puesto de Arquitecto Superior tendrá atribuidas las funciones para las que le habilita su titulación, siendo principalmente las siguientes:

- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente, e instrucciones recibidas, para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales.
- Emisión de informes, estudios, proyectos, memorias y propuestas sobre aquellas cuestiones relacionadas con el área.
- Asesoramiento técnico en temas y proyectos urbanísticos.
- Control de la ejecución de obras y proyectos.
- Realizar visitas e inspecciones de obras.
- Colaborar con los miembros del Departamento en la coordinación, organización y ejecución de los servicios técnicos en las distintas áreas de la Corporación.
- Atención al público en materia urbanística.
- Cualquier otra función asignada por sus superiores.

La inclusión en la bolsa de trabajo no generará por sí misma derecho alguno frente al Ayuntamiento, ni producirá relación alguna con el mismo. Sólo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento por el orden obtenido en la bolsa de trabajo.

TERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La realización de las pruebas selectivas se sujetará en todo lo no establecido en las presentes bases, con carácter general, a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 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 la Administración Local.

- 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.
- Los preceptos básicos vigentes contenidos en la Ley 30/19684, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto 164/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de forma supletoria.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que se detallan, todos y cada uno de los siguientes requisitos deberá reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a) Tener residencia legal en España, y nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea, o de un tercer País con tratado internacional al efecto con España, o ser cónyuge de los anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

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

c) Poseer la capacidad funcional, y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas correspondientes.

d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

· Titulación oficial de arquitectura, correspondiente al Plan de Estudios 79, publicado en el BOE núm. 70, 22 de marzo de 1979.

· Titulación oficial de arquitectura, correspondiente al Plan de Estudios 106, publicado en el BOE núm. 176, 24 de julio de 2002.

· Título oficial de Graduado/a en arquitectura, correspondiente al Plan de Estudios 147, publicado en el BOE núm. 91 de 16 de abril de 2011.

· Título oficial de Graduado/a en Fundamentos de la Arquitectura (correspondiente al Plan de Estudios 178, publicado en el BOE núm. 182 de 31 de julio de 2015) más el máster en arquitectura (Plan de Estudios 2261, publicado en el BOE núm. 114 de 11 de mayo de 2016).

En caso de titulaciones obtenidas en otros estados se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación. En todo caso, la homologación o equivalencia, deberá ser acreditada por la persona aspirante.

e) 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 inhabilitado 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 nacio-

nal 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.

f) Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en la base sexta.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

QUINTA: SOLICITUDES: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca.

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases, debiendo adjuntarse a la misma la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.

b) Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe de CINCUENTA Y DOS (52,00 €) EUROS, según la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por participación e pruebas selectivas, y serán satisfechas por los aspirantes mediante su ingreso en la cuenta de LA CAIXA ES52 2100 8733 1213 0006 0706.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente como concepto el DNI del aspirante. En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

La falta de abono total o parcial de a cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, y en caso de inasistencia al ejercicio.

d) Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional con un grado de minusvalía superior al 33%, deberán acreditarlo con el correspondiente certificado oficial.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO I de las presentes bases y que estará a disposición de los aspirantes en el Registro del Ayuntamiento de Torreblanca y en la sede electrónica del Ayuntamiento

<https://torreblanca.sedelectronica.es/>

La solicitud junto a la documentación exigida se podrá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Torreblanca, o según lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las personas aspirantes con diversidad funcional que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, especificando el tipo de medida requerida. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente, deberán presentar junto con la solicitud, copia del certificado de grado de diversidad funcional y dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente.

SEXTA: PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Según lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios Administrativos en procesos de Selección de Personal del Ayuntamiento de Torreblanca, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición. En el caso aplicado, el importe de la tasa tras la aplicación de la bonificación asciende a 26'00 euros.

Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, mediante la aportación de informe de compatibilidad para el desempeño de funciones y tareas del puesto, expedido por el Centro de Valoración de personas con discapacidad funcional correspondiente.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torreblanca y web municipal www.torreblanca.es

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y tras la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en estas bases, la Alcaldía dictará una resolución que contendrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas, y en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal www.torreblanca.es

A partir del día siguiente a la publicación de la listado provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de cinco días hábiles, para que se puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidas de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, y subsanaciones lo defectos, si los hubiere, la Alcaldía dictará una nueva resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el lugar, fecha y hora de la realización de comienzo de las pruebas selectivas, así como la composición del órgano técnico de selección.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición, o directamente recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente
- Secretario
- 3 Vocales

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La composición se determinará en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público, y todos los miembros actuarán con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto. Los asistentes tendrán asimismo derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal calificador que actúe en estas pruebas tendrá la categoría de primera (acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A -actualmente, subgrupo A1 y A2- o categorías de personal laboral asimilables), de las previstas en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto a los miembros del tribunal como a sus asesores y colaboradores, y percibirán por su asistencia las cuantías señaladas en el citado precepto sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

9.2 Abstención y recusación. Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

9.3.- Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

DÉCIMA. SISTEMA SELECTIVO DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de dos ejercicios y fase de méritos (100 puntos).

El primer ejercicio se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el cual se publicarán también cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

La puntuación total de las fases será de 100 puntos, correspondiendo 60 a la fase de oposición y 40 a la fase de concurso.

10.1.- FASE OPOSICIÓN (60 puntos)

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO (20 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figuran en el Anexo II (parte general y parte especial), a través de un cuestionario de 80 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta.

Se incluirán 5 preguntas de reserva, a que sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a otra pregunta que haya sido objeto de anulación.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el órgano técnico de selección.

Se puntuará con un máximo de 20 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, las preguntas sin contestar no penalizarán.

SEGUNDO EJERCICIO (40 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio versará sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones y categoría del puesto a cubrir. Se exigirán conocimientos relacionados con el temario del Anexo II (parte especial).

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales no comentados que deberán ser aportados por los/las aspirantes en soporte papel. En ningún caso se admitirán manuales, legislación comentada, tablets, móviles ni aparatos electrónicos.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superarlo.

En el caso de haber varios casos, la puntuación total se distribuirá entre ellos, en la forma que determine el tribunal, que deberá estar indicada en el propio ejercicio.

En la corrección del ejercicio se tendrá en cuenta la concreción de la respuesta, su motivación y justificación, la capacidad de razonamiento y exposición, y encuadramiento en la normativa aplicable.

10.2.- FASE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado. La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada y ordenada.

Esta fase consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen.

Sólo se valorarán los méritos acreditados de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por experiencia. Hasta un máximo de 20 puntos.

a) En cualquier Administración Pública. Se valorará la experiencia acreditada como arquitecto/a en las distintas Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado realizando las funciones del puesto. A tal efecto, la experiencia vendrá referida a la prestación de servicios como empleado público, o con contratos de servicios en las Administraciones Públicas.

b) Fuera del ámbito de la Administración Pública. Se valorará la experiencia acreditada como arquitecto/a en el ejercicio libre de la profesión, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado realizando las funciones del puesto.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos o nóminas de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública; o documento oficial equivalente que acredite la experiencia en el ámbito público y/o privado. Todo ello junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria.

La puntuación establecida en este apartado se entenderá referida a la jornada ordinaria de trabajo. En el supuesto de que la jornada sea inferior a la encomendada, se aplicará la puntuación proporcional que corresponda.

b) Por cursos de formación. Hasta un máximo de 15 puntos.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcional o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 15 a 24 horas: 0,50 puntos por curso realizado o impartido.
- De 25 a 49 horas: 0,75 puntos por curso realizado o impartido.
- De 50 a 74 horas: 1,00 puntos por curso realizado o impartido.
- De 75 a 99 horas: 1,25 puntos por curso realizado o impartido.
- 100 horas o más: 1,50 puntos por curso realizado o impartido.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.

b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d) Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

e) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

f) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

g) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

h) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

c) Conocimientos de valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

Se valoraran los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- C2: 3 puntos
- C1: 2,5 puntos
- B2: 2 puntos
- B1: 1,5 puntos
- A2: 1 punto
- A1: 0,5 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lengua española, castellano y valenciano/catalán), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:

- Nivel C2 del MCER: 2 puntos
- Nivel C1 del MCER: 1,75 puntos
- Nivel B2 del MCER: 1,50 puntos
- Nivel B1 del MCER: 1 punto
- Nivel A1/A2 del MCER: 0,5 puntos

Se acreditará mediante título o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

La puntuación total de la fase de concurso (máximo 40 puntos) de cada opositor será la suma aritmética de las puntuaciones de los apartados: a) Por experiencia laboral, b) Cursos de formación, c) Conocimientos de valenciano, y d) Idiomas comunitarios.

UNDÉCIMA. CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La fecha de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreblanca.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal colaborador o asesor comprobarán la identidad de los aspirantes, mediante el DNI, pasaporte, carné de conducir, o equivalente).

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección, o personal asesor o colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección el incidente.

DUODÉCIMA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación y la elevará a la autoridad competente para la constitución de la bolsa.

Para poder formar parte de la bolsa será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en la fase de oposición; no obstante, en caso de que ningún aspirante alcance dicha puntuación, o se agoten sin éxito los llamamientos, podrá efectuarse nombramiento, por necesidades del servicio, en favor de aspirantes que hubieran suspendido la fase de oposición, por orden de la nota que hubieran obtenido, teniendo en cuenta en este caso, exclusivamente, la calificación de la fase de oposición, sin puntuar méritos.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo, el mismo se dirimirá, atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3) La mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral.
- 4) La mayor puntuación en cursos de formación.
- 5) De persistir el empate, mediante sorteo.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera temporal las eventualidades que se produzcan.

El orden de las personas aspirantes de la bolsa se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida en el concurso-oposición.

La vigencia de la bolsa será de 5 años, y podrá prorrogarse por hasta otros 5 adicionales, por necesidades del servicio.

Esta bolsa anulará las bolsas anteriores para los mismos nombramientos.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Al funcionamiento de la bolsa de trabajo le será de aplicación lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Cuando las personas incluidas en la bolsa de trabajo cambien cualquier de sus datos personales, especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al departamento de Personal a través de los cauces del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Con anterioridad al nombramiento de funcionario/a interino/a, la persona aspirante propuesta deberá hacer constar mediante la presentación de una declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad. A este respecto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado 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.

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, el Ayuntamiento de Torreblanca informa a las personas interesadas en el procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de copia del DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Torreblanca.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y puntuaciones obtenidas.

En lo no regulado, se atenderá de forma supletoria por lo establecido en el artículo 37 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección de provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

DECIMOSEXTA.- RECURSOS.

Las presentes bases y normas vinculan a la Administración, al tribunal de selección de la convocatoria, y a los participantes.

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

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

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Arquitecto/a (funcionario/a interino/a) del Ayuntamiento de Torreblanca

Nombre y Apellidos:
NIF/NIE:
Dirección:
Localidad:
Teléfono:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Declaro: No haber sido separado/ada por causas de expediente disciplinario del Servicio de cualquier de las administraciones públicas por resolución firme, ni haber sido despedido disciplinariamente, en el ámbito del sector público, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.

No encontrarme incluido/a en ningún supuesto de incompatibilidad de los previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y cumplir todos los requisitos previstos en las bases reguladoras.

Que son ciertos los datos consignados, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Solicito: Participar en el proceso selectivo mencionado y adjunto la documentación siguiente:

- Copia del DNI, pasaporte o carnet de conducir.
- Copia del título académico correspondiente, o certificado de haber superado el plan formativo junto con el resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título.
- Justificante de pago de la tasa.
- En caso de minusvalía superior al 33%, certificado acreditativo de tal condición y certificado de capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria; y en su caso, adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas.
- Otros: (especificar) _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

He sido informado de que el Ayuntamiento de Torreblanca tratará y guardará los datos aportados en esta instancia y en la documentación que se adjunta para la realización de las finalidades objeto de este expediente.

Responsable: Ayuntamiento de Torreblanca.

Finalidad: Proceso de selección.

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

Destinatarios: Únicamente en caso de justificada necesidad, se cederán los datos, si se tercia, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias en terceros países.

Derechos: El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Torreblanca cualquier modificación que se produzca y podrán ejercitar el derecho de acceso, el derecho de rectificación, el derecho de cancelación y el derecho de oposición de forma presencial al Ayuntamiento de Torreblanca, con domicilio Calle San Antonio 11, Torreblanca, o bien enviando un correo electrónico a la dirección alcaldia@torreblanca.es

Normativa de aplicación para el tratamiento de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto

al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

DECLARO que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Torreblanca, a de..... de 20.....

(firma)

Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca

ANEXO II. TEMARIO

I.- PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los Derechos y Deberes Fundamentales; Título IV, Del Gobierno y de la Administración; Título VIII, De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I, La Comunitat Valenciana; Título VIII, Administración Local.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I, Disposiciones generales; Título II, El municipio.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, Los interesados en el procedimiento; Título II, De la actividad de las Administraciones Públicas; Título III, De los actos administrativos; Título V, Capítulo II, Recursos administrativos.
5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: El presupuesto municipal. Contenido y estructura. Bases de Ejecución. Procedimiento de aprobación. Créditos y modificaciones.
6. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.
7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos, especial referencia al contrato de obras. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Normas generales y procedimientos de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.
8. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
9. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
10. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.
12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Las expropiaciones urbanísticas.
- 13.- El patrimonio de las administraciones públicas., Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes.
14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública.
15. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos

II.- PARTE ESPECIAL.

- 1.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales, exigencias técnicas y administrativas de la edificación, agentes de la edificación, responsabilidades y garantías.
- 2.- Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación de la ley, calidad de la edificación, el proceso de la edificación.
- 3.- Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y

normas civiles. El Informe de Evaluación de los Edificios. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial, Función social de la propiedad y gestión del suelo.

4.- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Disposiciones, conceptos y criterios generales para la realización de las valoraciones, Valoración en situación de suelo rural y suelo urbanizado, Indemnizaciones y gastos de urbanización

5.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Planeamiento.

6.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Gestión urbanística: Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas.

7.- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Disciplina urbanística.

8.- Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas: clasificación de las zonas de ordenación y de las dotaciones públicas; definición de conceptos. Normass para el cómputo de los estándares.

9.- RD 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código técnico de la edificación (CTE). Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general del seguimiento de la obra.

10.- Documento Básico de seguridad Estructural. DB-SE. Acciones en la Edificación DB-SE-AE. Cimientos DB-SE-C. Acero DB-SE-A. Fábrica DB-SE-F. Madera DB-SE-M

11.- Código técnico de la Edificación. DB SI: Seguridad en caso de incendio.

12.- Código técnico de la Edificación. DB SUA: Seguridad de utilización y accesibilidad.

13.- Código técnico de la Edificación. DB HS: Salubridad. Documento Básico de protección frente el ruido. DB-HR. Documento Básico de Ahorro de Energía. DB-HE.

14.- Decreto 65, de 26 de abril de 2019, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

15.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

16.- Condiciones de diseño y calidad en edificios de vivienda y en edificios para alojamiento.

17.- Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

18.- La licencia ambiental y la licencia de apertura. El proyecto de actividad. Normativa vigente respecto a espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa en materia de licencia ambiental y comunicación ambiental.

19.- Normas Subsidiarias de planeamiento urbanístico del municipio de Torreblanca.

20.- Afecciones que inciden en la planificación urbanística y territorial: Carreteras, ferrocarriles, transporte de energía eléctrica, costas, vías pecuarias, espacios naturales protegidos. El Pla d'acció territorial de la infraestructura verda del litoral de la Comunitat Valenciana.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislatura vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TORREBLANCA, 21 DE MARZO DE 2025

ALCALDESA
TANIA AGUT MAS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00994-2025

VALL D'ALBA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. ANDRÉS GUAL BELTRÁN, Concejales de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D.D.V. y S.M.V., de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. ANDRÉS GUAL BELTRÁN, Concejales de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. D.V. y S.M.V., el día 14/03/2025.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejales ha actuado por delegación de la Alcaldesa.

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

En Vall d'Alba, a 11 de marzo de 2025. La Alcaldesa, Dña. Marta Barrachina Mateu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01149-2025-U

VILAFAMÉS

Expediente núm.: 33/2025

ANUNCIO

Se hace publico que por Resolución de Alcaldía núm. 2025-0236 de 20 de marzo, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO.- Delegar la dirección de los festejos taurinos en el ámbito temporal de las Fiestas de Sant Miquel de Vilafamés de 2025 en el concejal del Ayuntamiento, Óscar Sánchez Guallart con DNI ***5493***.

Vilafamés, a 20 de marzo de 2025
El Alcalde,
Abel Mallasén Ibáñez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01127-2025-U

VILLAHERMOSA DEL RÍO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación del Plan Territorial Municipal de Emergencias que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento
[Sede Electrónica de Villahermosa del Río](#)

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Villahermosa del Río a 18 de marzo de 2025
Alcalde-Presidente
Luis Rubio Catalán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01171-2025-U

VINARÒS

ANUNCI

Llista provisional admesos i exclosos i composició Tribunal convocatòria de Selecció Funcionari de Carrera en Propietat - 1 OFICIAL/A POLICIA LOCAL - PROMOCIÓ INTERNA

Per Decret de l'Alcaldia-Presidència, núm. 1141/2025, de data 18 de març de 2025, es resol el següent, que transcriu literalment:

«Per Decret d'Alcaldia, núm. 3492/2024, de 26 de setembre de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'OFICIAL/A DEL COS DE POLICIA LOCAL, enquadrada en l'Escala d' Administració Especial, subescala Serveis Especials, classe policia local i els seus auxiliars, enquadrades en l'escala executiva, categoria oficial, grup B de titulació i inclosa en l'oferta pública d'ocupació pública de l'any 2024 (BOP núm. 64 de 25/05/2024).

En el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 126 de data 17 d'octubre de 2024, es publiquen íntegrament les bases de la convocatòria.

Així mateix, s'ha publicat un extracte de la convocatòria en el DOGV, núm. 9988 de data 20 de novembre de 2024 i en el BOE núm. 6 de 7 de gener de 2025.

Havent finalitzat el termini de presentació d'instàncies i revisada la documentació presentada pels aspirants.

De conformitat amb el que estableixen les bases de la convocatòria, i fent ús de les atribucions que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

RESOLC:

Primer.- Aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos a les esmentades proves, amb expressió de les causes que han motivat la no admissió, que figura com ANNEX I d'aquesta resolució.

Segon.- Els aspirants exclosos disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província, per a esmenar els defectes o errors que hagen motivat la seua no admissió.

Tercer.- El Tribunal qualificador estarà compost pels membres següents:

President:

Titular: Juan Manuel Domènech Sanz, intendent en cap de la Corporació.

Suplent: Vicent Garcia Ferrer, inspector de la Corporació.

Secretari:

Titular: Javier Lafuente Iniesta, vicesecretari de la Corporació.

Suplent: Fernando Galindo Ferrer, tesorero de la Corporació

Vocals:

Dos funcionaris designats per la Direcció General de la Generalitat Valenciana competent en matèria de seguretat.

Titular: Maria Paula Fajardo Urban, Oficiala de Policia Local de Almassora

Suplent: Vanessa Hernández Martínez, Oficiala de Policia Local de Burriana .

Titular: Juan Gasch Gargallo, Oficial de Policia Local de Benicarló
Suplent: Marcos Bengochea González, Oficial de Policia Local de Peñíscola.

Un funcionari pertanyent a qualsevol cos de policia local de la Comunitat Valenciana.
Titular: Maria Pilar Comes Rambla, oficiala de la Policia Local de Vinaròs.
Suplent: Sonia Ayuso Baldonado, oficiala de la Policia Local de Vinaròs.

Així mateix es fa pública la relació d'assessors tècnics:

PROVA VALENCIÀ: M. Josep Arayo Solà / Gabriel Quesada Marín (suplent)
PROVES FÍSQUES: Ignacio Chaler Marcos / M. José Palop Garcia (suplent)
RECONEXIMENT MÈDIC: UNIMAT PREVENCIÓN SL
ASSESSOR PROVA PSICOTÈCNICAL: SAF Servicios Psicológicos (Sergio Castelló Pérez)

Les persones que integren l'òrgan de selecció i el personal assessor es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, si concorre alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Quart.- Publicar la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT PER L'ALCALDE

Certifico: La Secretaria pren nota i firma aquest decret de l'Alcaldia únicament a l'efecte de la seua incorporació al Llibre de Decrets d'acord amb el tràmit del gestor electrònic Gestiona i per a permetre cursar les seues notificacions quan siga procedent.

ANNEX I - RELACIÓ D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS:

TORN LLIURE
ADMESOS:

Núm.	COGNOMS I NOM	DNI
1.	LOPEZ MILLAN, FRANCISCO	***1043**
2.	SOSPEDRA ROSADO, JUANA	***0929**
3.	MONTERO HORCAJADA, MIGUEL	***0916**
4.	GIMENEZ PEREZ, ADRIAN	***5045**
5.	GINER MARTINEZ, SERGIO	***8966**
6.	ORTELLS BOIGUES, PASCUAL RUBEN	***1084**
7.	PEREZ RODRIGUEZ, SANTIAGO EUSTASIO	***7136**
8.	VALLADOLID FUSTER, CARLOS	***9437**

EXCLOSOS:
CAP

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

Alcaldessa, Maria Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 20 de març de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01162-2025-U

VINARÒS

ANUNCI

Llista provisional admesos i exclosos, composició del Tribunal del procés selectiu per a la provisió en propietat de tres places administratius

Per Decret de l'Alcaldia-Presidència, núm. 1147, de data 18 de març de 2025, es resol el següent:

"Per Decret de l'Alcaldia, núm. 3058, de data 13 d'agost de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases de selecció per a la provisió, en propietat de tres places d'Administratiu/iva, 2 per Promoció interna i 1 per Lliure, enquadrades en escala d'Administració General, subescala Administratiu, grup C, subgrup C1 que es troben vacants en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament i que figura arreglada en arreglades les ofertes d'ocupació pública de 2022 (1 promoció interna), 2023 (1 lliure) i 2024 (1 promoció interna), pel sistema de selecció d'oposició per al torn lliure i concurs oposició per a la promoció interna.

En el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 106, de data 31 d'agost de 2024 es publiquen íntegrament les bases de la convocatòria.

Així mateix, s'ha publicat un extracte de la convocatòria en el DOGV, núm. 9977, de data 7 de novembre de 2024 i en el BOE núm. 286, de data 27 de novembre de 2024.

Havent finalitzat el termini de presentació d'instàncies i revisada la documentació presentada pels aspirants.

De conformitat amb el que estableixen les bases de la convocatòria, i fent ús de les atribucions que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

RESOLC:

Primer.- Aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos a les esmentades proves, amb expressió de les causes que han motivat la no admissió, que figura com ANNEX I d'aquesta resolució.

Segon.- Els aspirants exclosos disposen d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província, per a esmenar els defectes o errors que hagen motivat la seua no admissió.

Tercer.- El Tribunal qualificador estarà compost pels membres següents:

President:

Titular: Maria Núria Benítez Beltran, tècnica d'administració general de la Corporació

Suplent: M. Carmen Redó Solanilla, tècnica d'administració general de la Corporació.

Secretari:

Titular: Javier Lafuente Iniesta, vicesecretari de la Corporació.

Suplent: Fernando Ferrer Galindo, tresorer de la Corporació.

Vocals:

Una persona funcionària designada a proposta de la Generalitat Valenciana de conformitat amb el previst en l'article 67.5 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

Titular: José Ramón Mateu Torres, secretari interventor de l'Ajuntament de Càlig.

Suplent: María Teresa Sanahuja Esbrí, interventora de l'Ajuntament de Peñíscola.

Dues persones funcionàries de carrera designades per l'Alcaldia.

Titular: Maria Dolores Miralles Miralles, administrativa de la Corporació.

Suplent: Núria Abella Calduch, tècnica de gestió de la Corporació.

Titular: Maria Teresa Guillem Escrivá, tècnica d'administració general de la Corporació.

Suplent: David Jaime Pastor, tècnic de gestió de la Corporació.

Es designa com a personal assessor per a la prova de valencià a la Sra. Maria Josep Arayo Solà, tècnica lingüística de la Corporació.

Les persones que integren l'òrgan de selecció i el personal assessor es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les, si concorre alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Quart.- Publicar la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i pàgina web.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT PER L'ALCALDIA

Certifico: La Secretaria pren nota i firma aquest decret de l'Alcaldia únicament a l'efecte de la seua incorporació al Llibre de Decrets d'acord amb el tràmit del gestor electrònic Gestiona i per a permetre cursar les seues notificacions quan siga procedent.

ANNEX I - RELACIÓ D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS:**TORN LLIURE****PERSONES ADMESES:**

NÚM.	COGNOMS I NOM	DNI
1	ALBIOL MONTERDE, GABRIEL	***9400**
2	ALEGRE GIMENEZ, BARBARA	***0277**
3	ALONSO BELLES, YVES	***6592**
4	ALVAREZ ARAGON, MARIA JOSEFA	***0881**
5	ALVAREZ LLIDO, ANDREA	***7907**
6	ALVAREZ MONTERO, CARLOS	***8695**
7	ALVAREZ RAMIREZ, ANA MARIA	***8353**
8	BELTRAN MATEU, SONIA	***6892**
9	BORDES GARCIA, NEUS	***9041**
10	BRUNET CARDEDEU, JOAN	***7972**
11	BUJ VERGE, ABEL	***9752**
12	CABEDO GONZALEZ, ANA MARIA	***8760**
13	CALVO JAQUES, ERIC	***9004**
14	CATALAN GALAN, CRISTINA	***0471**
15	CHINCHILLA MORENO, MARIA DOLORES	***2889**
16	CLAVELL REDO, CLARA	***9260**
17	COLOMA VALANZUELA, EVA MARIA	***8563**
18	CORTES HERNANDEZ, MELANIA	***0292**
19	CRIVITCHI ALEXEEV, ALISA	***3752**
20	CUARTIELLA BALAGUER, ESTELA	***2560**
21	CUARTIELLA GRAÑANA, ANDREA	***1310**
22	CUCALA PERAIRE, SARA	***7261**
23	CUEVAS MARTINEZ, MIGUEL	***4307**
24	DUMBRAVA PURICE, DORINA	***0243**
25	ESTELLER VIDAL, CLARA	***9697**
26	GOMBAU DE IBAR, ALBERTO	***9302**
27	GOMEZ BAUSILI, DIANA	***4505**
28	GRAÑANA BORT, MARIA JULIA	***8449**

29	GUDIÑO RODRIGUEZ, DAVID OMAR	***3290**
30	LAHMIDI EL GHAZI, AMAL	***3845**
31	LOPEZ BELMONTE, MARIA ISABEL	***7560**
32	LOPEZYEDRA, ROCIO	***9902**
33	MARTI RUIZ, LAURA	***0025**
34	MARTIN SANCHEZ, DANIEL	***9877**
35	MARTINEZ PALAU, EMILIO	***7193**
36	MASIA PEREZ, VICTOR	***5799**
37	MAYOR GARCIA CALLEJO, ESMERALDA	***5754**
38	MESTRE SALES, MARIA MERCEDES	***9927**
39	MILLAN HOMEDES, SERGIO	***2793**
40	MIRALLES MOYA, ABEL	***8428**
41	MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA	***2160**
42	MORENO GARCIA, SOFIA	***0565**
43	MOROS ARNAU, INES MARIA	***9909**
44	NAÑEZ ORDOÑEZ, MANUEL	***6956**
45	NAVARRO GARCIA-CONSUEGRA, CARLA	***2087**
46	OROS GUG, MADALIN FLORIN	***3965**
47	ORTS IBAÑEZ, VICENTE JAVIER	***8326**
48	PARIS BRETO, GUILLERMO	***6950**
49	PARRA BARKER, AGUSTIN ERNEST	***8254**
50	PASTOR SERRET, BERTA	***7639**
51	PAU MORENO, MICHAEL	***9361**
52	PEIRATS MIFSUD, VICENTE	***8054**
53	PONS MARTINEZ, NAZARET	***9361**
54	PRATS MIQUEL, MARIA CARMEN	***7828**
55	PRIMO GIL, AGUEDA	***9848**
56	PRIMO GIL, AREY	***9848**
57	PUIG SANZ, JOSE LUIS	***2389**
58	QUEROL CERDA, ESMERALDA LUCIA	***9557**
59	REGODON CASERO, DANIEL	***8196**
60	REINALDOS REINALDOS, SONIA	***8114**
61	RODA PEREZ, ALBA MARIA	***9801**
62	RODRIGUEZ VARGAS, VANESSA	***9954**
63	ROMERO HERNANDEZ, PAULA DESAMPARADOS	***9130**
64	ROQUETA PRADES, ALONSO	***4031**
65	SAENZ GAGE, EMILIA VICTORIA	***9733**
66	SALA GERONIMO, PENELOPE	***4011**
67	SALES CIFRE, BARBARA	***4107**
68	SANCHEZ GIL, MARTA	***3626**
69	SANCHEZ SANCHEZ, ALEJANDRO	***9329**
70	SANCHIS LLOPIS, JOAN	***8468**
71	SANCHO MAGALLON, ROSA MARIA	***3287**

72	SANZTAUS, YOLANDA	***8295**
73	SEGARRA GINER, ANA ISABEL	***9785**
74	SEGURA BELTRAN, HECTOR	***9923**
75	SEGURA BELTRAN, RAUL	***9923**
76	SORO TENA, FRANCISCO JAVIER	***7797**
77	SOSPEDRA AIZA, CARMEN MARIA	***9842**
78	URUCHIMA LATA, PILAR DEL ROCIO	***7553**
79	VALLADOLID FUSTER, ELISABETH	***9519**
80	VALLADOLID FUSTER, MARIA PILAR	***9359**
81	ZARAGOZA FERRER, BEATRIZ	***9211**

PERSONES EXCLOSES:

NÚM.	COGNOMS I NOM	DNI	MOTIU
1	GUREU , LILIA	***5828**	1

Motiu exclusió:

(1) Falta de pagament

TORN PROMOCIÓ INTERNA

PERSONES ADMESES:

NÚM.	COGNOMS I NOM	DNI
1	PRATS MIQUEL, MARIA CARMEN	***7828**
2	MIRALLES CARMONA, MARIA SONIA	***2626**
3	PLA SERRANO, ANA MARIA	***9045**
4	REDONDO TRUJILLO, EMILIA	***4031**
5	CASTELL ROCA, VIRGINIA	***9190**
6	ADELL SOLER, LAURA	***9685**
7	TOMAS MARTÍNEZ, EULALIA	***8656**

PERSONES EXCLOSES:

CAP

Alcaldessa,
Maria Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 20 de març de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01164-2025-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Se hace público que por Decreto de fecha 21/03/25 se convoca concurso el otorgamiento de autorización para la explotación de los servicios de temporada en las playas del término municipal de Chilches/Xilxes, en concreto para el establecimiento con servicio de comidas y bebidas con o sin cocina designado como PUESTO Q5, que se convoca (art. 96.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas) por plazo de treinta días naturales, desde la publicación en el BOP de la convocatoria para que los interesados puedan presentar las correspondientes propuestas, que estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://xilxes.sedelectronica.es>

y en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.xilxes.es

En Chilches/Xilxes, a 21/03/25.

El Alcalde, Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01008-2025

MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS

ANUNCIO

Convocatoria proceso selectivo para cubrir el puesto de Coordinador/a programa EMPACE 2025-2026.

Por Resolución de Presidencia nº DCM2025-0030 de fecha 11 de marzo de 2025 de la Mancomunitat Comarcal Els Ports, se aprueban las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso.

En el tablón de anuncios de la sede electrónica aparecen publicadas las bases:

<https://elsports.sedelectronica.es/info.0>

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Vilafranca, 11 de marzo de 2025.

Firmado: Ivan Guimerà Edo.

Presidente de la Mancomunitat Comarcal Els Ports.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01012-2025

MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS

ANUNCIO

Convocatoria proceso selectivo para cubrir el puesto de Técnico Ingeniero/a programa EMPACE 2025-2026.

Por Resolución de Presidencia nº DCM2025-0029 de fecha 11 de marzo de 2025 de la Mancomunitat Comarcal Els Ports, se aprueban las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso.

En el tablón de anuncios de la sede electrónica aparecen publicadas las bases:

<https://elsports.sedelectronica.es/info.0>

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Vilafranca, 11 de marzo de 2025.

Firmado: Ivan Guimerà Edo.

Presidente de la Mancomunitat Comarcal Els Ports.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01011-2025

MANCOMUNIDAD COMARCAL ELS PORTS

ANUNCIO

Convocatoria proceso selectivo para cubrir el puesto de Técnico/a de Turismo programa EMPACE 2025-2026.

Por Resolución de Presidencia nº DCM2025-0028 de fecha 11 de marzo de 2025 de la Mancomunitat Comarcal Els Ports, se aprueban las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso.

En el tablón de anuncios de la sede electrónica aparecen publicadas las bases:

<https://elsports.sedelectronica.es/info.0>

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Vilafranca, 11 de marzo de 2025.

Firmado: Ivan Guimerà Edo.

Presidente de la Mancomunitat Comarcal Els Ports.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01108-2025-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

No habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, mediante acuerdo del Pleno de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, de fecha 7 de febrero de 2025, se aprobó definitivamente el "Plan Local de Infancia de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord", lo que se hace público para su general conocimiento.

El texto íntegro del Plan puede consultarse en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://penyagolosanord.sedelectronica.es/>]

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

El Presidente, Jordi Alcon Molina.
En Atzeneta del Maestrat, a 18 de marzo de 2025
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01150-2025-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 24/2025

EDICTO

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2025 DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2025, a propuesta de la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C1, de fecha 27 de febrero de 2025, el acuerdo de aprobación del expediente de Suplementos de Crédito, núm. 1/2025 en el Presupuesto del Consorcio, financiado con bajas de aplicaciones presupuestarias actuales.

El acuerdo mencionado se encuentra a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1),

<http://consorcioresiduosc1.sedelectronica.es>

por el presente edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castellón de la Plana, 20 de marzo de 2025

LA PRESIDENTA

María Agut Puig

LA SECRETARÍA

Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01151-2025-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE Nº 46/2025

EDICTO

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 2/2025, GENERACIÓN DE CRÉDITOS
EXTRAORDINARIOS

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2025, a propuesta de la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C1, de fecha 27 de febrero de 2025, el acuerdo de aprobación del expediente de Generación de Crédito, núm. 2/2025 en el Presupuesto del Consorcio, financiado con bajas de aplicaciones presupuestarias actuales.

El acuerdo mencionado se encuentra a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1),

<http://consorcioresiduosc1.sedelectronica.es>

por el presente edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castellón de la Plana, 20 de marzo de 2025

LA PRESIDENTA

María Agut Puig

LA SECRETARÍA

Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01152-2025-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 47/2025

EDICTO

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2025. MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025.

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2025, a propuesta de la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C1, de fecha 27 de febrero de 2025, el acuerdo de aprobación del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2025, núm. 3/2025.

El acuerdo mencionado se encuentra a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1),

<http://consorcioresiduosc1.sedelectronica.es>

por el presente edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castellón de la Plana, 20 de marzo de 2025

LA PRESIDENTA

María Agut Puig

LA SECRETARÍA

Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01155-2025-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

EXPEDIENTE N.º 25/2025

EDICTO

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2025, GENERACIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2025, a propuesta de la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C3/V1, de fecha 6 de marzo de 2025, el acuerdo de aprobación del expediente de Generación de Crédito, núm. 1/2025 en el Presupuesto del Consorcio, financiado con bajas de aplicaciones presupuestarias actuales.

El acuerdo mencionado se encuentra a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1),

<http://consorcioresiduosc3v1.sedelectronica.es>

por el presente edicto se expone al público durante quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castellón de la Plana, 20 de marzo de 2025

LA PRESIDENTA, M.^a Carmen Climent García

LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01105-2025

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos, Área de Gestión II- C2 en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de marzo de 2025, adopta el siguiente acuerdo:

“Primero - Delegar en la Presidencia por considerar más conveniente su ejercicio por parte de las siguientes atribuciones de la Junta de Gobierno de entre las previstas en el artículo 9 de los estatutos en la letra n) y parte de las atribuciones de la letra o):

n) Nombrar al Secretario, Interventor y Tesorero así como, en su caso, al Gerente del Consorcio.

o) Aprobar las bases de selección de personal

Segundo.- Remitir este acuerdo de delegación al Boletín Oficial de la Provincia de Castellón para su publicación en el mismo, igualmente publicar el acuerdo en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio, sin perjuicio de su efectividad desde su adopción del acuerdo por la Junta de Gobierno.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castellón de la Plana, a 18 de marzo de 2025.

La Secretaria del Consorcio,
Concepción Juan Gaspar.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortcis / Consorcios

01030-2025

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS, ÁREA DE GESTIÓN II- C2 DEL AÑO 2025

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos, Área de Gestión II- C2 en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de marzo de 2025, aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Consorcio para el ejercicio 2025, así como sus bases de ejecución y demás documentación que obra en el expediente del presupuesto, por un importe total tanto en el estado de gastos como en el estado de ingresos de 235.000 euros.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 20 y 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público por el plazo de 15 días hábiles computados desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el boletín oficial de la provincia de Castellón, durante los cuales los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del referido Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo puedan examinar dicho expediente y presentar reclamaciones ante la Junta de Gobierno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

A tal efecto el expediente podrá consultarse de lunes a viernes en horario de oficina de 9 a 14 horas en las oficinas de la Intervención del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, planta segunda que se encuentra en el Edificio Nuevo del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, Plaza Mayor 1, 12001 Castellón de la Plana y para cualquier consulta o aclaración pueden dirigirse al correo electrónico intervenciongeneralmunicipal@castello.es

Asimismo, se anuncia que con ocasión de la aprobación inicial de la Junta de Gobierno del Consorcio arriba mencionada del expediente del Presupuesto General, se ha aprobado la plantilla y la relación de puestos de trabajo comprensiva del personal del Consorcio para el año 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Castellón de la Plana a 12 de marzo de 2025

La Secretaria del Consorcio
Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01031-2025

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2

**APROBACIÓN DEL RÉGIMEN DE INDEMNIZACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS
DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE
LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2**

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos, Área de Gestión II- C2 en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de marzo de 2025, adopta el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar las asistencias e indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los miembros de los órganos de gobierno y administración del Consorcio:

Junta de Gobierno: ciento cuarenta y dos euros por sesión (142 €).

Comisión de Gobierno: quinientos euros por sesión (500 €).

Segundo.- El régimen de indemnizaciones de los miembros de la Junta de Gobierno del Consorcio por los gastos efectivos ocasionados por en el ejercicio de sus cargos será el establecido en la normativa de aplicación general a las Administraciones públicas que conforman el Sector público en este caso, establecidas en el Real Decreto 462/ 2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y se asimilará al grupo 1 de clasificación de personal establecido en este Real Decreto.

Tercero.- Publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.” Lo que se hace público para general conocimiento y efectos”

En Castellón de la Plana, a 12 de marzo de 2025

La Secretaria del Consorcio
Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01122-2025-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 1025/2023

Procedimiento: Reglamento por el que se regulan las Guardias de la Sección Forestal y del Servicio de Bomberos del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón.

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la provincia de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 22 de noviembre de 2024, el texto del Reglamento por el que se regulan las guardias de la Sección Forestal y del Servicio de Bomberos del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la provincia de Castellón

Dicho reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 147, de 5 de diciembre de 2024, y sometido a exposición pública por el plazo de 30 días a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el plazo de exposición al público, y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, de conformidad con la diligencia del Registro General del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por la Asamblea General del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la provincia de Castellón, en sesión extraordinaria, celebrada el día 17 de marzo de 2025, el Reglamento por el que se regulan las guardias de la Sección Forestal y del Servicio de Bomberos del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la provincia de Castellón, cuyo texto se inserta a continuación, se considera aprobado definitivamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 47.1, 49 y 52.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva de este expediente, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025

El Secretario
Manuel Pesudo Esteve
El Diputado Delegado
David Vicente Segarra

Expediente n.º: 1025/2023

Fecha de iniciación: 12/12/2023

Procedimiento: Reglamento por el que se regulan las Guardias de la Sección Forestal y del Servicio de Bomberos del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón.

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LAS GUARDIAS DE LA SECCIÓN FORESTAL Y DEL SERVICIO DE BOMBEROS DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El presente Reglamento tiene por objeto el desarrollo para su posterior aplicación de artículo Artículo 7. Asignación de actividad y tarea extraordinaria:

a) Asignación de guardias por cuadrantes del Reglamento de Criterios Objetivos para la Asignación del Complemento de Productividad aprobado definitivamente por la Asamblea del Consorcio de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicado en el BOP Numero 26 de 29 de febrero de 2024.

Las emergencias, tanto las ordinarias como las extraordinarias y las catastróficas, pueden tener lugar en cualquier momento, lo cual obliga a disponer de un sistema de guardia fuera del horario administrativo habitual que garantice el cumplimiento de las obligaciones del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón derivadas de los planes y procedimientos de emergencias así como la necesidad de proporcionar la adecuada respuesta técnica ante situaciones que pueden alterar el bienestar de la ciudadanía.

El presente Reglamento se estructura en seis artículos y una disposición final. El artículo uno se refiere a su objeto. El segundo establece su ámbito de aplicación. El tercero, regula los requisitos para la percepción del componente del complemento específico de especial disponibilidad y atención continuada. El artículo cuarto establece la Estructura de Guardias de Emergencias. El quinto determina la cuantía del referido componente del complemento de productividad teniendo la prestación de servicios fuera del horario de trabajo y el nivel de responsabilidad.

Y el artículo sexto regula su abono. En cuanto a las disposiciones finales, la primera se refiere a la entrada en vigor de la norma.

El proceso de elaboración del reglamento se ha adecuado a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

Asimismo, la norma resulta coherente con lo dispuesto en la normativa reguladora de la función pública valenciana vigente en esta materia, en la LPACAP y en el resto del ordenamiento jurídico, garantizando con ello el principio de seguridad jurídica. En cuanto al principio de eficiencia, la regulación contenida en el decreto se ha previsto de modo que se eviten cargas administrativas innecesarias y se racionalice la gestión de los recursos públicos que implica su aplicación.

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente reglamento es la regulación de la cuantía y condiciones para la percepción del complemento del productividad debido a la de especial disponibilidad y atención continuada de conformidad con lo dispuesto en del Reglamento de Criterios Objetivos para la Asignación del Complemento de Productividad aprobado definitivamente por la Asamblea del Consorcio de fecha 17 de noviembre de 2022 y publicado en el BOP Numero 26 de 29 de febrero 2024.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación se circunscribe al siguiente personal funcionario sometido a cuadrante de guardia tanto de la Sección Forestal como del Servicio de Bomberos:

Sección Forestal personal funcionario sometido a cuadrante de guardia:

- Jefe Sección Forestal 1 persona.
- Técnicos Sección Forestal 3 personas.
- Capataz Forestal Coordinador de Zona 1 persona.
- Capataz Coordinador Forestal 9 personas.

Servicio de Bomberos personal funcionario sometido a cuadrante de guardia:

- Oficial /Técnico 2 personas + 1 Inspector
- Suboficial Jefes de Zona: 8 personas

Artículo 3. Requisitos para la percepción

1. Para la percepción con carácter mensual de este complemento de productividad de especial disponibilidad y atención continuada con la finalidad de garantizar en todo momento la cobertura de las situaciones de emergencia, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente reglamento deberá tener funciones en materia de respuesta a las emergencias y estar incorporado a un sistema de guardias localizadas.

2. La incorporación al sistema de guardias localizadas referida en el apartado anterior, será con carácter general obligatorio, pudiéndose eximir de esta obligatoriedad por motivos de salud, conciliación de vida familiar y obligaciones inherentes a cargos públicos y sindicales.

3. El sistema de guardias localizadas se conformará por la Estructura de Guardia del personal funcionario del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón integrado por el Servicio de Bomberos y por la Sección Forestal.

Artículo 4. Estructura de guardia de emergencias

1. El personal integrante de la estructura de guardia de emergencias se establecerá anualmente con carácter general mediante resolución, y mensualmente se implementarán de acuerdo con las necesidades del servicio.

2. La disponibilidad del personal integrante de la Estructura de Guardia de Emergencias quedará reflejada en un cuadrante anual aprobado mediante resolución y las modificaciones sobre el cuadrante anual por razones operativas o de incidencias de personas deberán ser aprobadas con carácter previo al inicio del mes

La asistencia a las emergencias requeridas se realiza de forma secuencial y atendiendo a principios de jerarquía.

La función a realizar por el Suboficial Jefe de Zona y el Oficial de Guardia es la incorporación a los Puestos de Mando Avanzado. La asistencia a las emergencias requeridas por el mando de mayor categoría que se encuentre en el lugar de la emergencia debe ser justificada y motivado.

Así mismo atiende durante todo tu turno de guardia localizada las llamadas que le sean realizadas por el centro Provincial de Coordinación y resuelve los asuntos que desde el CPC se le plantean y que se encuentren entre sus competencias.

Realiza el seguimiento de aquellas emergencias que por su relevancia sea necesario su control y supervisión, confirmando la recepción de los mensajes de notificación de las emergencias

Artículo 5. Cuantía

Las cuantías del componente del complemento productividad de especial disponibilidad y atención continuada, establecidas teniendo en cuenta la probabilidad de movilización por la prestación de servicios fuera del horario de trabajo, así como el nivel de responsabilidad asumido en el ejercicio de las funciones asignadas, serán las siguientes:

El coste por día de guardia (Laboral/Sábados, Domingos y Festivo) para cada categoría es:

Guardia	Laboral	Sábados, Domingos y Festivo
Precio Día Guardia Capataz Coordinador.	65,00 €	105,00 €
Precio Día Guardia Suboficial.	78,00 €	126,00 €
Precio Día Guardia Oficial/Técnico	87,75 €	141,75 €

Artículo 6. Abono

El abono del componente del complemento de productividad de especial disponibilidad y atención continuada referido a un mes se liquidará en la nómina del mes siguiente, previa certificación de la Jefatura del servicio o sección correspondiente y la aprobación por resolución del órgano competente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Entrada en vigor.

Este decreto entrará en vigor el día siguiente del anuncio de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025

El Secretario
Manuel Pesudo Esteve
El Diputado Delegado
David Vicente Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01125-2025-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 1024/2024

Asunto: Plan estratégico de Subvenciones 2025

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de La Provincia de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 22 de noviembre de 2024, el texto del Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia De Castellón 2025.

Dicho Plan fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 147 de 5 de diciembre de 2025 y sometido a exposición pública por el plazo de 30 días a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el plazo de exposición al público, y no habiéndose presentado reclamación alguna, de conformidad con las diligencias del Registro General del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y de la Excm. Diputación de Castellón, el Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón 2024, cuyo texto se inserta a continuación, se considera definitivamente aprobado, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 47.1, 49 y 52.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva de este expediente, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025

El Secretario
Manuel Pesudo Esteve
El Diputado Delegado
David Vicente Segarra

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN. 2025

TEXTO CONSOLIDADO

ÍNDICE

- Introducción
- Ámbito subjetivo y temporal del Plan
- Objetivos generales y estratégicos del Plan
- Seguimiento y evaluación del Plan
- Aprobación y publicidad del Plan
- ANEXOS:

I. Líneas de subvención.

II. Informe del Servicio Jurídico Administrativo relativo al cumplimiento de los objetivos propuestos para el ejercicio 2025.

INTRODUCCIÓN

El IV Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón 2023-2025 avanza sobre el concepto de planificación estratégica desarrollado por esta administración a través de un enfoque basado en la mejora continua que permita, en la medida de lo posible, establecer pautas de rendimiento y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, afianzando además la rendición de cuentas como clave de un Gobierno Abierto.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante PES, establece en su exposición de motivos una serie de pautas encaminadas hacia un proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico público, referido concretamente a las subvenciones. Uno de los principios que rige la Ley es la transparencia, principio que afecta de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público sujeto a subvenciones, así como criterios de equidad que van encaminados a una mayor igualdad de oportunidades en la recepción de ayudas públicas por la ciudadanía, a través de criterios objetivos y evaluables.

El artículo 8 de la citada Ley, en su apartado primero, establece: "Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria". Esta regulación ha sido desarrollada en la Sección 1ª del capítulo III del título preliminar del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, que no tiene carácter básico, de acuerdo con lo que se ha dispuesto en su disposición primera.

Con carácter general, dentro del último trimestre del ejercicio anterior al de comienzo de su vigencia, se deberá aprobar por parte de la Asamblea General del Consorcio de Bomberos de Castellón, a propuesta de la Presidencia, un Plan estratégico de subvenciones, en el que se fijen los objetivos generales y efectos que se pretenden con su aprobación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. De no poder aprobarse en este plazo deberá estarlo necesariamente antes de la aprobación de cualquier convocatoria de subvenciones incluida en su ámbito temporal de aplicación.

El Plan Estratégico de subvenciones contendrá las previsiones para un periodo de vigencia de un año, y anualmente será actualizado y evaluado, actuando el Servicio de Jurídico Administrativo como coordinador de las actuaciones.

A los efectos de su aprobación y actualización, el Servicio Jurídico Administrativo, antes de la finalización del año en curso realizará propuesta de inclusión o actualización, respectivamente, sobre las diversas convocatorias que se pretenda tramitar en el ejercicio siguiente, en las que se detallarán los elementos necesarios para su configuración en el Plan estratégico. Lo expuesto sin perjuicio de las actualizaciones puntuales que se realicen con posterioridad por la necesidad sobrevenida de nuevas convocatorias que surja a los largo del ejercicio.

Por lo que respecta a su seguimiento, el Servicio Jurídico Administrativo, antes de la finalización año en curso, realizará un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación, sin perjuicio del control financiero a realizar por la Intervención."

Finalmente, la reciente jurisprudencia emanada del Tribunal Supremo, concretamente la sentencia de 16 de abril de 2013, así como las sentencias de fechas 26 de junio y 4 de diciembre de 2012, razonaron, en suma, que los planes estratégicos de subvenciones a que se refiere el artículo 8,1 de la LGS "tienen carácter previo al establecimiento de cualquier subvención, constituyendo un requisito esencial cuyo cumplimiento exige que sea formalizado externamente y con un contenido que le haga identificable como tal por reflejar al menos aquello a que alude el apartado 1 de ese artículo 8. Plan al que no

equivale, como es obvio, la mera inclusión en el Presupuesto Municipal de una partida destinada a hacer efectivas las ayudas de que se trata”

De la regulación citada se infiere que la finalidad del PES es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria. Su naturaleza es la de instrumento de gestión de carácter programático que carece de rango normativo. Por tanto, su virtualidad se despliega en el ámbito interno del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón sin incidencia directa en la esfera de los particulares, no creando, en este modo, derechos ni obligaciones para estos. Su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio.

La aprobación del PES no supone, en consecuencia, la generación de derecho alguno en favor de las potenciales entidades y/o personas beneficiarias. El PES se presenta como una guía que, dentro del marco normativo preestablecido, marca la pauta a seguir en la línea de fomento de actividades de interés general.

No obstante su carácter programático, o si como resultado de los informes de seguimiento y los informes emitidos por la Intervención Provincial, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el resultado adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas, sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminadas.

La propia normativa establece los aspectos de derecho sustantivo que debe cumplir el ejercicio de la actividad de fomento a través de subvenciones, de conformidad con lo establecido en la Ley. Por su parte, el PES se configura como complemento necesario para articular la concesión de subvenciones. En nuestro ámbito, el PES representa la previsión objetiva de la acción, completando el mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a su normal efectividad y cumplimiento de los objetivos de esta acción de fomento, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento o ejercer competencias impropias.

ÁMBITO SUBJETIVO Y TEMPORAL DEL PLAN

Ámbito subjetivo:

El PES contempla todas las subvenciones que se ordenan, convocan y gestionan en el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Ámbito temporal:

A partir de la entrada en vigor del PES hasta la finalización del año en curso

OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS DEL PLAN

Objetivos generales del PES:

La elaboración del PES debe concebirse como un ejercicio que permita realizar una auténtica planificación estratégica de las políticas públicas de contenido subvencional desarrolladas por la misma. En este sentido, el PES se inspirará en los siguientes principios:

- Publicidad y transparencia en la concesión de las subvenciones, que la actuación sea visible, pública y conocida la potestad subvencional desarrollada por los sujetos públicos.

- Concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, que supone la obligación de explicitar y publicar las bases reguladoras con carácter previo a las convocatorias, mediante el sistema de concurrencia competitiva, fijando criterios de valoración previamente determinados.
- Eliminación progresiva de las subvenciones nominativas y los convenios singulares para ir a convocatorias basadas en los principios de concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos que se han fijado para el periodo determinado.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Objetivos estratégicos del PES:

El desglose sistematizado de los objetivos estratégicos y operativos, así como de las principales líneas de actuación para su cumplimiento, con los recursos financieros que gestiona el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, se expresan detalladamente en el siguiente apartado:

Objetivos estratégicos del Servicio Jurídico Administrativo:

- Contribuir al fomento y la integración de asociaciones y entidades ciudadanas en órganos federativos de carácter provincial.
- Atender a las necesidades de las asociaciones y entidades ciudadanas de la provincia de Castellón.
- Desarrollar actividades y proyectos de participación y colaboración para la exhibición de actividades y acciones desarrolladas por las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales en la provincia de Castellón.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLAN

De conformidad con el artículo 12.1.c) del Reglamento de la LGS, el PES debe incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

Actualización anual del PES.

De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento de la LGS, el PES será actualizado anualmente con la información relevante disponible. La actualización se realizará antes de la finalización del año en curso, teniendo en cuenta particularmente lo previsto en el correspondiente Presupuesto del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón para dicho ejercicio. Dicha actualización se llevará a cabo en dos sedes:

- Desde Secretaría General y el Servicio Jurídico Administrativo, que efectuará el control del cumplimiento de los objetivos del PES durante cada ejercicio.
- Desde la Intervención Provincial, que realizará el control financiero en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Liquidación de PES.

Finalizada la vigencia del PES, y antes de la elaboración del siguiente, se elaborará una Memoria Final en la que se contemple, al menos, y teniendo en cuenta los informes y actualizaciones anuales:

- Grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y de cada línea de subvención.
- Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
- Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del PES.
- Sugerencias para la elaboración del siguiente PES.
- Conclusiones o valoración global.

Esta Memoria Final se acompañará como Anexo del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones que se apruebe por el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

APROBACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PES

Aprobación del PES.

El PES será aprobado mediante acuerdo de la Asamblea General de esta Corporación siguiendo los trámites reglamentariamente establecidos para la aprobación de las disposiciones administrativas de carácter general.

Publicidad del PES.

Igualmente, el PES 2025 así como sus actualizaciones e informes anuales de evaluación, se publicarán en el Portal de Transparencia del Consorcio de Bomberos de Castellón, siéndole de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

ANEXO I: LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA:

- Ninguna

SUBVENCIONES DE FORMA DIRECTA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 22.2 DE LA LGS:

SUBVENCIÓN NOMINATIVA A LA ASOCIACIÓN UNIDAD CANINA DE BÚSQUEDA Y RESCATE DE CASTELLÓN.

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

- Objetivo 1

Cubrir las eventuales circunstancias que puedan producirse en emergencias en las que estén implicadas posibles víctimas a localizar, así como aquellos servicios de prevención y divulgación en el que se haga necesario la intervención de estas unidades, tanto en ámbito territorial local, autonómico, nacional como internacional.

- Objetivo 2

Colaborar en el mantenimiento de los gastos de perros especializados en Búsqueda y Rescate.

Seguimiento y evaluación:

Por parte del servicio jurídico administrativo mediante la verificación de la justificación documental. Cumplir objetivo mínimo establecido.

Fuente de verificación: Personal tramitador de la línea normativa.

Periodicidad: Anual.

Meta: La colaboración en el mantenimiento de los gastos de perros especializados en Búsqueda y Rescate.

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación.

Costes previsibles:

- Mantenimiento (comida, avituallamiento, medicamentos, otros conceptos de manutención).
- Gastos de veterinario (vacunaciones, revisiones, asistencias médicas, intervenciones, etc.).
- Gastos legales en la tenencia de animales domésticos (tasas municipales, instalación chip, otros).
- Cualquier otro gasto que se deba soportar por la tenencia de dichos animales, no inventariable.
- Cuantía económica por importe de CINCO MIL EUROS (5.000,00 €) a favor de la Asociación

Unidad Canina de Castellón, al objeto de colaborar en el mantenimiento de los gastos de perros especializados en Búsqueda y Rescate.

Fuentes de financiación:

Dotación presupuestaria la cual viene contemplada en el presupuesto del ejercicio 2024 del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, Capítulo IV "Transferencias corrientes," en la aplicación presupuestaria 135-48014 "Subvención Asociación Unidad Canina de Búsqueda y Rescate de Castellón", por importe de CINCO MIL EUROS (5.000,00 €).

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025

El Secretario
El Diputado Delegado

Manuel Pseudo Esteve
David Vicente Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01123-2025-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 102/2022

Asunto: Modificación del Reglamento Regulator de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño en el Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Castellón

La Excm. Diputación de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 18 de marzo de 2025, aprobó inicialmente el la modificación del Reglamento Regulator de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño, del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, a propuesta de la Asamblea General del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en sesión extraordinaria, celebrada el día 17 de marzo de 2025, se somete a información pública el texto, que se encuentra a disposición de los interesados en los servicios centrales del Consorcio, sito en Gran Vía Tárrega Montebianco núm. 282 de Castellón, estableciéndose un plazo de treinta días desde la publicación del presente anuncio para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El Reglamento Regulator de la Carrera Horizontal y la Evaluación al Desempeño, del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 47.1, 49 y 52.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025
El Secretario, Manuel Pseudo Esteve.
El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.

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

PREÁMBULO

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

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

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

El citado texto no solo introduce las modalidades enunciadas en la normativa básica estatal, sino que las dota de contenido, dejando, no obstante, a las diferentes Administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la elección de las más idóneas de acuerdo con sus necesidades organizativas.

Es por ello que, el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, siguiendo como base el preacuerdo firmado en fecha 4 de abril de 2022 entre todas las organizaciones sindicales y la propia Corporación pretende desarrollar a lo largo del presente Reglamento las condiciones, los elementos y las circunstancias que conformarán la carrera profesional y la correlativa evaluación al desempeño durante los próximos años.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la carrera profesional horizontal y la evaluación al desempeño del personal incluido en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.3.a) y 17 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 133 de la Ley 4/2021, de Función Pública de la Comunidad Valenciana.

Artículo 2. Ámbito subjetivo

1. El sistema de carrera profesional horizontal previsto en el presente Reglamento será de aplicación:

a) Al personal funcionario de carrera y laboral indefinido del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, que acrediten el desempeño de un puesto de trabajo en estas durante, al menos, seis años consecutivos y que, voluntariamente, solicite su participación en los términos que se estipulen.

b) El personal laboral temporal o funcionario interino que cumpla el mismo requisito temporal de seis años de servicios ininterrumpidos en el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón y que voluntariamente, solicite su participación en los términos que se determinen.

Artículo 3. Definición y principios

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal empleado público como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que se determinan en este Reglamento por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. El sistema de carrera horizontal se desarrolla de conformidad con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y su implantación debe contribuir decisivamente a la actualización y perfeccionamiento del personal y a la mejora de la prestación del servicio a la ciudadanía.

3. La implantación del modelo de carrera horizontal debe ligarse a la evaluación del desempeño del personal, de forma que se reconozcan los méritos y las capacidades objetivamente adquiridas y desarrolladas como requisito previo para obtener los complementos económicos asociados a la misma.

Artículo 4. Características

La carrera horizontal reunirá las siguientes características:

a) Voluntaria: corresponde a cada empleado/a público decidir su incorporación al sistema de progresión en los grados en que consiste la carrera horizontal.

b) Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento personal al desarrollo y trayectoria profesional que realiza cada empleado/a público.

c) De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: el progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos grados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

d) Retribuida: el grado alcanzado en la carrera horizontal será retribuido a través del complemento de grado.

e) Transparente: deberán conocerse de forma clara y con carácter previo, por parte de los empleados/as públicos, que aspectos van a ser objeto de evaluación.

f) Objetiva: los fines que se quieren alcanzar deberán ser medibles y realizables.

g) Imparcial: la evaluación al empleado/a público deberá ser equitativa, independiente y neutral.

h) No discriminatoria: no se establecerán diferencias entre mismos supuestos de hecho.

i) Revisable: Los ascensos serán progresivos y consecutivos con carácter general, salvo los supuestos de regresión establecidos en el artículo 6 como consecuencia de un rendimiento insuficiente de la persona empleada pública.

TITULO II. ACCESO Y PROGRESIÓN EN EL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

Artículo 5. Sistema de Grados de Desarrollo Profesional

1. La estructura de la carrera horizontal se articula a través de un Sistema de Grados de Desarrollo Profesional (en adelante GDP) cuyo objetivo es incentivar el progreso profesional del personal al servicio del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón mediante el reconocimiento individualizado de su carrera sin necesidad de cambiar de puesto, que se efectuará a partir de su trayectoria y actuación profesional, así como su correspondiente evaluación del desempeño.

2. Cada uno de los subgrupos de clasificación del personal (A1, A2, B, C1, C2 y Agrupaciones Profesionales) tendrá cinco grados de desarrollo profesional, y cada uno de estos tendrá asociada una retribución a partir del GDP I.

3. El Sistema de Grados de Desarrollo Profesional se estructura en:

a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso.

b) Grado de Desarrollo Profesional I.

- c) Grado de Desarrollo Profesional II.
- d) Grado de Desarrollo Profesional III.
- e) Grado de Desarrollo Profesional IV.

Artículo 6. Requisitos para el acceso y la progresión en el sistema de carrera horizontal

1. El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace para el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento, bien en el momento de la adquisición de la condición de funcionario de carrera o interino, o bien desde la firma del correspondiente contrato de trabajo para el personal laboral indefinido o temporal. Todo este personal quedará adherido al sistema, de forma automática, sin necesidad de solicitud previa, desde la toma de posesión o firma del contrato de trabajo, una vez realizados los trámites previos pertinentes, siempre que no manifieste formalmente su renuncia.

2. La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada uno de los grados previstos en el artículo anterior y se realizará en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en que el personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 del presente Reglamento se encuentre en activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo desempeñado en cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional.

3. La progresión en los grados de carrera requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Completar el periodo de permanencia, que para cada grado se exige, según lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Obtener la puntuación mínima necesaria en el proceso de evaluación al desempeño recogida en el Anexo I de este Reglamento

c) Acreditar al menos 4 años de evaluación del desempeño positiva para el acceso a todos los grados a que se refiere el artículo 7.1 del presente Reglamento.

4. Los requisitos previstos en el apartado anterior para el acceso a los grados II, III y IV, deberán obtenerse durante el periodo de tiempo comprendido entre el reconocimiento del grado de carrera anterior y al que se pretende acceder.

5. En ningún caso, podrán valorarse más de una vez los mismos méritos ni tiempos de permanencia que ya hayan sido tenidos en cuenta para el acceso y progresión a los diferentes grados de carrera profesional.

6. El personal que estuviera prestando servicios a la fecha de la entrada en vigor de la carrera profesional con tiempo de permanencia inferior a 6 años se encuadrará en el GDP de Acceso, en los términos previstos en el presente Reglamento.

7. El personal que a la entrada en vigor del presente Reglamento tenga la condición de personal incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2 accederá al sistema en el GDP conforme a lo que se dispone en la Disposición Transitoria Tercera.

8. Cuando no se obtengan las puntuaciones mínimas en los bloques de evaluación o en las evaluaciones del ejercicio durante 2 años consecutivos se regresará al GDP anterior en que se obtuvo la última evaluación del desempeño y valoración positiva, sin perjuicio del demérito que pudiera imponerse de acuerdo con el TREBEP y normativa autonómica concordante.

Artículo 7. Tiempo de permanencia mínimo y cambios de cuerpo, escala o categoría profesional

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, será requisito imprescindible para el reconocimiento de un grado de carrera profesional superior, la permanencia continuada o interrumpida del personal funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un puesto de trabajo, en el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional el periodo de tiempo mínimo que para cada grado se recoge a continuación:

a) Grado de Desarrollo Profesional de Acceso: hasta 6 años.

b) Grado de Desarrollo Profesional I: más de 6 años e inferior a 12 años.

c) Grado de Desarrollo Profesional II: más de 12 años e inferior a 18 años.

d) Grado de Desarrollo Profesional III: más de 18 años e inferior a 24 años.

e) Grado de Desarrollo Profesional IV: más de 24 años.

2. La adquisición de cualquiera de los grados, otorgará el derecho a participar en las diferentes convocatorias del grado inmediatamente superior al adquirido.

3. A los efectos de calcular el tiempo mínimo de permanencia, se computará el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicios en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual, en los términos previstos en el artículo 89.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Excedencia por cuidado de familiares.
- f) Excedencia forzosa.
- g) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- h) Situaciones de incapacidad temporal.
- i) Permiso por acción sindical.

4. Para el acceso a los diferentes grados serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el mismo cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional. A estos efectos se computará también el tiempo prestado en categorías laborales o estatutarias equivalentes a los cuerpos o escalas, siempre que esta equivalencia sea inequívoca y como tal quede reflejada en el Decreto de nombramiento, contrato de trabajo o documentación que lo justifique.

5. Cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento acceda a otro cuerpo o escala de su grupo o subgrupo de titulación y tengan reconocida una determinada categoría profesional, continuará percibiendo el complemento de carrera correspondiente a su grupo o subgrupo de pertenencia, accediendo a las siguientes categorías de la carrera horizontal desde el nuevo cuerpo o escala.

6. Se aplicará idéntico criterio cuando se trate de personal laboral que, acceda a cuerpos y escalas de funcionarios de idéntico grupo o equivalente subgrupo de titulación de al de procedencia o bien se trate de procesos de integración de personal laboral en cuerpos y escalas de funcionarios del mismo grupo o equivalente subgrupo de titulación.

7. Si el acceso se produce a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo iniciándose en la categoría I, no obstante, se continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el cuerpo o escala de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a las categorías que se reconozcan en el nuevo cuerpo o escala.

TÍTULO III. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 8. Factores de evaluación

1. Para solicitar el ascenso al Grado de Desarrollo Profesional superior se requerirá, tal y como se ha dispuesto en el artículo anterior, un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, así como la obtención de la puntuación mínima establecida, en cada caso, en la evaluación específica que se requiera para acceder al correspondiente GDP – de conformidad con el baremo previsto en el Anexo I –, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo con este Reglamento, y que se centrará en los siguientes Factores:

1. Orientación a objetivos y resultados.
2. Competencia y profesionalidad técnica.
3. Capacitación y desarrollo del talento.

2. A los efectos de especificar, concretar y detallar la metodología precisa para evaluar los tres Factores a que se refiere el apartado anterior en la parte operativa y en la parte administrativa del personal que presta sus servicios del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, desde la Gerencia de éste se podrán dictar las Instrucciones que se consideren necesarias, que serán en todo caso negociadas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

3. Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la presente norma.

Artículo 9. Periodo de las evaluaciones

1. Las evaluaciones de los Factores previstos en el artículo anterior a los efectos de determinar una valoración positiva en el proceso de evaluación al desempeño se realizarán con periodicidad anual, y estarán referidas a la actuación profesional del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento durante el año natural a que corresponda, en proporción a los días de trabajo efectivo.

2. A estos efectos se entenderán también como días efectivamente trabajados los correspondientes a los permisos retribuidos previstos en la normativa vigente; así como, por liberación sindical, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural e incapacidad temporal por contingencias profesionales.

3. El periodo de evaluaciones se sustanciará durante el primer trimestre del año, en relación con las actuaciones desarrolladas en el ejercicio natural inmediatamente anterior.

4. Una vez concluido el proceso de evaluación anual, las puntuaciones obtenidas se computarán a efectos del 31 de diciembre del ejercicio natural inmediatamente anterior y tendrá efectos en la carrera horizontal a partir del día siguiente de esa fecha.

Artículo 10. Unidades de evaluación

1. Previo al inicio de cada período de evaluación, desde la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón se determinará el listado de "unidades de evaluación", y el nombre de personal que desarrollará las funciones de evaluadores o evaluadoras a quienes correspondan realizar la propuesta de evaluación de éstas.

2. Cualquier modificación en la composición de estas unidades de evaluación deberá ser autorizada por el Diputado de Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

3. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento deberá ser informado de la unidad de evaluación de la que forma parte, así como el nombre de la persona que desarrollará las funciones de evaluador o evaluadora, y de cualquier cambio que durante los periodos de evaluación pudieran producirse.

Artículo 11. Personal evaluador

1. Los Jefaturas o mandos que establezca el Gerente, como personal evaluador o evaluadora de cada unidad de evaluación, determinarán las puntuaciones correspondientes al personal asignado a su unidad y las remitirá a la jefatura de servicio correspondiente, siempre antes del 15 de abril del ejercicio en curso para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

2. Para desempeñar las funciones encomendadas al personal evaluador será necesario ocupar un puesto superior jerárquico al de la persona evaluada y ostentar la condición de funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo empleado público.

3. Los evaluadores o evaluadoras deberán observar, registrar y valorar el desempeño del personal que, en cada caso, tengan asignado; así como, diagnosticar las necesidades de formación, informando a la persona evaluada sobre su rendimiento y desempeño e indicándole aquello en lo que consideren deba mejorar.

4. Los evaluadores o evaluadoras serán evaluados por una Comisión designada anualmente por la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón

5. El Departamento de Formación del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón incluirá en sus planes de formación aquellas acciones que resulten necesarias para facilitar la adquisición de los conocimientos, competencias y habilidades que requiera el personal evaluador para el correcto desarrollo de su función.

6. Asimismo, desde la Gerencia del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón se podrán dictar las Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta propia del proceso de evaluación, que serán negociadas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales y el personal evaluador.

Artículo 12. Informe de evaluación

1. El informe de evaluación es el documento que contiene la valoración individual realizada por el personal evaluador.

2. Del informe de evaluación se dará traslado al personal evaluado, quien en el plazo de siete días hábiles podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes en el propio informe de evaluación.

3. Una vez concluido dicho trámite el personal evaluador remitirá la totalidad de los informes de evaluación, junto con las memorias y alegaciones que se hubiesen presentado, al Servicio de Recursos Humanos para que emita el correspondiente informe resultante del proceso de evaluación.

4. En el plazo de 15 días hábiles después de la recepción del informe resultante del proceso de evaluación, se podrá solicitar la revisión del mismo ante el Comité Coordinador y de Garantías previsto en el artículo 23 del presente Reglamento.

5. A la solicitud de revisión se podrán acompañar los elementos que se estimen convenientes para precisar o completar los hechos y razones alegadas en la misma. El procedimiento de revisión concluirá con el informe definitivo del personal evaluador en un plazo máximo de 3 meses.

Artículo 13. Situaciones particulares

Se considerará que la valoración de todos los Factores será en la proporción que proceda equivalente a servicio activo, durante el tiempo en que el personal se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Permiso por acción sindical;
- b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento;
- c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género o de violencia sexual;
- d) Servicios especiales;
- e) Servicio en otras administraciones públicas;
- f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares;
- g) Excedencia forzosa;
- h) Bajas por enfermedad común o accidente laboral con una duración superior a los tres meses.

CAPÍTULO II. Evaluación del Factor 1 - Orientación a objetivos y resultados

Artículo 14. Objeto de la evaluación del Factor 1

1. La evaluación de la orientación a objetivos y resultados pretende valorar tanto el cumplimiento de objetivos, como la implicación y contribución de los empleados y empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación en la consecución de los mismos.

2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:

a) Los objetivos colectivos: acciones corporativas de actuación o mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada unidad de gestión, en un periodo determinado por el año natural.

b) Los objetivos individuales: acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por una persona individualmente dentro del año natural.

3. Los objetivos serán cuantificables, medibles y coherentes con las funciones y tareas encomendadas.

4. La valoración de los objetivos consistirá en la asignación de una puntuación en una escala gradual de 1 a 10 puntos. Se entenderá evaluación positiva cuando la media aritmética del conjunto de objetivos valorados sea igual o superior a cinco, y negativas las que obtengan una puntuación inferior a cinco.

5. Las personas responsables elaborarán un informe final de resultados, según modelo normalizado, en el que se hará constar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos teniendo en cuenta el resultado de la puntuación obtenida conforme a lo dispuesto en el apartado anterior. Dicho informe, contendrá la valoración individual realizada por la persona evaluadora, entendiéndose:

Excelente:	10,00 - 8,50 puntos.
Satisfactoria:	8,49 -7,00 puntos.
Aceptable:	6,99 - 5,00 puntos.
Insuficiente:	4,99 - 3,00 puntos.
No aceptable:	2,99 - 0,00 puntos.

El personal evaluador deberá tener en cuenta las Instrucciones, en su caso, se establezcan en desarrollo del presente artículo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del apartado 6.

CAPÍTULO III. Evaluación del Factor 2 - Competencia y profesionalidad técnica.

Artículo 15. Objeto de la evaluación del Factor 2

1. Este Factor valorará la competencia con la que las empleadas y empleados públicos del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón desarrollan las tareas asignadas, las iniciativas destinadas a la mejora de su eficacia, así como el nivel de desempeño mostrado.

2. Las dimensiones en las que se compone este Factor son:

- a) Desarrollo de las tareas.
- b) Implicación y compromiso.

3. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos A1, A2 y B en los siguientes elementos evaluables:

- a) Capacidad de toma de decisiones.
- b) Capacidad de organización y planificación.
- c) Capacidad de resolución de problemas.
- d) Conocimientos técnicos.

4. La dimensión de desarrollo de las tareas asignadas se concretará para los subgrupos C1 y C2 y agrupaciones profesionales en los siguientes elementos evaluables:

- a) Capacidad de aprendizaje.
- b) Minuciosidad y responsabilidad.
- c) Esfuerzo y perseverancia.
- d) Conocimientos técnicos.

5. La dimensión de implicación y compromiso se concretará para todos los subgrupos en los siguientes elementos evaluables:

- a) Iniciativa.
- b) Compromiso con la organización.
- c) Colaboración con los compañeros
- d) Uso eficiente del tiempo y de los recursos.

Artículo 16. Metodología de valoración del Factor 2

1 La valoración de la competencia y profesionalidad técnica consistirá en la asignación de una puntuación para cada uno de los anteriores elementos en una escala gradual de 1 a 10 puntos. Se entenderá evaluación positiva cuando la media aritmética del conjunto de elementos valorados se igual o superior a cinco, y negativas las que obtengan una puntuación inferior a cinco.

2 Las personas responsables elaborarán un informe final de resultados, según modelo normalizado, en el que se hará constar la competencia y profesionalidad técnica con la que los empleados públicos del Consorcio desarrollan las tareas asignadas, las iniciativas destinadas a la mejora de su eficacia, así como el nivel de desempeño mostrado; teniendo en cuenta el resultado de la puntuación obtenida conforme a lo dispuesto en el apartado anterior. Dicho informe, contendrá la valoración individual realizada por la persona evaluadora, entendiéndose:

Excelente:	10,00 - 8,50	puntos.
Satisfactoria:	8,49 - 7,00	puntos.
Aceptable:	6,99 - 5,00	puntos.
Insuficiente:	4,99 - 3,00	puntos.
No aceptable:	2,99 - 0,00	puntos.

El personal evaluador deberá tener en cuenta las Instrucciones, en su caso, se establezcan en desarrollo del presente artículo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del apartado 6.

CAPÍTULO IV. Evaluación de Factor 3 - Capacitación y desarrollo del talento

Artículo 17. Objeto de la evaluación del Factor 3

1. Este Factor valorará el conjunto de actividades formativas realizadas por los empleados y las empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, así como el esfuerzo realizado por estos para desarrollar y compartir su talento.

2. En concreto, dicha evaluación se verificará mediante una valoración individual sobre las siguientes dimensiones:

- a) Formación.
- b) Transferencia del conocimiento.

Artículo 18. Formación objeto de valoración del Factor 3

1. A los efectos de valorar positivamente la dimensión de la formación en los procesos de evaluación al desempeño de los empleados y empleadas del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, se tendrán en cuenta los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, o por otros órganos, centros, Universidades, Colegios Profesionales o unidades de cualquier Administración pública con competencia en materia de formación.

2. Se valorarán asimismo los cursos convocados, impartidos u homologados por otros centros e instituciones oficiales de formación, siempre que guarden relación con la acción de la Administración Pública.

3. Los cursos impartidos por las Organizaciones Sindicales deberán estar homologados en los mismos términos que en el párrafo anterior.

Artículo 19. Criterios de valoración del Factor 3

1. Desde la Gerencia se podrán dictar Instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar la dimensión de la formación, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. Solo serán tenidas en cuenta a los efectos de su valoración, aquellas actividades formativas realizadas durante los tres años inmediatamente anteriores al que se realice el periodo de evaluación.

3. La valoración de la formación se realizará por la Jefatura de Formación.

Artículo 20. Transferencia del conocimiento objeto de valoración del Factor 3

La dimensión de transferencia del conocimiento se concretará en los siguientes elementos evaluables:

a) Participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, siempre que estén organizadas por instituciones ajenas al Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón. A estos efectos, se entiende

· Por congreso el encuentro profesional con el propósito de intercambiar, actualizar y perfeccionar conocimientos y experiencias.

· Por jornada se entiende aquella reunión profesional, normalmente monográfica y de programa cerrado, en la que se analizan problemas y se buscan soluciones sobre un sector particular de trabajo.

· Por conferencia una disertación pública sobre algún tema profesional concreto.

b) Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales relacionadas con la Administración Pública editadas con fines divulgativos, tanto en formato digital como en papel.

c) Docencia: definida como la acción de impartir formación a empleados y empleadas públicas, dentro de las acciones formativas organizadas por el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, o por cualquier otro centro, Universidades, Colegios Profesionales o unidades de cualquier Administración pública con competencia en materia de formación. Se incluyen en este apartado tanto los cursos impartidos bajo la modalidad presencial, como en formación online.

d) Formación a personal proveniente de acúmulo de tareas, becarios, estudiantes en prácticas y personal de nuevo ingreso.

e) Transferencia del conocimiento realizada con posterioridad a la realización de cursos de formación al resto de miembros del Departamento o, en su caso, transferencia de conocimiento interno dentro del mismo Departamento.

f) La elaboración de Manuales, Guías o Instrucciones de funcionamiento, así como la metodología y los usos particulares de profesiones y oficios desarrolladas por cualquier empleado o empleada del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

Artículo 21. Criterios de Valoración del Factor 3

1. Desde la Gerencia se podrán dictar las instrucciones que se consideren precisas para especificar, concretar y detallar la metodología concreta para evaluar la dimensión de transferencia del conocimiento, que serán elaboradas conjuntamente en una Mesa Técnica donde estén representadas todas las Secciones Sindicales.

2. En todo caso, las actividades y méritos incluidos en la dimensión de transferencia del conocimiento a que se refiere el artículo anterior no podrán alcanzar un peso ponderado superior al 30% del Factor 3 relativo a la capacitación y al desarrollo del talento.

3. La valoración de la transferencia del conocimiento se realizará por el superior jerárquico correspondiente.

TITULO IV. PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS DISTINTOS GRADOS DE CARRERA

Artículo 22. Convocatoria, plazos, solicitudes

1. El procedimiento para el acceso a los grados de carrera se iniciará de oficio mediante convocatoria del órgano correspondiente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el primer trimestre de cada año. El acceso se regirá por las bases de las respectivas convocatorias, que en todo caso se ajustarán a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las demás normas aplicables.

Se reconocerá la antigüedad, tiempo trabajado, formación, carrera profesional y/o objetivos alcanzados en otras Administraciones Públicas, incluso una vez esté la carrera implantada en el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

2. El acceso a los distintos grados en los que se estructura la carrera horizontal deberá realizarse de manera voluntaria y previa solicitud telemática del personal interesado, dentro del plazo que se establezca en las convocatorias.

3. Una vez adquirido un grado de carrera no será necesario presentar solicitud para el acceso a un nuevo grado de carrera hasta que no se cumplan los requisitos y méritos previstos en el artículo 6 del presente Reglamento.

4. La tramitación del procedimiento para el acceso a los grados de carrera se realizará de forma electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 23. Coordinación, seguimiento y revisión

1. Con la finalidad de establecer unos criterios homogéneos en el funcionamiento de la carrera profesional horizontal de las empleadas y empleados públicos, realizar el seguimiento para su cumplimiento e informar de cualquier tipo de discrepancia en las valoraciones, se crea un Comité Coordinador y de Garantías, cuyas funciones concretas serán:

- a) Establecer criterios comunes para la gestión de la carrera profesional horizontal
- b) Realizar el seguimiento para el cumplimiento de procedimiento.
- c) Informar de cualquier incidencia en el procedimiento.
- d) Estudiar e informar las solicitudes que se le formulen por el personal evaluado frente a las valoraciones realizadas en cada Factor que sea objeto de valoración.
- e) Solicitar cualquier tipo de información y aclaración que sea necesaria para la emisión del correspondiente informe.
- f) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y sus normas de desarrollo.
- g) Cualquiera otra que se disponga en norma reglamentaria.

2. El personal miembro del Comité Coordinador y de Garantías está obligado a mantener sigilo y secreto sobre los informes, las evaluaciones, las deliberaciones realizadas sobre las personas afectadas.

3. El Comité coordinador y de garantías estará compuesto por:

- a) Un Presidente, que lo será el de la Corporación o persona en quien delegue,
- b) Un Secretario, que será el de la Corporación o persona en quien delegue,
- c) De entre tres y cinco vocales nombrados de entre todos los empleados públicos del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón

4. A las reuniones del Comité podrá asistir, con voz pero sin voto, un representante de los trabajadores por cada una de las secciones sindicales con presencia en el Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón.

TÍTULO V – FINANCIACIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA HORIZONTAL**Artículo 24. Financiación del Sistema de Grados de Desarrollo Profesional**

Los fondos destinados a financiar la carrera profesional serán los que se establezcan en los Presupuestos Generales de la Diputación provincial de Castellón y sus organismos dependientes, para cada ejercicio económico, y dentro de un contexto financieramente sostenible.

Artículo 25. Complemento de carrera administrativa

1. Por la Comisión de Gobierno se procederá al reconocimiento de grado y la percepción anual distribuida en catorce meses, que corresponda en función del calendario de aplicación del presente Reglamento y las disponibilidades presupuestarias.

2. En ningún caso, una vez implantado, se podrá percibir de forma simultánea el complemento de carrera por la progresión alcanzada en diferentes grupos o subgrupos o agrupaciones profesionales funcionariales.

3. El personal laboral que, tras la superación de un proceso que conlleve únicamente la adaptación de su relación jurídica, pase a integrarse en alguno de los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales o sus correspondientes escalas como personal funcionario de carrera, no verá interrumpida la progresión en su carrera profesional.

4. En su caso, el personal que cumpla todos los requisitos de la carrera profesional y evaluación al desempeño podrá alcanzar los máximos establecidos en la tabla siguiente:

	Grado 1	Grado 2	Grado 3	Grado 4
A1	200/mes	400/mes	600/mes	800/mes
A2	180/mes	360/mes	540/mes	720/mes
B	170/mes	340/mes	510/mes	680/mes
C1	160/mes	320/mes	480/mes	640/mes
C2	140/mes	280/mes	420/mes	560/mes

5. Estas cantidades experimentarán el incremento fijado en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En el plazo de un mes desde la aprobación de la modificación del presente Reglamento se designarán los miembros del Comité Coordinador y de Garantías a que hace referencia el artículo 23 por acuerdo del órgano competente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

1. El personal al cual se le aplique este Reglamento, y que a su entrada en vigor se encuentre prestando servicios en del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón, con independencia de su nombramiento como persona funcionaria, contratada laboral, interina o por mejora de empleo, o en alguna de las situaciones particulares enumeradas en el artículo trece de este Reglamento, se integrará en el GPD en función de la antigüedad que tenga reconocida en cualquier Administración pública.

2. Para computar el tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo 7.1 del presente Reglamento se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo por cualquiera de los sistemas de provisión previstos normativamente.

3. En el caso de que durante el tiempo mínimo de permanencia la persona interesada haya estado en situación de servicio activo en cuerpos o agrupaciones profesionales funcionariales pertenecientes a los distintos grupos o subgrupos de titulación, dicho tiempo mínimo de permanencia se computará de forma proporcional, según el grupo o subgrupo en el que haya estado en activo. Para ello, se acumulará el tiempo trabajado previamente en puestos de trabajo de otro grupo o subgrupo, multiplicándolo por el factor que le corresponda, según el cuadro siguiente:

		Grupo / Subgrupo anteriores					
		A1	A2	B	C1	C2	
Grupo / Subgrupo actual	A1	1	0,89	0,87	0,79	0,68	
	A2	1	1	0,97	0,88	0,76	
	B	1	1	1	0,91	0,79	
	C1	1	1	1	1	0,87	
	C2	1	1	1	1	1	

4. El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo en puestos de trabajo adscritos a cuerpos diferentes al de pertenencia computará a efectos de carrera profesional en el grupo o subgrupo del puesto en el que esté adscrito en mejora de empleo. Para el personal que tenga reconocido un GDP y pase a desempeñar un puesto de trabajo de un grupo o subgrupo superior mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, el tiempo en los grupos o subgrupos inferiores se recalculará, aplicando lo dispuesto en el apartado 3.

5. Los servicios prestados en puestos de trabajo de un colectivo profesional que hubiera sido objeto de una reclasificación mediante un plan de ordenación de personal que supusiera el paso a un grupo o subgrupo superior, se entenderán prestados en este último sin la aplicación de los factores de ponderación previstos en el apartado 3.

6. Al personal que desempeñe puestos de trabajo con jornada anual inferior a la ordinaria, a tiempo parcial y a aquellos que ejerzan el derecho a la reducción de su jornada de trabajo por motivos familiares y personales, a efectos del reconocimiento de niveles de carrera profesional horizontal, se les computará el tiempo de desempeño en los mismos términos que al personal con jornada de trabajo ordinaria, siéndoles de aplicación los criterios generales establecidos en este reglamento para el acceso y progresión en el sistema de carrera.

7. Los reconocimientos de antigüedad producidos con posterioridad a la entrada en vigor del Reglamento no tendrán incidencia en esta carrera horizontal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

La implementación de la carrera administrativa horizontal no puede entenderse, complemento económico, como elemento estratégico para motivar al personal empleado y alinear los objetivos individuales con los corporativos.

Este concepto forma parte de las retribuciones complementarias del personal funcionario de acuerdo con el artículo 24 a) del TREBEP.

El progreso del personal funcionario público en los distintos tramos o niveles de la carrera administrativa horizontal debería comportar una recompensa económica, de conformidad con el artículo 17 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP en adelante).

Mediante las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, se establecen límites a los incrementos globales de las retribuciones de los empleados públicos en cada anualidad, como medida de contención del gasto público, al amparo de los artículos 149.1.13 y 156.1 de la Constitución Española, así pues la implementación de la carrera administrativa no debe superar estos límites globales.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Desarrollo de la norma

Se faculta a la Presidenta o al Diputado del Consorcio de Bomberos de la Diputación de Castellón para dictar cuántas disposiciones requiera el despliegue y ejecución del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Plazo de revisión

El presente Reglamento será objeto de revisión y negociación sindical, como mínimo, cada 4 años.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo establecido en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. BAREMO PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL ACCESO Y LA PROGRESIÓN DE LA CARRERA

Baremo progresión en el sistema de carrera subgrupos A1, A2 y B

Factores de evaluación	Dimensiones	Grado I. Puntuación máxima	Grado II. Puntuación máxima	Grado III. Puntuación máxima	Grado IV. Puntuación máxima
Orientación a objetivos y resultados	Objetivos colectivos	60	60	60	60
	Objetivos individuales	60	60	60	60
Competencia y profesionalidad técnica	Desarrollo de tarea	60	60	60	60
	Implicación y compromiso	60	60	60	60
Capacitación y desarrollo del talento	Formación	120	144	168	192
	Transferencia del conocimiento				

Proceso de evaluación	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Puntuación máxima	360	384	408	432
Puntuación requerida para superar la evaluación	50%	60%	65%	70%
Puntuación mínima para acceder al GDP	180	230	265	302

Baremo progresión en el sistema de carrera subgrupos C1 y C2

Factores de evaluación	Dimensiones	Grado I. Puntuación máxima	Grado II. Puntuación máxima	Grado III. Puntuación máxima	Grado IV. Puntuación máxima
Orientación a objetivos y resultados	Objetivos colectivos	60	60	60	60
	Objetivos individuales	60	60	60	60
Competencia y profesionalidad técnica	Desarrollo de tarea	60	60	60	60
	Implicación y compromiso	60	60	60	60

Capacitación y desarrollo del talento	Formación	84	108	132	156
	Transferencia del conocimiento				

Proceso de evaluación	Grado I	Grado II	Grado III	Grado IV
Puntuación máxima	324	348	372	396
Puntuación requerida para superar la evaluación	50%	60%	65%	70%
Puntuación mínima para acceder al GDP	162	209	242	277

De conformidad con lo establecido con el artículo 8.2 del presente Reglamento, será preciso detallar las diferencias para la obtención de cada una de las puntuaciones previstas en la tabla superior teniendo en cuenta las particularidades de las Unidades Operativas y las de las Unidades que prestan servicios administrativos.

Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025
El Secretario, Manuel Pesudo Esteve.
El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

01126-2025-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 544/2024

Procedimiento: Reglamento por el que se regula el funcionamiento de la Unidades de Rescate de los Bomberos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón

Aprobado inicialmente por la Asamblea General del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la provincia de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 22 de noviembre de 2024, el texto del Reglamento por el que se regula el funcionamiento de las Unidades de Rescate de los Bomberos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Dicho reglamento fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 147, de 5 de diciembre de 2024, y sometido a exposición pública por el plazo de 30 días a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el plazo de exposición al público, y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, de conformidad con la diligencia del Registro General del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por la Asamblea General del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de Salvamento y Protección Civil de la provincia de Castellón, en sesión extraordinaria, celebrada el día 17 de marzo de 2025, el Reglamento por el que se regula el funcionamiento de las Unidades de Rescate de los Bomberos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, cuyo texto se inserta a continuación, se considera aprobado definitivamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los art. 47.1, 49 y 52.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva de este expediente, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025

El Secretario, Manuel Pesudo Esteve.

El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE RESCATE DE LOS BOMBEROS, DEL SERVICIO DE BOMBEROS DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DEL LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

INDICE

- 1 Introducción
- 2 Justificación del sistema de organización de las Unidades de Rescate del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón
- 3 Marco Legal
- 4 Ámbito de aplicación y tipología de actuación
- 5 Objetivos del sistema de organización de las Unidades de Rescate del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón
- 6 Incorporación
 - 6.1 Requisitos
 - 6.2 Solicitudes
 - 6.3 Cese
 - 6.4 Incompatibilidades
- 7 Derechos
- 8 Deberes
- 9 Jefe de Área de las Unidades de Rescates
 - 9.1 Funciones
 - 9.2 Sustituciones
- 10 Figura del coordinación del grupo
 - 10.1 Funciones
- 11 Formación y prácticas anuales
 - 11.1 Prácticas mínimas que se deben realizar por trimestre
 - 11.2 Formación mínima anualmente
 - 11.3 Formación para el personal de nuevo ingreso
 - 11.4 Prácticas de formación voluntarias a petición del personal
- 12 Retribuciones
- 13 Unidades de Rescate de Montaña (URM)
 - 13.1 Definición
 - 13.2 Componentes
 - 13.3 Distribución operativas
 - 13.4 Respuesta operativas
 - 13.5 Respuesta operativa con helicóptero de rescate
 - 13.6 Situaciones de respuesta
- 14 Unidades de Rescate acuático (URA)
 - 14.1 Definición
 - 14.2 Componentes
 - 14.3 Distribución operativa
 - 14.4 Respuesta operativa
 - 14.5 Respuesta operativa para el buceo
 - 14.6 Situaciones de respuesta
- 15 Unidades de Rescate y Salvamento (URS)
 - 15.1 Definición
 - 15.2 Componentes
 - 15.3 Distribución Operativa
 - 15.4 Respuesta Operativa
 - 15.5 Situaciones de respuesta
- 16 Actualización y modificación del sistema de organización de las Unidades de Rescate del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón
- 17 Uniformidad y EPIS

Anexo I.- Pruebas selectivas de acceso a las Unidades de Rescates
Proceso de selección de personal para acceso a la URM
Proceso de selección de personal para acceso a la URA
Proceso de selección de personal para acceso a la URS

Anexo II.- Pruebas bianuales de permanencia en las Unidades
Prueba evaluativa de la unidad

1. INTRODUCCIÓN

Las emergencias que requieran rescate técnico, pueden llegar a ser complejas, ya que se requiere personal entrenado y equipamiento especial para llevar a cabo el rescate. Las fuerzas naturales como movimientos sísmicos, precipitaciones, temperaturas extremas, corrientes de aguas rápidas, etc. Por otro lado, la actividad del hombre, la práctica de actividades en entornos naturales, dificultan a menudo los rescates, necesitando recursos más especializados para la atención de estos incidentes.

Las unidades de rescate del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón (en adelante, CPBC), tienen el objetivo dar respuesta a las operaciones de rescate técnico en los ámbitos de actuación propios de cada unidad. Los componentes de las unidades de rescate encargados de dar esta respuesta son bomberos, que a través de su capacitación y de material específico pueden resolver intervenciones de rescate complejas utilizando los equipos y materiales apropiados a cada unidad.

Estos escenarios de riesgo los podríamos clasificar en:

- Escenario de riesgo en ámbito vertical o espacios confinados (contexto urbano, montañoso o espeleología).
- Escenario de riesgo en ámbito acuático (contexto de aguas marítimas, interiores o barrancos, tanto en superficie como subacuáticas y en contextos diferentes como al aire libre o en espacios confinados).
- Escenario de riesgos variados en ámbito urbano o natural con múltiples víctimas (colapsos de edificios, accidentes en el transporte terrestre (tren, autobús).
- Otros.

Para afrontar los salvamentos que se pueden generar en estas situaciones de riesgo el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón (en adelante CPBC) desde el año 1989 tiene operativos una serie de Unidades de Rescate, siendo éstas:

- UNIDAD DE RESCATE Y SALVAMENTO (URS).
- UNIDAD DE RESCATE ACUÁTICO (URA).
- UNIDAD DE RESCATE EN MONTAÑA (URM).
- Otras que pueden aparecer en el futuro.

Podemos definir SALVAMENTO al conjunto de actuaciones encaminadas a socorrer, rescatar y proteger a personas, animales o bienes en general que han sufrido algún tipo de siniestro o están en peligro de sufrirlo, siendo éste el principal objetivo del CPBC.

2.- JUSTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE RESCATE DEL CPBC

En la Provincia de Castellón debido a su climatología, orografía, situación geográfica, oferta turística y su tejido industrial, se practican actividades de todo tipo, tanto en el ámbito laboral, deportivo como de ocio.

Por otro lado, contamos con algunas de las cavidades de mayor profundidad de la Comunidad Valenciana, diferentes zonas de escalada, barrancos que son descendidos de forma deportiva, amplias zonas donde se practica el excursionismo y la búsqueda de setas, la caza, pozos de extracción de agua, parques aerogeneradores, etc.

La provincia de Castellón cuenta con 112 km. de costa, con centros turísticos en los cuales se practican actividades relacionadas con el medio acuático (submarinismo, vela, natación, windsurf, motos acuáticas, etc.). Por otro lado, se dispone de una importante actividad pesquera (Castellón, Burriana, Benicarló y Vinaroz) así como de embalses, balsas para riego y otros usos.

También debemos tener en cuenta que el perfil urbano de la mayoría de los municipios de la Provincia de Castellón está compuesto por edificios modernos que coexisten con edificios antiguos que en

ocasiones pueden generar problemas de estabilidad estructural, unido a los riesgos estructurales inherente a las consecuencia de un incendio o cualquier fallo debido al deterioro de los materiales constructivos que pueden causar el colapso de estas viviendas, además de la propia actividad socio cultural que en ciertas circunstancias puede deparar accidentes (trenes u otros) donde se vean afectadas personas y se requiera para su resolución la participación de los componentes de la unidad de rescate en el manejo de grandes cargas en espacios confinados.

Por todo lo expuesto y en cumplimiento de la legislación vigente (como veremos más adelante) se requiere de un documento que estructure y organice la respuesta de las diferentes Unidades de Rescate que dispone en la actualidad el CPBC.

3.- MARCO LEGAL

La Constitución Española del 78.

- Artículo 15: Proclama el derecho a la vida y a la obligación de los poderes públicos a garantizar la vida y la integridad física de las personas, como primero y más importante de los derechos fundamentales.

Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

- Esta Ley establece la organización de la Administración Pública, así como las obligaciones de las Administraciones y los ciudadanos en caso de emergencia.

Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local. · Artículo 25: El Municipio ejercerá competencias de P.C así como dispondrá directa o indirectamente un SPEIS en los municipios de más de 20.000 habitantes.

- Artículo 31: Las Diputaciones deberán asegurar la prestación integral y ordenada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.

Real Decreto 524/2023 de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

- Contiene la Directrices Básicas para la elaboración de los Planes Territoriales y Planes Especiales y en ellos podemos observar como el salvamento es su máxima prioridad.

- Artículo 20: Establece de medidas de emergencia que deberán de adoptar los empresarios o responsables de los centros.

- Analizar posibles situaciones de emergencia.

- Adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación.

- Deberán organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios con el fin de buscar rapidez y eficacia de estos servicios.

Ley Orgánica 1/2006 Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

- En él se reconoce a todos los valencianos los derechos y deberes establecidos por la Constitución Española del 78, así como se asumen parte de las competencias en materia de Protección Civil, excepto aquellas emergencias que son o se declaradas de Interés Nacional.

Plan Territorial de Emergencia de la Comunidad Valenciana. decreto 243/1993, del Gobierno Valenciano (extracto).

- Por tratarse de actuaciones prioritarias en situaciones de emergencia, se aborda en el P.T.E la organización en que deben desarrollarse las intervenciones en la materia de rescate en su punto 8.

Ley 7/2011 de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad Valenciana.

- Artículo 1.1. La presente ley tiene por objeto la ordenación general de los servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, así como el establecimiento de los criterios básicos para la coordinación de la actuación de los mismos, la regulación de la estructura y el régimen de funcionamiento de aquellos servicios dependientes de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

- Artículo 4.2.2. Son funciones de los servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de las administraciones públicas:

- a) Luchar contra el fuego en caso de siniestro y otras situaciones de emergencia.

- b) Realizar el salvamento de personas, semovientes, bienes y protección al medio ambiente, en caso de siniestro u otra situación de emergencia. Intervenir en el salvamento acuático y subacuático y en el rescate y salvamento de montaña y cavidades subterráneas.

c) Adoptar medidas de seguridad extraordinarias y provisionales, a la espera de la decisión de la autoridad competente, sobre el cierre y desalojo de locales y establecimientos públicos, y la evacuación del inmueble y propiedades en situaciones de emergencia mientras las circunstancias del caso lo hagan imprescindible, así como limitar o restringir por el tiempo necesario, la circulación y permanencia en vías o lugares públicos en los supuestos de incendio, catástrofe o calamidad pública.

d) En los supuestos de intervención, recuperar a las víctimas y coordinar su traslado urgente, incluso realizarlo cuando sea preciso.

e) Intervenir en operaciones de protección civil, de acuerdo con las previsiones de los planes territoriales y de los planes especiales correspondientes, así como elaborar los planes de actuación respectivos de los servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

f) Dirigir los puestos de mando avanzado que les corresponden según la planificación vigente.

g) Elaborar los procedimientos de actuación del servicio para cada tipo de siniestro.

h) Investigar e informar sobre los siniestros en que intervengan por razón de su competencia, así como en caso de requerimiento por la autoridad competente.

i) Obtener la información necesaria de las personas y entidades relacionadas con las situaciones y lugares en donde se produzca el incendio, la catástrofe o calamidad pública para la elaboración y ejecución de las tareas encaminadas a resolver situaciones.

j) Estudiar e investigar las técnicas, instalaciones, sistemas de protección contra incendios y salvamento.

k) Organizar y participar en campañas de divulgación dirigidas a incrementar el conocimiento de la ciudadanía sobre la normativa de prevención de incendios y otras emergencias.

l) Ejercer funciones de prevención para evitar o disminuir el riesgo de incendios u otros accidentes, mediante la inspección del cumplimiento de la normativa en vigor.

m) Aquellas otras funciones que le atribuya la legislación vigente y cualquier otra dirigida a la protección de personas y bienes, siempre que sean necesarias y proporcionadas a los hechos.

• Artículo 4.3. Las funciones descritas se desarrollarán dentro del ámbito territorial que abarque su administración. No obstante lo anterior, podrán actuar fuera de dicho ámbito cuando así se le requiera por la autoridad competente o haya convenido su actuación fuera del mismo con otros servicios.

4.- ÁMBITO Y TIPOLOGÍA DE ACTUACIÓN

El ámbito actuación territorial, tanto en situaciones de preemergencia como de emergencia (extraordinarias u ordinarias), se circunscribe a la Provincia de Castellón; así mismo, las Unidades de Rescate del CPBC para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento se activarán para hacer frente a todas aquellas emergencias de ámbito autonómico, nacional o internacional en que reglamentariamente se solicite.

5.- OBJETIVOS DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE RESCATE DEL CPBC

El presente documento junto a sus anexos (anexo I URM, anexo II URA y anexo III URS), pretende enmarcar la organización las Unidades de Rescate constituidos en el CPBC, con carácter general y obligatorio que garanticen su continuidad y cumplimiento en los siguientes puntos:

1. Garantizar una respuesta inmediata, eficaz y organizada en todas las emergencias que, por sus características, sea necesaria la intervención de personal especializado las 24 horas del día, durante los 365 días del año.

2. Mantener una formación continuada para todos los componentes de cada Unidad.

3. Asegurar un compromiso de continuidad por parte de sus componentes.

4. Compatibilizar la doble función de bombero y componente de la unidad de rescate, así como a sus coordinadores.

5. Regular el funcionamiento de las Unidades de Rescate.

6. Regular las condiciones de acceso, permanencia y cese.

7. Regular el nombramiento y funciones de los coordinadores de cada Unidad de Rescate.

8. Determinar las necesidades de material, equipos e infraestructuras, etc.

9. Asegurar el cumplimiento de la legislación vigente, tanto en materia de Protección Civil, como en Prevención de Riesgos Laborales.

6. INCORPORACIÓN

La incorporación es voluntaria, tras superar las pruebas establecidas al efecto en el presente documento y realizar la formación mínima establecida. Será por un periodo mínimo de cinco años.

6.1 REQUISITOS

Podrán incorporarse a las unidades aquellos empleados públicos que cumplan las condiciones siguientes:

- Ser empleado público, funcionario del CPBC y estar integrado en la escala operativa del servicio.
- No estar incorporado a segunda actividad tanto de enfermedad como de edad.
- Superar las pruebas de acceso cuya composición se determine en el Anexo I Pruebas Selectivas de Acceso a las Unidades de Rescate.

Como resultado del proceso de selección, se creará una lista de aprobados por orden de puntuación con el número de componentes que se precise incorporar al grupo y una bolsa compuesta por 5 miembros que hayan superado todas las pruebas pero que no hayan obtenido plaza vacante, siguiendo orden de puntuación. La vigencia de la bolsa será de 3 años. El llamamiento de la bolsa se realizará por medio de notificación por Sede electrónica, dándole un plazo de 10 días para que acepte o renuncie. En el supuesto de que efectuado el llamamiento el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se situará al final de la bolsa. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

- No entraran a formar parte de la unidad hasta que tengan EPI y formación mínima para cada unidad.
- Una vez admitido al curso básico de acceso a la especialidad, asistir al mismo y superar las pruebas que se determinen. El componente de la unidad de rescate y la dirección del CPBC aceptarán que la asistencia se haga a cargo de las horas de licencia por cursos hasta el límite establecido.
- Una vez conseguido el acceso a la especialidad, para seguir manteniendo la condición de componente de la unidad de rescate, cada dos años se superará una práctica o evaluación continua en la que se pondrá de manifiesto el aprendizaje de todos los movimientos y técnicas realizadas en las prácticas anuales, además de mostrar un estado físico suficiente para el desempeño del puesto. Todo ello al objeto de mantener la seguridad en las intervenciones tanto para la persona a rescatar, como para el miembro de la unidad.
- Si el aspirante está en cualquier otra unidad del Consorcio deberá tramitar previamente su baja de éste para poder entrar en cualquiera de las unidades.

6.2 SOLICITUD

Los interesados deberán presentar su solicitud según instancia general, en el Registro de Servicios Centrales.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del día siguiente a la exposición pública en los tablones de anuncios de los diferentes Parques de Bomberos Profesionales así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

Asimismo, en hoja separada y firmada, según modelo adjunto se acompañará a la solicitud, la relación de méritos, a la que bastará que acompañe fotocopia simple de los documentos originales que acrediten lo alegado, al final de la selección se deberá presentar el original.

Los méritos y circunstancias que aleguen habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de la solicitud.

Asimismo, se acompañará una declaración de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento y lo dispuesto en la normativa vigente sobre rescate, en cuanto a técnicas y materiales de rescate.

6.3 CESE

Se producirá el cese como componente de la unidad de rescate por alguna de las siguientes razones:

- Pasar el componente de la unidad de rescate a segunda actividad de segunda actividad, tanto por edad como por enfermedad,

- Por no superar las pruebas bianuales, sin una causa justificada. Si hubiese causa justificada, ésta podrá demorarse hasta un máximo de seis meses, pasando a bolsa a partir de tal momento. En todo caso deberá superarse la prueba una vez acabe la causa justificada.

- Por solicitud del interesado. A tal efecto, el interesado presentará solicitud por escrito, con 30 días de antelación, expresando las causas, así como las circunstancias que considere oportunas y que justifiquen su baja. Dicha propuesta será aprobada por el Oficial Jefe de Operaciones e Inspector Jefe del CPBC, previo informe del Suboficial Jefe de las Unidades de rescate.

- No mantener los requisitos imprescindibles mencionados para las tareas encomendadas a cada unidad. la habilitación necesaria para las tareas encomendadas de cada unidad.

- No superar las pruebas que le acrediten para la práctica del buceo, en el caso de los miembros de la URA. Deberá tener la libreta firmada por el sistema de salud.

- No superar el reconocimiento médico anual del sistema de vigilancia de salud del CPBC.

Cuando se produzca el cese, deberá entregar todo EPI, vestuario, equipos y materiales asignados como rescatador de la Unidad de Rescate a la que pertenezca al Suboficial Jefe de las Unidades de Rescate.

6.4 INCOMPATIBILIDADES

La condición de miembro del grupo de rescate será incompatible con las siguientes circunstancias:

- Con la pertenencia a dos unidades de rescate del CPBC. Si se superan las pruebas de acceso para varias unidades y se decide pasar de una unidad a otra, al ser llamado de la bolsa, el cambio solo podrá realizarse al cabo de cinco años de permanencia en la primera y conllevará la renuncia a estar en ésta, desapareciendo de la bolsa.

- Si el integrante Bombero o Cabo tiene un horario de trabajo diferente al turno de 24 horas. En este caso, si el bombero o cabo está ejerciendo el horario administrativo para personal operativo en funciones, comisión de servicios o una figura análoga, cesará temporalmente de sus funciones dentro de la Unidad de Rescate, siempre que haya alguien en bolsa disponible para poder ocupar su vacante.

En el momento que sus condiciones laborales cambien y vuelva al turno de 24 horas, recuperará su lugar dentro de la Unidad, si así lo solicita, siempre que no hayan pasado más de dos años y que realice la oportuna habilitación de conformidad con el Anexo II. Pruebas Bianuales de permanencia en las unidades y demás pruebas no realizadas durante la ausencia.

7. DERECHOS

A. Recibir la formación adecuada para realizar las funciones propias de la especialidad. Al efecto se establecerán en este documento la formación que le habilite para el desempeño de las tareas como rescatador de cada unidad.

B. Recibir una formación teórica/práctica mínima establecida.

C. Recibir la información de los riesgos específicos y los medios adecuados de protección personal para realizar con seguridad su trabajo.

D. A realizar, por medio de sus superiores, cuantas peticiones y sugerencias se estimen oportunas tendentes a mejorar el trabajo que se realice, en beneficio del ciudadano.

E. Disponer de un EPI adecuado para el desempeño de sus funciones, no pudiendo ejercer actividad alguna hasta tener el EPI completo.

8. DEBERES

A. Asistir como mínimo al 75% de las prácticas realizadas durante el año, a excepción de periodo únicamente de vacaciones.

B. Realizar los servicios de rescate que se le encomienden, relacionados con la especialidad.

C. Cumplimiento de todas las funciones del presente Reglamento, y de todas aquellas que por evolución de la profesión y especialidad se consideren adecuadas.

D. Obligación de formarse constante y adecuadamente para realizar su función.

E. Mantener los requisitos indispensables para el desempeño de las funciones como rescatador.

F. Superar las pruebas establecidas en el anexo II, Pruebas BIANUALES de permanencia en las Unidades, cada 2 años.

G. Obligación de emplear los medios adecuados de protección personal para realizar trabajo con seguridad.

H. obligación de mantenerse en la adecuada forma física para prestar el mejor servicio posible. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su trabajo.

I. Superar el reconocimiento médico del sistema de salud anualmente.

J. Mantener una actitud positiva y colaboradora, orientada a la consecución de los objetivos del grupo y a la mejora de la seguridad y convivencia entre sus miembros.

K. Colaborar con la sección de Formación del CPBC, para mejorar la formación del colectivo en los ámbitos de trabajo de la unidad.

L. Mantener la operatividad del equipo personal entregado y colectivo de la unidad, a través de revisiones periódicas e informando a la Jefatura y Coordinador de la unidad de cualquier incidencia en el material.

9. JEFE DE ÁREA DE LAS UNIDADES DE RESCATE

La Jefatura de Unidades de Rescate será el Suboficial Jefe de Rescate, con dedicación a la gestión y dirección de las Unidades de Rescate. Dependerá directamente del Oficial Jefe de Operaciones. Ubicación del puesto de trabajo en Servicios Centrales.

9.1 FUNCIONES

• Las propias del cargo de Suboficial. Estará presente en los siniestros donde sea requerido según concrete la Jefatura de Operaciones, el Oficial de guardia o a petición de la Unidad de Rescate Interviniente y asumirá Dirección técnica del PMA o la Jefatura de la Intervención.

• Informar a:

- Autoridades y medios de comunicación en el lugar (mientras no haya superiores)
- Inspector Jefe del Servicio.
- Jefe de Operaciones.
- Diputado Delegado, cuando al Oficial Jefe de Operaciones no le sea posible.
- Jefatura del Área Operativa.
- Oficial de servicio.

• Organización del funcionamiento ordinario de las UR.

• Gestión de las prácticas, simulacros y formación de las UR.

• Tramitar donde proceda las autorizaciones pertinentes a la realización de práctica, cursos y simulacros, así como congresos o reuniones relacionadas directamente con la unidad. La asistencia será preferentemente presencial.

• Gestión de las necesidades de materiales y equipos relativos a las UR.

• Elaboración de informes de:

- Servicios y Prácticas.
- Compras y bajas de material.
- Entrada de nuevo personal a las Unidades de Rescate.
- Bajas de personal de las Unidades de Rescate.

• Proponer, planificar y controlar:

- Gratificaciones en Rescates (situación libre de servicio).
- Horas de prácticas (situación libre de servicio).
- Horas de prácticas dentro de la Guardia si la situación (mínimos) lo permite, tras la consulta y visto bueno del Jefe de Parque afectado.

9.2 SUSTITUCIONES

En las sustituciones por vacaciones, permisos y baja laboral, será sustituido por personal de Jefatura del CPBC.

10. FIGURA DE COORDINADOR DE GRUPO

El Coordinador será un componente miembro de la Unidad de Rescate. El Objetivo del Coordinador es apoyo al Suboficial Jefe de Rescate en la gestión de las Unidades de Rescate. La elección del coordinador se realizará mediante votación entre los miembros de cada unidad de rescate, y a solicitud del propio interesado con la antelación suficiente. Dicho nombramiento tendrá una duración de un año natural, prorrogable un año más.

Serán cometidos del Coordinador:

- Colaborar en planificar las sistemáticas de actuación de su Unidad de Rescate.
- Informar del material que tenga que reponerse de su Unidad de Rescate.
- Informar de necesidades de material de su Unidad de Rescate.
- Proponer cursos de formación.
- Otros.

El Coordinador de Rescate dependerá jerárquicamente del Jefe de las Unidades Rescate exclusivamente en los cometidos de Coordinador de Unidad de Rescate.

10.1 FUNCIONES

Entre sus cometidos se encuentran las siguientes tareas:

- Podrá ser solicitado por el Director de un PMA como asesor, en intervenciones de su ámbito.
 - Colaborará en la planificación de las maniobras a desarrollar en la intervención, con el Suboficial Jefe de las Unidades de Rescate.
 - Colaborará en las actuaciones sobre el terreno en aquellas actuaciones en las que esté presente siempre bajo el mando de director de PMA y/o Jefe unidades.
 - Solicitará al Suboficial Jefe de las Unidades de Rescate todo lo necesario durante la intervención.
 - Colaborará en la realización de una memoria anual con la formación y prácticas realizadas por la unidad.
 - Participar en las pruebas de asimilación establecidas.
- También se contempla su asesoramiento en los siguientes temas:
- Planificar las prácticas de su Unidad de Rescate.
 - Planificar las sistemáticas de actuación de su Unidad de Rescate.
 - Informar del material que tenga que reponerse de su Unidad de Rescate.
 - Informar de necesidades de material de su Unidad de Rescate.
 - Proponer cursos de formación.
 - Otros.

11. FORMACIÓN Y PRÁCTICAS ANUALES

La formación de las unidades es el instrumento fundamental para el desarrollo de las capacidades de las Unidades de Rescate. El Departamento de Formación en el Plan Anual recogerá la formación de las Unidades de Rescate.

La actividad formativa se articulará por módulos pudiendo utilizar el horario destinado a prácticas grupales para tal fin. La formación impartida velará por abarcar todos los ámbitos de actuación de los componentes de la unidad de rescate y se tramitará su homologación por el IVASPE aquellos cursos que estimen convenientes, a través de la Sección de Formación del CPBC.

11.1 LAS PRÁCTICAS MÍNIMAS DE QUE SE DEBEN REALIZAR POR TRIMESTRE

La prácticas mínimas que se deben de realizar trimestralmente serán:

- Helicóptero; 1 trimestral cada rescatador (según disponibilidad de los Helicópteros de rescate)
- Prácticas de maniobras técnicas: 8 horas.

11.2 FORMACIÓN MÍNIMA ANUAL:

Anualmente se realizará la siguiente formación:

Para el personal de la URM de manera obligatoria:

- Curso recurrente de rescatador SAR. (Personal de montaña) Para todas las unidades (URM, URA Y URS) curso de especialización:

- Curso de especialización de 20 h. como mínimo demandado por la Unidad y solicitado por el Coordinador.

Los componentes de la Unidad de Rescate podrán formular sugerencias de realización de los cursos de formación que consideren oportunos y necesarios en el desarrollo de su actividad en la especialidad. Las sugerencias a los Coordinadores de la Unidad, NO serán vinculantes y se trasladarán a la Comisión de Formación y a la Jefatura de Rescate.

La asistencia a eventos y simulacros (previa solicitud) podrá ser financiada por el CPBC, siempre que éstos estén relacionados con el ámbito del rescate, haciéndose esta Corporación cargo del transporte, alojamiento, inscripción y/o dietas, siempre y cuando esté recogido en el Plan de Formación anual. Los rescatadores asistirán a dichos eventos de forma voluntaria.

La Formación, en la medida de lo posible, deberá de calendarizarse y notificarse con la debida antelación a los miembros del grupo. Desde el Departamento de Formación se calendarizarán los cursos de formación y desde el Área de Rescate las prácticas de rescate cada trimestre.

11.3 FORMACIÓN PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

Cursos de formación básica de aspirantes para incorporarse a la especialidad. Se realizarán siempre que se superen las pruebas de acceso.

Para ser bomberos adscrito a cualquiera de las unidades se deberá pasar como "apto" los cursos establecidos para cada Unidad.

Para el personal de la URS de manera obligatoria deberá tener el "apto" en estas formaciones:

- Curso de riesgos laborales y capacitación de manejo de la minicargadora
- Curso de apuntalamiento y desescombros del IVASPE o formación oficial homologada.

* Observaciones: El componente de la Unidad de Rescate y Salvamento que haya accedido a esta Unidad podrá participar en prácticas de formación y en servicios siempre que vaya como complemento al mínimo de miembros movilizados a cualquier emergencia, con los EPIS mínimos obligatorios.

Para el personal de la URA de manera obligatoria:

- Curso de habilitación para la obtención del título de buceador de rescate con fines públicos del IVASPE (cuando el curso esté aprobado por el IVASPE y se den las condiciones adecuadas para que el personal pueda realizarlo).

* Observaciones: El aspirante a componente de la Unidad de Rescate Acuática se integrará como rescatador en la unidad cuando tenga toda la formación establecida, siendo "apto" en el curso de formación.

Para el personal de la URM de manera obligatoria deberá tener el "apto" en esta formación:

- La formación básica que le habilite como rescatador SAR. Curso CRM inicial y recurrente EPS-OPS, para personal operativo de servicio rescate SAR tierra.

- Curso de formación de progresión vertical y rescate vertical orientado al rescate en lugares de difícil acceso, en el cronograma del curso deberá figurar:

- o Progresión vertical e instalación vertical y horizontal.
- o Fijaciones y anclajes.
- o Repartidores de carga y freno de carga.
- o Código de nudos.
- o Polifrenos, polipastos y su conversión.
- o Balanceos y contrapesos. Encadenamientos de contrapesos y poleas de reenvío fijas-extensibles humana.
- o Tirolinas.
- o La camilla de rescate. Operaciones con camilla.

* Observaciones: El aspirante a componente de la Unidad de Rescate de Montaña se integrará como rescatador en la Unidad cuando tenga toda la formación establecida, siendo "apto" en todo el proceso de formación, con los EPIS mínimos obligatorio

11.4 PRÁCTICAS DE FORMACIÓN VOLUNTARIAS A PETICIÓN DE PERSONAL DE LAS UNIDADES

El CPBC facilitará al personal componente de la unidad de rescate, la asistencia y material a prácticas que componentes de las Unidades de Rescate propongan. Estas prácticas serán voluntarias.

Deberán ser solicitadas por componentes de la UR. Se rellenará la solicitud al efecto de la práctica, indicando el lugar, tipo de práctica, horas previstas, material y vehículos necesarios. Se tramitará a la Jefatura de las unidades de rescate quien dará su aprobación e informará al Parque o a los Parques y al CPC correspondientes de la práctica.

En todas aquellas actividades programas y organizadas por el Área de Unidades de Rescate, deberá de cumplirse estrictamente la legislación vigente en materia de Riesgos Laborales. El NO cumplimiento de estas normas también podrá ser motivo de cese de la Unidad de Rescate.

El CPBC facilitarán la asistencia a prácticas y actividades de las UR con el equipo "personal" de cada componente de la unidad de rescate para que éste pueda llevar a cabo actividades relacionadas con la Unidad de Rescate. Será necesario que esta utilización esté notificada por escrito al Jefe de las Unidades de Rescate a través de un informe con solicitud. El componente de la unidad de rescate podrá utilizar material personal de la unidad pero no podrá utilizar material colectivo sin autorización.

12. RETRIBUCIONES

Los miembros de las unidades de rescate, percibirán una retribución que obedece a la incorporación en el complemento específico del componente destinado a retribuir la especial dificultad técnica del siguiente modo:

Denominación	Complemento Específico (mensual)	Complemento E específico (anual)
Miembro de Unidad de Rescate de Montaña	154,21 Euros	2.158,94 Euros
Miembro de Unidad de Acuática	154,21 Euros	2.158,94 Euros
Miembro de Unidad de Rescate y Salvamento	154,21 Euros	2.158,94 Euros

Cabe traer a colación que el complemento de específico retribuye las funciones determinadas de un puesto de trabajo, por tanto el componente destinado a retribuir la especial dificultad técnica que ahora implementa el complemento específico, única y exclusivamente se percibirá si el empleado público es miembro de una Unidad de Rescate, finalizada por cualquier causa la membresía en las Unidades, se dejará de percibir este componente de especial dificultad técnica, modificándose las retribuciones, ya que el complemento específico no consolida.

El Consorcio tiene la obligación de garantizar un número mínimo de 60 horas de formación a los miembros de las Unidades de Rescate, los miembros deben asistir con carácter obligatorio a esas acciones formativas impartidas.

Significar, que los miembros de la Unidad de Rescate de Montaña, realizarán con carácter preceptivo el "Curso Recurrente de Helicóptero" y deberán mantener la habilitación, las horas de formación de este curso serán retribuidas (con un importe máximo de 600 € calcular el número de horas)

Apuntar que se podrán programar cursos de larga duración (ejemplo: 1 semana) de asistencia voluntaria por parte de los miembros de las Unidades de Rescate, lo cual significará la no remuneración por la asistencia al curso. No obstante por parte del CPBC dispondrá de todas las facilidades para los que voluntariamente asistan lo hagan de la forma más cómoda posible (facilitación de transporte, permiso retribuido, libranza 12 horas previas y 12 horas posteriores al finalizar el curso [siempre y cuando los

servicios mínimos estén garantizados] , etc...). Esta participación voluntaria se reflejará por escrito, siempre y cuando esté puesto en el Plan de Formación Anual.

Por otro lado, en las actividades programadas por el CPBC, se respetarán las medidas y normas que establece la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, tanto en la preparación de la actividad (firma de documento de información sobre el riesgo que se asume realizando dicha práctica) como durante el desarrollo de la misma (utilizando los EPIs y técnicas más seguras para evitar accidentes).

13. UNIDAD DE RESCATE DE MONTAÑA URM

13.1 DEFINICIÓN

El componente de URM es aquel bombero/cabo de la rama operativa, con la condición de funcionario, que tras superar las pruebas selectivas establecidas en el Anexo I Pruebas selectivas de acceso a las Unidades de Rescate del presente documento, accede a la especialidad. Ésta consiste fundamentalmente en utilizar materiales y técnicas específicas de rescate para la resolución de emergencia que tiene encomendadas la Unidad.

Las funciones del rescatador de montaña no son excluyentes, sino que se superponen a las del puesto general (bombero o cabo) del CPBC y son ejercidas en dos ámbitos:

a) En el rescate como bombero/cabo componente de la unidad de rescate:

- Realización de los servicios que se le encomienden, utilizando medios y técnicas de escalada, rescate mediante grúa en helicóptero y espeleosocorro, en incendios, salvamentos y asistencias técnicas en medio urbano o rural.

- Colaborar con los sanitarios desplazados en la asistencia de los accidentados.

- Elaborar los informes de los entrenamientos que realice, así como de los servicios en los que no intervenga ningún mando superior.

- Asesorar a los mandos presentes en el rescate.

- Asesoramiento en la movilización de la unidad a mandos del servicio

- Velar por la seguridad propia, de los compañeros y víctimas en sus actuaciones.

- Al trabajar con el helicóptero, atenerse a las normas de regulación aérea civil.

El rescatador cabo/bombero desempeña la misma función en cuanto al rescate se refiere, la diferencia entre una y otra categoría vendrá dada por la labor de coordinación o apoyo a la coordinación que habrán de realizar los pertenecientes a la categoría de cabo.

b) En el trabajo de Parque:

- Las establecidas en la RPT para bombero o cabo y en las fichas propias de cada categoría.

13.2 COMPONENTES

La Unidad de Rescate de Montaña estará integrada por 20 miembros como máximo, funcionarios del CPBC. La Administración tomará las medidas para que el número de miembros de la URM nunca sea inferior a 18 miembros. Al efecto habrá una bolsa de acceso a la URM integrada por bomberos/cabos que hayan aprobado el proceso selectivo, y en su caso se deberá realizar un nuevo proceso de incorporación de rescatadores a la URM.

El personal que acceda a la función de rescatador, realizará anualmente el mismo número de horas que el resto del personal operativo. Estará integrado en su turno correspondiente y compatibilizará las labores de componente de la Unidad de Rescate con las propias de su turno de guardia en su categoría.

13.3 DISTRIBUCIÓN OPERATIVA

Habida cuenta de las necesidades expresadas, surge la necesidad de profesionales en técnicas de rescate de montaña, que se apliquen con carácter prioritario en las emergencias que plantean rescate y salvamento en entornos naturales, en cualquiera de sus vertientes en la provincia de Castellón.

Como consecuencia de estas técnicas especiales para la resolución óptima de emergencias relacionadas con este tipo de intervenciones. La URM estará distribuida entre los Parques de Bomberos Profesionales que dispone el CPBC. Esta distribución será revisada todos los años para garantizar que el personal de la URM esté distribuido por todos los turnos de trabajo, garantizando un número igual, o similar en cada turno de trabajo. Además de disponer de material especial y formación para las emergencias que pueden ser movilizadas.

13.4 RESPUESTA OPERATIVA

La URM será activada para rescate en entornos naturales, pudiendo participar excepcionalmente en rescate urbanos si son requeridos y la emergencia lo requiere, junto con la dotación del Parque.

Se contempla los rescates en rescates en montaña, simas, cuevas y otros medios naturales similares (barrancos, pozos, paredes verticales etc.):

- Rastreos para la localización de personas extraviadas en la montaña.
- Rescate en accidentes de circulación en grandes desniveles (+ de 15 metros).
- Atención a personas y poblaciones aisladas debido a inclemencias meteorológicas (nevadas), y se requieren para su atención medios técnicos específicos.
- Rescates en contextos de grandes verticales urbanos o industriales.
- Rescates conjuntos con el URA, en aguas bravas (fuerte lluvias).
- Rescates conjuntos con el URS, en espacios confinados (colapso de edificios)
- Otro tipo de intervención, en la que se requiera de unas técnicas especiales del grupo de rescate de montaña.
- Tareas preventivas, en las que se necesite de un equipo especializado en ciertas técnicas de montaña.

Como norma general se movilizará siempre en primera instancia la dotación del Parque de la Área Operativa donde ocurra la emergencia, sin perjuicio de la movilización de la URM, si la emergencia lo requiere. Si se precisa la movilización de personal de refuerzo de la URM, se localizará al Jefe de Zona. Se movilizará como mínimo a dos componentes de la URM, se valorará el tipo de emergencia o de rescate y se movilizará en caso necesario al personal adecuado para atender la emergencia.

Para emergencias que se requiera el helicóptero de rescate, se activará el procedimiento "movilización del helicóptero rescate Victor_1 Victor_02" Protocolo operativo número 35, con dos rescatadores.

En una segunda respuesta se podrá movilizar más recursos de la unidad si la emergencia lo requiera por el oficial de guardia o el jefe de las unidades de rescate.

Los componentes de la URM pueden llegar a trabajar conjuntamente con los medios de los Parques desplazados a la emergencia. Los bomberos no pertenecientes a la unidad, colaboraran en las tareas según las indicaciones de estos.

13.5 RESPUESTA OPERATIVA CON HELICÓPTERO DE RESCATE

El personal de la URM recibirá formación en las normas y procedimientos relevantes para el ejercicio de sus funciones.

EL rescatador debe mantener la habilitación del personal según la normativa de aviación Civil para cumplir con los requerimientos establecidos por la normativa de AESA y los requerimientos internos de la operadora, que le habiliten como rescatador SAR "Real Decreto 750/2014, de 5 de septiembre, por el que se regulan las actividades aéreas de lucha contra incendios y búsqueda y salvamento y se establecen los requisitos en materia de aeronavegabilidad y licencias para otras actividades aeronáuticas".

Para emergencias que se requiera el helicóptero de rescate, se activará el procedimiento "movilización del helicóptero rescate", Protocolo operativo número 35.

Desde el CPC se coordinará junto con control 2, el Parque de Bomberos y los efectivos de rescate de la URM con la tripulación del helicóptero (en adelante, HC") de rescate, estableciendo un punto de encuentro de la aeronave con los rescatadores movilizados.

13.6 SITUACIONES DE RESPUESTA.

Situaciones de respuesta:

1. Si los componentes están en el mismo parque y la emergencia es en esa zona.
2. Si los componentes están en distinto parque y la emergencia es en esa zona.
3. Si los componentes están en el mismo parque y la emergencia es en otra zona.
4. Si los componentes están en distinto parque y la emergencia es en otra zona.

*Las zonas de trabajo las contemplamos zona NORTE o SUR.

Situaciones de respuesta	Emergencia con "HC"	Emergencia sin "HC"	Emergencia combinada
1. Componentes y emergencia en misma zona.	HC va al parque en el que están de guardia los URM.	Los URM salen con vehículo ligero al lugar de la emergencia.	2 URM esperan en el parque al HC y el resto (si hay), se dirigen a la ubicación del servicio en vehículo.
2. Componentes en distinto parque y emergencia en esa zona.	HC va al parque más próximo a la emergencia y el otro URM se desplaza hasta ahí en vehículo.	Los URM pueden ir directamente al lugar de la emergencia, o tener un punto de encuentro.	HC va al parque más próximo a la emergencia y otro URM se desplaza hasta ahí en vehículo, el resto de URM (si hay), se desplazan al lugar del vehículo.
3. Componentes en mismo parque y emergencia en distinta zona.	URM en una zona Norte: se desplazarán en vehículo hasta punto de encuentro en HC (SSCC). URM en zona Sur: HC va al parque en el que están de guardia los URM.	Los URM salen con vehículo ligero al lugar de la emergencia.	URM en una zona Norte: se desplazarán en vehículo hasta punto de encuentro en HC (SSCC). URM en zona Sur: HC va al parque en el que están de guardia los URM. Y el resto (si hay), se dirigen a la ubicación del servicio en vehículo.
4. Componentes en distinto parque y emergencia en distinta zona.	URM en una zona Norte: se desplazarán en vehículo hasta punto de encuentro en HC (SSCC). URM en zona Sur: HC va al parque en el que están de guardia los URM.	Los URM pueden ir directamente al lugar de la emergencia, o tener un punto de encuentro.	URM en una zona Norte: se desplazarán en vehículo hasta punto de encuentro en HC (SSCC). URM en zona Sur: HC va al parque en el que están de guardia los URM. Y el resto (si hay), se dirigen a la ubicación del servicio en vehículo.

* HC: Helicóptero. *SSCC: Sede Central CPBC.

* El procedimiento descrito "Situaciones de Respuesta", plantea que en operaciones de rescate SAR (Servicio Aéreo de Rescate), la movilización estándar es de dos rescatadores, pero hay flexibilidad dependiendo de las circunstancias de hacer el rescate con un solo rescatador R1. Si por alguna razón especial el rescatador R2 ha sido dejado en la zona y el rescatador R1 considera necesario que ambos participen en el rescate, podrá solicitar que el helicóptero regrese para llevar a R2 al lugar del rescate. Esto sugiere que la operación puede adaptarse según necesidades de la misión y la tipología del rescate, asegurando que los dos rescatadores pueden actuar junto si la situación lo requiere.

* En cualquier incidencia de rescate de montaña se movilizará el Parque de Bomberos del área operativa correspondiente para dar apoyo y cobertura rescate.

14. UNIDAD DE RESCATE ACUÁTICA

14.1 DEFINICIÓN

El componente de la URA es aquel bombero/cabo de la rama operativa, con la condición de funcionario, que tras superar las pruebas selectivas establecidas en el anexo I Pruebas Selectivas de Acceso a las Unidades de Rescate del presente documento, accede a la especialidad de la Unidad de Rescate Subacuático. Ésta consiste fundamentalmente en utilizar materiales y técnicas específicas de rescate para la resolución de emergencias que tiene encomendadas la unidad.

Las funciones del rescatador acuático no son excluyentes, sino que se superponen a las del puesto general (bombero o cabo) del CPBC y son ejercidas en dos ámbitos:

a) En el rescate como bombero/cabo componente de la unidad de rescate:

- Realización de los servicios que se le encomienden, utilizando medios y técnicas de rescate subacuático y acuático, utilizando las embarcaciones motos acuáticas y recursos de que dispone el CPBC
- Colaborar con los sanitarios desplazados en la asistencia de los accidentados.
- Elaborar los informes de los entrenamientos que realice, así como de los servicios en los que no intervenga ningún mando superior.
- Asesorar a los mandos presentes en el rescate.
- Asesoramiento en la movilización de la unidad a mandos del servicio
- Velar por la seguridad propia, de los compañeros y víctimas en sus actuaciones.

El rescatador cabo/bombero desempeña la misma función en cuanto al rescate se refiere: la diferencia entre una y otra categoría vendrá dada por la labor de coordinación o apoyo a la coordinación que habrán de realizar los pertenecientes a la categoría de cabo.

b) En el trabajo de parque:

- Las establecidas en la RPT para bombero o cabo y en las fichas propias de cada categoría.

14.2 COMPONENTES

La Unidad de Rescate Acuática estará integrada por 12 miembros como máximo, funcionarios del CPBC. La administración tomará las medidas para que el número de miembros de la URA nunca sea inferior a 10 miembros. Al efecto habrá una bolsa de acceso al URA integrada por bomberos que hayan aprobado el proceso selectivo, y en su caso, se deberá realizar un nuevo proceso de incorporación de rescatadores del URA.

El personal que acceda a la función de rescatador, realizará anualmente el mismo número de horas que el resto del personal operativo. Estará integrado en su turno correspondiente y compatibilizará las labores de componente de la Unidad de Rescate con las propias de su turno de guardia en su categoría.

14.3 DISTRIBUCIÓN OPERATIVA

Habida cuenta de las necesidades expresadas, surge la necesidad de profesionales en técnicas de rescate subacuático y acuático, que se apliquen con carácter prioritario en las emergencias que plantean rescate y salvamentos en entornos acuáticos, en cualquiera de sus vertientes en la provincia de Castellón.

Como consecuencia de estas técnicas especiales para la resolución óptima de emergencias relacionadas con este tipo de intervenciones, los componentes del URA estarán distribuidos en los parques de bomberos profesionales que dispone el CPBC. Además de disponer de material especial y formación para las emergencias que pueden ser movilizadas.

14.4 RESPUESTA OPERATIVA

La URA será activada para rescate en medios acuáticos, como buceadores componentes de la unidad de rescate. Para esta actividad es necesario siempre contar con un equipo de buzos, con mínimo 3 componentes, para garantizar siempre una respuesta de emergencia donde sea necesaria la presencia de buceadores. Además, podrá contar con medios de apoyo, como patrones, mandos y bomberos.

Podrán ser requeridos para otro tipo de servicios acuáticos si la emergencia lo requiere. Se contempla los rescates en:

- Rescates en medio acuático y subacuático. (ríos, mar, embalses, balsas, etc.).
- Rastreo y búsqueda para la localización de personas o bienes en medio acuático y subacuático.
- Rescates en aguas calmadas en grandes inundaciones y que conlleva una dificultad técnica.

- Tareas preventivas en las que se necesite de un equipo especializado en ciertas técnicas de actividades acuáticas y subacuáticas.
- Rescates conjuntos con el URM o URS en medios acuáticos en lugares confinados como cavidades, minas o edificaciones colapsadas.

- Rescates conjuntos con el URM en medios acuáticos con un difícil acceso como por ejemplo barrancos, en aguas bravas o en grandes inundaciones.

- Otro tipo de intervención, en la que se requiera de unas técnicas especiales del URA.

Como normal general, se movilizará siempre en primera instancia la dotación del parque de la Área Operativa donde ocurra la emergencia, sin perjuicio de la movilización de componentes de la URA, si la emergencia lo requiere. Si se precisa la movilización de la URA para realizar un rescate subacuático, el técnico de guardia movilizará como mínimo a 3 componentes de la URA, se valorará el tipo de emergencia o de rescate se y movilizará el personal adecuado para atender la emergencia.

Se tendrá que tener en cuenta la duración de la emergencia y el número de buzos que debe movilizarse para dar una respuesta adecuada, el trabajo subacuático tiene limitaciones de tiempo y esta limitación deberá tenerse en cuenta.

Si la emergencia lo requiere se activará una segunda respuesta que podrá movilizar más recursos de la unidad a solicitud del oficial de guardia o el jefe de las unidades de rescate. Éstos se sumarán a los ya desplegados (recursos propios del servicio, cabos/bomberos) para asegurar una respuesta óptima a la emergencia.

Los componentes de la URA pueden llegar a trabajar conjuntamente con los medios de los parques desplazados a la emergencia. Los bomberos no pertenecientes a la unidad, colaboraran en las tareas según las indicaciones de estos.

14.5 RESPUESTA OPERATIVA PARA EL BUCEO

Según lo que establece el "Real Decreto 550/2020, de 2 de junio, por el que se determinan las condiciones de seguridad de las actividades de buceo". La Unidad de Rescate Acuático serán buzos componentes de la URA para fines de servicio público, que se rige por sus propias normas. Se respetarán en todo caso los estándares de seguridad en trabajos subacuático para servicios de emergencia.

Se define en el art. 3 g) la modalidad Buceo para fines de servicio público: "el que se lleva a cabo por personal de la Administración Pública, salvo lo referido al buceo militar, para el cumplimiento de esos fines. En este tipo se incluye el realizado por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y organismos dependientes de los Ministerios y de las Administraciones autonómicas y locales".

El buceo será autónomo, es decir, el que se lleva a cabo utilizando medios respiratorios transportados por el propio buceador, permitiendo plena autonomía de movimiento.

Para las inmersiones planificadas (prácticas), se realizará siempre un plan de inmersión llamado "plan de buceo", donde se especificarán los medios, el personal y el rol de cada buceador. En cualquier inmersión siempre habrá un buceador de seguridad. Cada inmersión debe tener siempre un plan de seguridad y evacuación, que se activará desde el CPC previo aviso desde la zona de inmersión.

Si la emergencia lo requiere se activará una segunda respuesta que podrá movilizar más recursos de la unidad a solicitud del oficial de guardia o el jefe de las unidades de rescate. Éstos se sumarán a los ya desplegados (recursos propios del servicio, cabos/bomberos) para asegurar una respuesta óptima a la emergencia.

14.6 SITUACIONES DE RESPUESTA

1. Situación de emergencia ordinaria de buceo.

La emergencia ordinaria de buceo es aquella que con tres buceadores se puede atender).

Equipo de trabajo mínimo:

1. Buzo 1
2. Buzo 2.
3. Buzo SOS.

Se movilizarán componentes que estén de guardia. De apoyo se podrá movilizar un patrón si hay movilización de embarcación del parque y la emergencia es en esa zona (para completar el mínimo de equipo de buceo se localizará a buceadores fuera de guardia).

2. Situación de emergencia con previsión de relevos.

Se movilizarán componentes que estén de guardia, y se realizará una movilización ampliada, con personal fuera de guardia. De apoyo se podrá movilizar además un patrón si hay movilización de embarcación del parque, se dispondrá un mínimo de dos buceadores para garantizar el relevo o disponer de dos equipos de buceo.

En esta situación se dispondrá además de un coordinador de la inmersión, pudiendo ser cualquier buzo componente de la URA, Jefe de las unidades de rescate o un mando de bombero. El objetivo de éste es organizar los relevos, apoyo logístico a la emergencia, planificar situaciones y garantizar la seguridad de las operaciones.

El equipo de trabajo podrá estar constituido por:

1. Buzo 1
2. Buzo 2.
3. Buzo SOS.
4. Patrón.
5. Coordinador de la inmersión.
6. 2 Buzos equipo 2.

La movilización de buzos supone también la movilización de remolque URA.

En todas las operaciones de buceo, los buceadores como personal componente de la Unidad de Rescate, asesorará a los mandos presentes en el rescate sobre todo en lo relacionado con las normas de seguridad y la disposición del equipo.

Se podrá movilizar algún patrón para el gobierno de las embarcaciones de apoyo a la emergencia. El patrón de la embarcación de apoyo deberá contar con la titulación necesaria para su manejo, cumplir con sus funciones como tal y tendrá las siguientes obligaciones específicas:

- Impedir que se efectúen maniobras o actividades a bordo que puedan constituir peligro para toda persona relacionada con las operaciones de buceo
- Consultar con los buzos antes de la iniciación de las operaciones de buceo y actuar de manera coordinada con estos.
- Asegurar una perfecta señalización de las operaciones de buceo.
- Colaborar, personalmente o su tripulación, con los buceadores en el izado de sus equipos a bordo, sus labores de desequipamiento, así como el estibado de los equipos dentro de la embarcación.
- Permanecer a bordo de la embarcación durante la realización de las operaciones de buceo.

3. Situación de emergencia que no se requieren buzos, pero si personal especializado del URA.

Se podrá movilizar personal del URA en otras situaciones que no requieran buceo, rescates conjuntos con otras unidades en medios acuáticos en lugares confinados como cavidades, rescates en barrancos o en aguas bravas, en grandes inundaciones, o cualquier otra intervención, en la que se requiera de unas técnicas especiales del URA.

Se movilizará siempre un equipo de dos componentes URA como mínimo, se podrá desplazar el furgón URA si es requerido.

15. UNIDAD DE RESCATE Y SALVAMENTO URS

15.1 DEFINICIÓN

El componente de la URS es aquel bombero/cabo de la rama operativa, con la condición de funcionario, que tras superar las pruebas selectivas establecidas en el anexo I del presente documento, accede a la especialidad. Ésta consiste fundamentalmente en utilizar materiales y técnicas específicas de rescate para la resolución de emergencias que tiene encomendadas la unidad.

Las funciones del rescatador no son excluyentes, sino que se superponen a las del puesto general (bombero o cabo) del CPBC y son ejercidas en dos ámbitos:

- a) En el rescate como bombero/cabo componente de la unidad de rescate.
 - Realización de los servicios que se le encomienden, utilizando medios y técnicas de rescate en edificios o estructuras colapsada, utilizando los recursos específicos de la unidad CPBC
 - Colaborar con los sanitarios desplazados en la asistencia de los accidentados.

- Elaborar los informes de los entrenamientos que realice, así como de los servicios en los que no intervenga ningún mando superior.
- Asesorar a los mandos presentes en el rescate.
- Asesoramiento en la movilización de la unidad a mandos del servicio.
- Velar por la seguridad propia, de los compañeros y víctimas en sus actuaciones.

El rescatador cabo/bombero desempeña la misma función en cuanto al rescate se refiere, la diferencia entre una y otra categoría vendrá dada por la labor de coordinación o apoyo a la coordinación que habrán de realizar los pertenecientes a la categoría de cabo.

b) En el trabajo de parque.

Las establecidas en la RPT para bombero o cabo y en las fichas propias de cada categoría.

15.2 COMPONENTES

La Unidad de Rescate y Salvamento estará integrada por 10 miembros como máximo, funcionarios del CPBC. La Administración tomará las medidas para que el número de miembros de la URS nunca sea inferior a 8 miembros. Al efecto habrá una bolsa de acceso a la URS integrada por bomberos que hayan aprobado el proceso selectivo, y en su caso, se deberá realizar un nuevo proceso de incorporación de rescatadores a la URS.

15.3 DISTRIBUCIÓN OPERATIVA

Habida cuenta de las necesidades expresadas, surge la necesidad de profesionales en técnicas de rescate en colapso de edificaciones, demolición y saneado de construcciones, entre otras, que se apliquen con carácter prioritario en las emergencias que plantean rescate y salvamento en cualquiera de sus vertientes en la provincia de Castellón.

Como consecuencia de estas técnicas especiales para la resolución óptima de emergencias relacionadas con este tipo de intervenciones, la URS estará distribuida en los parques de bomberos profesionales que dispone el CPBC. Además de disponer de material especial y formación para las emergencias que pueden ser movilizados.

15.4 RESPUESTA OPERATIVA

La URS será activada para servicios que excedan la capacidad de los medios que hay en los turnos de trabajo en materia de:

- Colapso de edificaciones. Colapso de construcciones.
- Demolición y saneado de construcciones.
- Hundimientos de terrenos con personas atrapadas.
- Movilización de la minicargadora para emergencias.
- Salvamento de personas que requieran medios extraordinarios.
- Apoyo a otras unidades de rescate.

Como norma general, se movilizará siempre en primera instancia la dotación del parque de la Área Operativa donde ocurra la emergencia, sin perjuicio de la movilización de la URS. Si la emergencia lo requiere y se precisa la movilización de la URS el jefe de zona será informado y se activará como mínimo a dos componentes de la URS para el desplazamiento de los equipos propios de la unidad.

Si la emergencia lo requiere, se activará una segunda respuesta y se podrá movilizar más recursos de la unidad.. Se informará al Jefe de Zona, Oficial de Guardia y o el Suboficial Jefe de las Unidades de Rescate.

Los componentes de la URS como norma general trabajaran conjuntamente con los medios de los parques desplazados a la emergencia. Los bomberos no pertenecientes a la unidad, colaboraran en las tareas según las indicaciones de éstos. Ejemplo: colapso de un edificio similar, porteo de material, rescates, etc.

15.5 SITUACIONES DE REPUESTA

1. Situación de emergencia ordinaria.

La emergencia ordinaria es aquella que con unos recursos mínimos de la unidad se puede atender.

Se movilizarán componentes que estén de guardia, en caso que no haya, se localizarán de refuerzo, movilizarán el furgón URS y trabajaran conjuntamente con los medios desplazados de los parques de bomberos.

2. Situación de emergencia con previsión de relevos Se movilizarán componentes de guardia y de apoyo se movilizará a personal fuera de guardia, se localizará el personal necesario de la unidad para garantizar los medios adecuados para la resolución de la emergencia

En esta situación se deberá movilizar al Coordinador de la URS. El objetivo de éste es organizar los relevos, apoyo logístico a la emergencia, planificar situaciones y garantizar la seguridad de las operaciones.

La movilización de los componentes de la URS supone también la movilización del furgón URS.

16. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE RESCATE DEL CPBC

El presente documento y sus anexos podrán ser revisado por la Dirección del CPBC y aquellos órganos colegiados con representación social, con el objetivo de ir modificando aquellos puntos que sean necesario, bien por motivos legales (nuevas leyes, etc.), por motivos operativos o nuevos planteamientos que se observen necesarios modificar para que el documento se convierta en una herramienta útil de organización y respuesta de las Unidades de Rescate del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

17. UNIFORMIDAD Y EPIS

Las unidades de rescate dispondrán de EPIs y material específico para el desarrollo de su actividad, además se les facilitará uniformidad que identifique a la unidad. Esta uniformidad será utilizada en el ejercicio de sus funciones como rescatador, como complemento al vestuario de esta unidad, también podrá utilizar prendas del servicio que sean necesaria.

Para las actividades programadas de la unidad, es de obligado cumplimiento mientras se estén llevando a cabo actividades programadas (cursos, jornadas, talleres, prácticas, etc.) así como en servicios, la utilización de los EPIs y el uniforme de cada Unidad de Rescate.

Todo el personal perteneciente a las diferentes Unidades de Rescate, velará por el buen uso y mantenimiento tanto de su material personal como colectivo. Procediendo a su limpieza y posterior colocación ordenada, en los respectivos almacenes después de cada servicio o práctica realizada. Pudiendo incurrir en falta sino se actúa de forma adecuada con respecto al buen uso del material y su mantenimiento, así como la retirada "forzada" de la inscripción que identifica la prenda con una Unidad determinada.

Sera obligación del rescatador o rescatadores el mantenimiento óptimo de los elementos de seguridad personales y colectivos a través de revisiones semanales de control del estado del material.

El material personal será repuesto en caso de pérdida, deterioro o incumplimiento de las normas de seguridad, previa presentación del elemento antiguo o bien de un informe de la pérdida presentado al Suboficial Jefe de Área de las Unidades de Rescate.

Se entregará con una hoja de entrega de EPI o material que será firmada por el rescatador y se archivará por parte del Jefe de las unidades de rescate.

En cada parque se habilitará un almacén de equipos de rescate, donde se ubicará el material específico de cada unidad, colectivo y personal, este almacén deberá permanecer cerrado y controlado, siendo el responsable de su control Suboficial el Jefe de parque.

Las Jefaturas de parque establecerán los controles adecuados para garantizar el control y la operatividad del material, especialmente el material colectivo.

ANEXO I. PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LAS UNIDADES DE RESCATE

PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL PARA ACCESO A LA UNIDAD DE RESCATE EN MONTAÑA

Por la presente, se informa al personal interesado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, de la convocatoria para cubrir las necesidades de la Unidad de Rescate en Montaña.

Número de plazas vacantes: (), más las que se pudiesen generar hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La selección será realizada por personal funcionario del CPBC.

Se abre un periodo de presentación de solicitudes a partir de la publicación en los tablones de información de todos los Centros de Trabajo, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, para poder acceder a las pruebas selectivas, las cuales además de cubrir las necesidades actuales, generarán una bolsa de personal para ir cubriendo las posibles necesidades de componentes en la unidad; con arreglo a los siguientes requisitos:

- Ser personal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y encontrarse adscrito a las categorías de Bombero grupo C1 escala básica o Cabo grupo B escala de mando.
- Encontrarse en condiciones físicas adecuadas para el desempeño de los trabajos a realizar y no estar de baja laboral ni de segunda actividad, tanto por enfermedad como por edad.
- Tendrán la revisión médica al día del sistema de vigilancia y salud del Consorcio Provincial de Castellón.
- No tener más de 50 años.

- Si el aspirante ha sido cesado en cualquier unidad de rescate podrá presentarse a la segunda convocatoria después del cese.

La participación en el proceso será de carácter voluntario para la totalidad de los aspirantes.

1. Solicitudes

Los interesados deberán presentar su solicitud según modelo tipo, en el Registro de Servicios Centrales del CPBC.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del día siguiente a la exposición pública en los tablones de anuncios de los diferentes Parques de Bomberos Profesionales.

Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la solicitud, la relación de méritos, a la que bastará que acompañe fotocopia simple de los documentos originales que acrediten lo alegado, al final de la selección se deberá presentar el original.

Los méritos y circunstancias que aleguen habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de la solicitud.

2. Características de los Componente de la Unidad

El aspirante a componente de la unidad deberá ser bombero C1 o Cabo escala de mando B, miembro de la Unidad de Rescate sin limitación física que le impida desarrollar la actividad.

Debe ser una persona capaz de incorporarse a un equipo de trabajo con un alto grado de cualificación y eficacia, capaces de movilizarse rápidamente y rescatar a personas en entornos de montaña. Deberán aportar conocimientos previos, habilidades físicas, técnicas y emocionales, de forma que se enfrenten a todo tipo de situaciones sobrevenidas. La motivación y el compromiso que debe aportar deben permitirle alcanzar las metas como componente de la unidad.

La Unidad de Rescate de Montaña tiene normas vigentes de funcionamiento que afectan a las tres Unidades de Rescate. El aspirante al puesto adquirirá el compromiso y desarrollará las labores técnicas con derecho y obligación a la formación específica continuada de la unidad, con el fin de garantizar la integración completa en el grupo, siendo el objetivo la mejor prestación en la asistencia a los servicios, como viene en el reglamento actual de las unidades.

3. Condiciones

Se regirá por lo que establezca el Reglamento actual de rescate del CPBC.

4. Puntuación

Se adjunta Anexo "Pruebas URM" con la puntuación de las diferentes fases, de los méritos presentados, (todos los títulos serán oficiales, siendo nulos los que no cumplan este requisito).

Solo puntuará una titulación de las mismas características y siempre la de más valor.

5. En caso de empate

En caso de que al final de la selección se empatase tendrá preferencia el bombero de más antigüedad en el CPBC.

6. Comisión de valoración:

PRESIDENTE:

Titular: Suboficial Jefe de las Unidades de Rescate

Suplente: Oficial Jefe de Operaciones.

SECRETARIO: Auxiliar administrativo del CPBC.

TRES VOCALES:

Titular: Coordinador de la unidad de rescate.

Suplente: Componente unidad de rescate.

Titular: Miembro de la Unidad de Rescate

Suplente: Otro miembro de la unidad de rescate.

Titular: Jefatura del Consorcio

Suplente: Jefatura del Consorcio

7. Bolsa de trabajo:

Se generará una bolsa de trabajo con el personal que haya pasado todo el proceso selectivo. La bolsa estará compuesta por 5 bomberos que no hayan obtenido una plaza vacante. Se incorporarán a la bolsa por orden de puntuación. La vigencia de la bolsa será 3 años.

En el supuesto que efectuado el llamamiento el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se situará al final de la bolsa. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

La comunicación del personal se hará por medio de notificación por Sede electrónica, dándole un plazo de 7 días naturales para que acepte o renuncie.

PRUEBAS URM

• Entrevista (máx. 1 punto):

Se realizará a cada aspirante una entrevista, el objetivo es permitir que el aspirante vea la idoneidad de tu candidatura al puesto de rescatador. El fin de esta entrevista es que el aspirante conozca las aptitudes y experiencia necesarias para adoptar una contribución significativa y provechosa para la unidad. Además, permitirá al tribunal verificar el currículum, valorar la experiencia del aspirante. La entrevista tendrá hasta un máximo de 1 punto.

• Currículum y titulaciones (máx. 6 puntos):

La puntuación de títulos presentados, se justificarán al final del proceso con la presentación de documentos originales. El tribunal podrá contrastar la validez de las titulaciones con las federaciones correspondientes que expidan el diploma. No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas de duración:

Técnico superior escalada, alta montaña, esquí de montaña.	1 punto
Técnico medio deportivo montaña, escalada, media o alta montaña, barrancos, conducción en actividades del medio natural, espeleología.	0,5 puntos
Cursos de espeleosocorro.	1 punto
Cursos de perfeccionamiento en espeleosocorro.	0,5 puntos
Curso primeros auxilios avanzado en montaña y lugares remotos y titulaciones relacionadas con las ciencias de la salud (Grados: medicina, enfermería fisioterapia, psicología, FP: técnico medio en emergencias sanitarias).	1 punto
Todos los cursos relacionados con actividad en el medio natural, primeros auxilios básico en montaña, escalada, espeleosocorro, barranquismo, alpinismo, orientación, etc... que estén avalados por federaciones	0,20 cada uno hasta un máximo

Curso de progresión vertical impartido por IVASPE o CPBC	0,5 puntos
Curso de rescate en ríos y riadas impartido por IVASPE o ENPC	0,5 puntos

- Pruebas técnicas (apto o no apto)

Cada aspirante deberá conseguir el APTO en todas las pruebas, de no ser así no pasará a la prueba siguiente.

1º INSTALACIÓN DE ESPELEO

Material disponible:

EPI individual será aportado por el CPBC para todos los aspirantes, y será el siguiente:

1. El casco, con marcado CE y homologación EN 12492 o 16473.
2. Bloqueador ventral, bloqueador de pie a criterio del participante, y bloqueador de mano, este último enlazado al maillón del arnés por un cabo de seguro o cabo de anclaje y dispondrá de un pedal con cordino de dyneema.
3. Arnés pélvico, con marcado CE y homologación EN 12277
4. Arnés de pecho.
5. Dos cabos, Modelos fabricados expresamente para uso como elemento de amarre o cabo de anclaje, con su marcado CE UNE EN 354.
6. Bloqueador de mano UNE EN 12481 B, con marcado CE.
7. Descensor con sistema de autofrenado con poleas fijas y pletinas (tipo STOP) unido al maillón pélvico con un mosquetón con seguro y otro de freno, deberá cumplir la normativa de dispositivos de salvamento UNE EN 341.

EPI colectivo:

1. Cuerdas: Las cuerdas para la instalación serán UNE EN 1890 A con una longitud mínima de 50m cada una.
2. Anclajes: Serán unos anclajes TIPO B transportables (PULSE COEUR, CINTAS O CABLES) bajo UNE EN 795.
3. Conectores: tendrán una resistencia mínima de 20 KN en eje mayor y cerrados cumpliendo UNE EN 362.

Descripción prueba:

Las maniobras que se realizaran en la prueba, así como el tiempo de realización, será indicado por el tribunal el mismo día de la prueba y el mismo para todos los concursantes.

Cabecera doble, con repartidor o en línea. Seguidamente se indicará con doble punto si está a menos de 5 m de la cabecera, desviador, fraccionamiento o pasamanos. El aspirante seguirá su descenso hasta final de la cuerda donde tendrá que empalmar otra con ocho triple. Seguirá descenso y cuando el tribunal le indique cambiará a modo ascenso recogiendo la instalación. El tiempo se detendrá con todo el material en la saca y aspirante asegurado. Al finalizar y ya fuera de tiempo el aspirante deberá recoger el material y dejarlo en las condiciones que lo encontró.

Según el lugar de realización y dificultad el tribunal establecerá un tiempo mínimo para todos los aspirantes.

2º ESCALADA

Material disponible:

EPI individual será aportado por el CPBC para todos los aspirantes, y será el siguiente:

1. El casco, con marcado CE y homologación EN 12492 o UNE EN 16473.
2. Arnés escalado con certificación, UNE EN 12277.

Material y EPI colectivo facilitado por el CPBC:

1. Cuerda: dinámica para uso en simple UNE EN 892.
2. Cintas exprés + mosquetón: CE EN 12275 tipo B y UIAA - Cinta: CE EN 566 y UIAA

Descripción prueba:

Las maniobras que se realizaran en la prueba, así como el tiempo de realización, será indicado por el tribunal el mismo día de la prueba y el mismo para todos los concursantes.

Sera un tramo de escalada 5ºA, escalando de segundo.

3º AUTOSOCORRO

Material disponible:

EPI individual será aportado por el CPBC para todos los aspirantes, y será el siguiente:

1. El casco, con marcado CE y homologación EN 12492 o 16473.
2. Bloqueador ventral, bloqueador de pie a criterio del participante, y bloqueador de mano, este último enlazado al maillón del arnés por un cabo de seguro o cabo de anclaje y dispondrá de un pedal con cordino de dinema.
3. Arnés pélvico, con marcado CE y homologación EN 12277.
4. Arnés de pecho.
5. Dos cabos, Modelos fabricados expresamente para uso como elemento de amarre o cabo de anclaje, con su marcado CE UNE EN 354.
6. Bloqueador de mano UNE EN 12481 B, con marcado CE.
7. Descensor con sistema de autofrenado con poleas fijas y pletinas (tipo STOP) unido al maillón pélvico con un mosquetón con seguro y otro de freno, deberá cumplir la normativa de dispositivos de salvamento UNE EN 341.

Descripción prueba:

Consistirá en descender/descolgar a un supuesto herido con total seguridad, sin producirle daño y en el menor tiempo posible. Realizando una maniobra de auto socorro demostrando técnicas de desbloqueo en cuerda. Cumpliendo todas las prescripciones técnicas y de seguridad.

La persona que actúe como supuesto herido, designada por el tribunal, deberá ser de una complejidad y peso similar. La prueba consistirá en descender/descolgar a una persona supuestamente herida, colgada de la cuerda a una altura de 3 metros, suspendida de sus aparatos de ascenso y que simula una posición inerte. El tiempo se detendrá cuando el rescatador lleve al supuesto herido en el suelo, retirándole los aparatos de progresión vertical y cerrándolos.

El espeleólogo deberá acceder hasta el supuesto herido desde abajo, desbloquearlo y descenderlo hasta el suelo en el menor tiempo posible, empleando para ello cualquiera de las técnicas de autosocorro existentes, excepto la técnica de corte de cuerda que no está permitida bajo ningún concepto, y solo utilizando la cuerda por la que se encuentra la víctima. La persona que hace de supuesto herido deberá ser tratada como tal, sin maltrato, con descenso controlado y no podrá ser dejada en el suelo de forma brusca.

La persona que hace de supuesto herido deberá mantenerse en silencio y no realizará ninguna orientación ni comentario al espeleólogo competidor que lo esté rescatando.

Prueba de autosocorro: Tiempo máximo de 10 mín. desde el inicio de la prueba.

PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL PARA ACCESO A LA UNIDAD DE RESCATE ACUÁTICO

Por la presente, se informa al personal interesado del Consorcio Provincial de Castellón, de la convocatoria para cubrir las necesidades de la Unidad de Rescate Acuática. Número de plazas vacantes: (), más las que se pudiesen generar hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La selección será realizada por personal funcionario del CPBC.

Se abre un periodo de presentación de solicitudes a partir de la publicación en los tablones de información de todos los Centros de Trabajo, para poder acceder a las pruebas selectivas, las cuales además de cubrir las necesidades actuales, generarán una bolsa de personal para ir cubriendo las posibles necesidades de componentes en la unidad; con arreglo a los siguientes requisitos:

- Ser personal del Consorcio de Bomberos de Castellón y encontrarse adscrito a las categorías de Bombero grupo C1 escala básica o Cabo grupo B escala de mando.
- Titulación que se acredite como buceador profesional o buceador deportivo de primera clase o equivalente.
- Encontrarse en condiciones físicas adecuadas para el desempeño de trabajos acuáticos.

- Tendrán que tener la revisión médica al día del sistema de vigilancia y salud del Consorcio de Bomberos.
- Pasar la prueba médica y la prueba de esfuerzo que acredite su capacidad para el desempeño de las tareas del buceo.
- No tener más de 50 años.
- Si ha sido cesado en cualquier unidad de rescate podrá presentarse a la segunda convocatoria después del cese.

La participación en el proceso será de carácter voluntario para la totalidad de los aspirantes.

1. Solicitudes

Los interesados deberán presentar su solicitud según modelo tipo, en el Registro de Servicios Centrales del CPBC.o a través de la Sede Electrónica del Consorcio.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del día siguiente a la exposición pública en los tablones de anuncios de los diferentes Parques de Bomberos Profesionales.

Asimismo, en hoja separada y firmada, según modelo adjunto se acompañará a la solicitud, la relación de méritos, a la que bastará que acompañe fotocopia simple de los documentos originales que acrediten lo alegado, al final de la selección se deberá presentar el original.

Los méritos y circunstancias que aleguen habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de la solicitud.

2. Características de Componente de la Unidad

La práctica del buceo para fines de servicio público se rige por sus propias normas, que respetarán en todo caso los estándares de seguridad en trabajos subacuático para servicios de emergencia.

El aspirante a componente de la unidad deberá ser bombero C1 o Cabo escala de mando B, miembro de la Unidad de Rescate sin limitación física que le impida desarrollar la actividad.

Buceo: aquella actividad subacuática consistente en que una persona se mantenga bajo el agua sometida al medio hiperbárico, ya sea con el auxilio de aparatos o medios que permitan el intercambio de una mezcla gaseosa respirable con el exterior, o bien de cualquier sistema.

Buceo autónomo: el que se lleva a cabo utilizando medios respiratorios transportados por el propio buceador, permitiendo plena autonomía de movimiento.

Debe ser una persona capaz de incorporarse a un equipo de trabajo con un alto grado de cualificación y eficacia, capaces de movilizarse rápidamente y rescatar a personas en entornos acuáticos, deberán aportar conocimientos previos, habilidades físicas, técnicas y emocionales, de forma que se enfrenten a todo tipo de situaciones sobrevenidas. La motivación y el compromiso que debe aportar deben permitirle alcanzar las metas como componente de la unidad.

La unidad de rescate acuática (URA) tiene normas vigentes de funcionamiento que afectan a las tres Unidades de Rescate, el aspirante al puesto adquirirá el compromiso y desarrollará las labores técnicas con derecho y obligación a la formación específica continuada de la unidad, con el fin de garantizar la integración completa en el grupo, siendo el objetivo la mejor prestación en la asistencia a los servicios, como viene en el reglamento actual de las unidades.

3. Condiciones

Se regirá por lo que establezca el Reglamento actual de rescate del Consorcio.

4. Puntuación

Se adjuntan Anexo "Pruebas URA" de puntuación de las diferentes fases, de los méritos presentados, (todos los títulos serán oficiales, siendo nulos los que no cumplan este requisito).

Solo puntuará una titulación de las mismas características y siempre la de más valor.

5. En caso de empate:

En caso de que al final de la selección se empatase tendrá preferencia el bombero de más antigüedad en el Consorcio.

6. Comisión de valoración:

La Comisión de Valoración estará integrada por 5 personas funcionarias, una de ellas ocupará la Presidencia, otra la Secretaría y las otras tres las correspondientes vocalías. Las personas integrantes

de este órgano, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y deberán además desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La designación de las personas integrantes de este órgano, que incluirá la de sus respectivas suplentes, se hará público en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón. Todas las personas integrantes tendrán voz y voto

Ésta no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente, incluidos la presidencia y la secretaría y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración del proceso, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma.

7. Bolsa de trabajo

Se generará una bolsa de trabajo con el personal que haya pasado todo el proceso selectivo. La bolsa estará compuesta por 5 bomberos que no hayan obtenido una plaza vacante. Se incorporarán a la bolsa por orden de puntuación. La vigencia de la bolsa será 3 años.

En el supuesto que efectuado el llamamiento el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se situará al final de la bolsa. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

La comunicación del personal se hará por medio de notificación por Sede electrónica, dándole un plazo de 7 días naturales para que acepte o renuncie.

PRUEBAS URA

- Entrevista (máx. 1 punto)

Se realizará a cada aspirante una entrevista, el objetivo es permitir que el aspirante vea la idoneidad de su candidatura al puesto de rescatador. El fin de esta entrevista es que el aspirante conozca las aptitudes y experiencia necesarias para adoptar una contribución significativa y provechosa para la unidad. Además, permitirá al tribunal verificar el currículum, valorar la experiencia del aspirante. La entrevista tendrá hasta un máximo de 1 punto.

- Currículum y titulaciones (máx. 10,3 puntos)

Se adjuntan baremo de puntuación de los títulos presentados. No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas de duración.

Titulación de buceador profesional	1,5 puntos
Titulación de buceador deportivo de primera clase o equivalente (Padi, Fedas y etc)	1 punto
Curso de habilitación para buceo de servicios públicos	1 punto
Capitán de yate	0,7 puntos
Patrón de yate	0,6 puntos
Patrón de embarcaciones de recreo (PER)	0,5 puntos
Patrón Profesional de embarcaciones de recreo (PPER)	1 punto
Patrón de navegación básica	0,1 puntos
Titulación de socorrista acuático	0,1 puntos
Experiencia de socorrista acuático	0,1 puntos
Experiencia en patronía de embarcaciones profesionales	0,1 puntos

Por pertenecer o haber pertenecido a una unidad de rescate acuático profesional	0,5 puntos
FP Medio de técnico deportivo en salvamento y socorrismo	0,5 puntos
FP Superior de técnico deportivo en salvamento y socorrismo	1 punto
Curso de rescate en ríos y riadas impartido por IVASPE o CPBC	0,6 puntos
Patrón de altura, patrón de litoral o patrón portuario de la marina mercante	1 punto
Curso de primeros auxilios y titulaciones relacionadas con las ciencias de la salud (Grados: medicina, enfermería, fisioterapia, psicología, FP: técnico medio en emergencias sanitarias)	1 punto

- Pruebas técnicas (apto o no apto)

Cada aspirante deberá conseguir el APTO en todas las pruebas, de no ser así no pasará a la prueba siguiente.

Los equipos de buceo serán aportados por el CPBC.

Descripción prueba:

1. Realizar una apnea de 1 minuto con todo el cuerpo sumergido.
2. Arrastre de equipo en Mar Abierto. La prueba consistirá en nadar con todo el equipo de buceo desde la embarcación a la costa. La distancia será de una milla náutica (1.852 m). El tiempo máximo será de 60 minutos.
3. Entrar en el agua con equipo ligero + cinturón de lastre (gafas, aletas, tubo, plomos y traje de neopreno), bucear en apnea a una profundidad entre 4 y 5 metros y equiparse con el equipo completo. Una vez equipado realizará una prueba de flotabilidad, manteniéndose, con flotabilidad neutra entre los dos y tres metros de profundidad, posteriormente saldrá del agua con todo el equipo.
4. Bucear con un compañero con un solo equipo de respiración pasándose el regulador de uno a otro durante 50 metros.

* Las condiciones del mar deben ser las adecuadas para poder realizar las pruebas

PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL PARA ACCESO A LA UNIDAD DE RESCATE Y SALVAMENTO

Por la presente, se informa al personal interesado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, de la convocatoria para cubrir las necesidades de la Unidad de Rescate y Salvamento.

Número de plazas vacantes: (), más las que se pudiesen generar hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La selección será realizada por personal funcionario del CPBC.

Se abre un periodo de presentación de solicitudes a partir de la publicación en los tablones de información de todos los Centros de Trabajo, para poder acceder a las pruebas selectivas, las cuales además de cubrir las necesidades actuales, generarán una bolsa de personal para ir cubriendo las posibles necesidades de componentes en la unidad; con arreglo a los siguientes requisitos:

- Ser personal del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y encontrarse adscrito a las categorías de Bombero grupo C1 escala básica o Cabo grupo B escala de mando.
- Encontrarse en condiciones físicas adecuadas para el desempeño de los trabajos a realizar y no estar de baja laboral ni de segunda actividad.
- Tendrán que tener la revisión médica al día del sistema de vigilancia y salud del CPBC.
- No tener más de 50 años.

- Si ha sido cesado en cualquier unidad de rescate podrá presentarse a la segunda convocatoria después del cese.
- La participación en el proceso será de carácter voluntario para la totalidad de los aspirantes.

1. Solicitudes

Los interesados deberán presentar su solicitud según modelo tipo, en el Registro de Servicios Centrales del CPBC.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a partir del día siguiente a la exposición pública en los tablones de anuncios de los diferentes Parques de Bomberos Profesionales.

Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la solicitud, la relación de méritos, a la que bastará que acompañe fotocopia simple de los documentos originales que acrediten lo alegado, al final de la selección se deberá presentar el original.

Los méritos y circunstancias que aleguen habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de la solicitud.

2. Características de Componente de la Unidad

El aspirante a componente de la unidad deberá ser bombero C1 o Cabo escala de mando B, miembro de la Unidad de Rescate sin limitación física que le impida desarrollar la actividad.

Debe ser una persona capaz de incorporarse a un equipo de trabajo con un alto grado de cualificación y eficacia, capaces de movilizarse rápidamente y rescatar a personas, deberán aportar conocimientos previos, habilidades físicas, técnicas y emocionales, de forma que se enfrenten a todo tipo de situaciones sobrevenidas. La motivación y el compromiso que debe aportar deben permitirle alcanzar las metas como componente de la unidad.

La unidad de rescate y salvamento tiene normas vigentes de funcionamiento que afectan a las tres Unidades de Rescate, el aspirante al puesto adquirirá el compromiso y desarrollará las labores técnicas con derecho y obligación a la formación específica continuada de la unidad, con el fin de garantizar la integración completa en el grupo, siendo el objetivo la mejor prestación en la asistencia a los servicios, como viene en el reglamento actual de las unidades.

3. Condiciones

Se regirá por lo que establezca el Reglamento actual de rescate del Consorcio.

4. Puntuación

Se adjunta en los Anexos "Pruebas URS" de la puntuación de las diferentes fases, de los méritos presentados, (todos los títulos serán oficiales, siendo nulos los que no cumplan este requisito).

Solo puntuará una titulación de las mismas características y siempre la de más valor.

5. En caso de empate

En caso de que al final de la selección se empatase tendrá preferencia el bombero de más antigüedad en el CPBC.

6. Comisión de valoración:

PRESIDENTE:

Titular: Suboficial Jefe de las Unidades de Rescate

Suplente: Oficial Jefe de Operaciones.

SECRETARIO: Auxiliar administrativo del CPBC.

TRES VOCALES:

Titular: Coordinador de la unidad de rescate.

Suplente: Componente unidad de rescate.

Titular: Miembro de la Unidad de Rescate

Suplente: Otro miembro de la unidad de rescate.

Titular: Jefatura del CPBC.

Suplente: Jefatura del CPBC.

7. Bolsa de trabajo

Se generará una bolsa de trabajo con el personal que haya pasado todo el proceso selectivo. La bolsa estará compuesta por 5 bomberos que no hayan obtenido una plaza vacante. Se incorporarán a la bolsa por orden de puntuación. La vigencia de la bolsa será 3 años.

En el supuesto que efectuado el llamamiento el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se situará al final de la bolsa. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

La comunicación del personal se hará por medio de notificación por Sede electrónica, dándole un plazo de 7 días naturales para que acepte o renuncie.

Anexo: PRUEBAS URS

- Entrevista (máx. 1 punto)

Se realizará a cada aspirante una entrevista, el objetivo es permitir que el aspirante vea la idoneidad de tu candidatura al puesto de rescatador. El fin de esta entrevista es que el aspirante conozca las aptitudes y experiencia necesarias para adoptar una contribución significativa y provechosa para la unidad. Además, permitirá al tribunal verificar el currículum, valorar la experiencia del aspirante. La entrevista tendrá hasta un máximo de 1 punto.

- Currículum y titulaciones (máx. 6 puntos)

Se seguirá el siguiente criterio para la valoración. No se valorarán los cursos inferiores a 20 horas de duración.

Grado en arquitectura o licenciatura	1 punto
Diplomatura en arquitectura técnica	0,5 puntos
Curso nivel II de salvamento y desescombros homologado por el IVASPE o por la Escuela Nacional	2 puntos
Curso Nivel I para bomberos de salvamento y desescombros homologado por el IVASPE o la Escuela Nacional	1 punto
Otros cursos relacionados con la especialidad homologados por otras administraciones nacionales o internacionales	0,5 puntos
Asistencia ejercicios, simulacros, jornadas, etc., relacionadas con el salvamento y desescombros	0,5 puntos
Curso primeros auxilios y titulaciones relacionadas con las ciencias de la salud (Grados en: Medicina, enfermería, fisioterapia, psicología; FP de: Técnico en emergencias sanitarias).	1 punto

- Prueba técnica (apto o no apto)

Cada aspirante deberá conseguir el APTO en todas las pruebas, de no ser así no pasará a la prueba siguiente.

1º PREPARACIÓN DE UN APUNTALAMIENTO SIMPLE OBLICUO

Descripción prueba:

Montaje de un apuntalamiento simple con despiece ya seleccionado. Para ello los aspirantes dispondrán de todo el material necesario para el montaje de esta maniobra, tendrán un tiempo máximo de 15 minutos.

Se valorará la organización de los trabajos. El tribunal procederá a ver como se organiza para la ejecución de los trabajos, la evaluación de los recursos necesarios teniendo en cuenta las siguientes cuestiones:

1. Delimitación de Áreas de riesgo.

2. Área de intervención.
3. Zona donde se realizan in situ los trabajos de apuntalamiento.
4. Área de Socorro y Apoyo.
5. Resolución del ejercicio.

Material disponible:

El material disponible podría ser el siguiente: - Pico - Maceta - Cincel - Martillo neumático - Juego de brocas y punteros - Barreta pata de cabra - Serrucho - Llave inglesa - Hacha pequeña y grande - Metros, - Pala - Martillo - Puntero - Taladradora - Motosierra - Sierra tronadora - Alicates - Tenazas - Tráctel con cable - Sierra eléctrica - Lapiz, - Escuadra - Andamio - Cinta de señalización - Plomada - Cordel - Testigos de cristal - Rollo de alambre - Mallos Arco de sierra Plomada - Falsa escuadra - Escalera extensible - Puntas - Nivel - Bridas - Yeso - Cizalla - Barrones, maderas puntales. Etc.

Se dispondrá del furgón de la unidad con todo el material para la prueba disponible para el aspirante.

2º PREPARACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CORTE Y ROTURAR

Los aspirantes prepararán las herramientas para su correcta utilización, con sus respectivos acoples y recambios, y siguiendo todas las medidas de seguridad. También realizarán algún ejercicio con ellas en algunos casos. Podrán asignarse cualquiera de estas herramientas:

- Martillo con clavos.
- Martillo percutor-rotor.
- Martillo neumático
- Sierra sable
- Sierra circular-
- Mazo y piqueta.
- Radial-
- Taladros de grandes dimensiones.
- Generador eléctrico.
- Puntales metálicos.
- Compresor.
- Medidor de ángulos.
- Transportador telescópico de tornapuntas

Descripción de la tarea:

Radial: El aspirante deberá preparar la herramienta para realizar un corte o desbaste, eligiendo el disco, (entre discos distintos) según la tarea a realizar, que será indicada por el tribunal de forma aleatoria anteriormente.

Sierra Sable: El aspirante deberá preparar la herramienta para realizar un corte, eligiendo la sierra, (entre las sierras distintas) según la tarea a realizar, que será indicada por el tribunal de forma aleatoria anteriormente.

Martillo Percutor-Rotor: El aspirante deberá preparar la herramienta para realizar una perforación o picada, eligiendo la puntera, (entre 5 brocas o cinceles) según la tarea a realizar, que será indicada por el tribunal de forma aleatoria anteriormente.

Corte con Sierra Circular: Corte con sierra circular siguiente una línea recta.

Manejo Mazo + piqueta: Incrustación de piqueta de largas dimensiones en pavimento con un mazo hasta la marca señalada. Se podrá valorar por tiempo o por número de golpes, valorando la destreza.

Manejo Martillo + mazo: Insertar clavos en madera con martillo. Se podrá valorar por tiempo o por número de golpes, valorando la destreza.

Los tiempos de cada prueba se determinarán por el tribunal en el momento de la prueba para todos los aspirantes por igual.

ANEXO II. PRUEBAS BIANUALES DE PERMANENCIA EN LAS UNIDADES

1 PRUEBA EVALUATIVA DE LA UNIDAD

Cada 2 años se realizarán unas pruebas para evaluar las condiciones físicas y la técnica de las unidades.

La prueba será evaluada por el Coordinador de la Unidad y la Jefatura de Rescate. Se establecerá una práctica evaluativa de obligado cumplimiento. Será motivo de cese no acudir a la prueba o no superarla. La prueba debe de ser superada con un "apto".

En el caso que un rescatador no pueda realizar la prueba correspondiente por motivos de baja laboral o debidamente justificadas, tendrá un periodo máximo de 6 meses para que realice la prueba de evaluación. Se determinará un escenario y se elegirá una de las pruebas previstas para la evaluación.

RELACIÓN DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN PREVISTA PARA LA URM

1. Consistirá en la instalación de un circuito de espeleo completo con descenso y ascenso. El tiempo vendrá determinado por el tipo de circuito para todos los componentes igual.
2. Prueba de un autosocorro, en un tiempo máximo de 15 min desde el inicio de la prueba.

RELACIÓN DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN PREVISTA PARA LA URA

1. Prueba de orientación bajo el agua. La prueba consistirá en bucear con brújula una distancia de media milla, pudiendo salir del agua hasta 3 veces.
2. Entrar en el agua con equipo ligero + cinturón de lastre (gafas, aletas, tubo plomos y traje de neopreno), bucear en apnea a una profundidad entre 4 y 5 metros y equiparse con el equipo completo. Una vez equipado realizara una prueba de flotabilidad, manteniéndose, con flotabilidad neutra entre los dos y tres metros de profundidad.
3. Bucear con un compañero, con un solo equipo de respiración pasándose el regulador de uno a otro durante 50 metros.
4. Realización de una apnea de un minuto con todo el cuerpo sumergido.

RELACIÓN DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN PREVISTA PARA LA URS

1. PREPARACIÓN DE UN APUNTALAMIENTO SIMPLE OBLICUO O DE CUBIERTA

Montaje de un apuntalamiento simple, pudiendo ser oblicuo o de cubierta.

El trabajo deberá ser organizado, para la ejecución de los trabajos será detallada, se realizará una evaluación de los trabajos teniendo en cuenta las siguientes cuestiones:

- Delimitación de Áreas de riesgo.
- Área de intervención.
- Zona donde se realizan in situ los trabajos de apuntalamiento.
- Área de Socorro y Apoyo.

Apuntalamiento de cubierta:



Apuntalamiento de oblicuo:



2. REPARACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CORTE Y ROTURA

Se dispondrán de las herramientas de la unidad para la prueba, se deberá utilizar de manera adecuada todas las herramientas, con sus respectivos acoples y recambios, siguiendo todas las medidas de seguridad.

También realizarán algún ejercicio con ellas en algunos casos. Podrán asignarse cualquiera de estas herramientas:

Martillo con clavos
Martillo percutor-rotor
Martillo neumático
Sierra sable
Sierra circular
Mazo y piqueta

Radial
Taladros de grandes dimensiones
Generador eléctrico
Puntales metálicos
Compresor
Medidor de ángulos

- Descripción de la tarea:

Radial: Se deberá preparar la herramienta para realizar un corte o desbaste, eligiendo el disco, (entre 5 discos distintos) según la tarea a realizar, que será indicada por el tribunal de forma aleatoria anteriormente.



Sierra Sable: Se deberá preparar la herramienta para realizar un corte, eligiendo la sierra, (entre 3 sierras distintas) según la tarea a realizar, que será indicada por el tribunal de forma aleatoria anteriormente.



Martillo Percutor-Rotor: Se deberá preparar la herramienta para realizar una perforación o picada, eligiendo la puntera, (entre 5 brocas o cinceles) según la tarea a realizar, que será indicada por el tribunal de forma aleatoria anteriormente.



Corte con Sierra Circular: Corte con sierra circular siguiendo una línea recta.



Manejo Mazo + piqueta: Incrustación de piqueta de largas dimensiones en pavimento con un mazo hasta la marca señalada. Se podrá valorar por tiempo o por número de golpes, valorando la destreza.



Manejo Martillo + mazo: Insertar clavos en madera con martillo. Se podrá valorar por tiempo o por número de golpes, valorando la destreza.



Los tiempos de cada prueba se determinarán por el tribunal en el momento de la prueba para todos los aspirantes por igual.

En Castellón de la Plana, a 20 de marzo de 2025

El Secretario, Manuel Pesudo Esteve.

El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

01153-2025-U

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A CLUBES DEPORTIVOS DE LA CIUDAD DE CASTELLÓN DE LA PLANA, CON SECCIÓN DE DEPORTE ADAPTADO QUE COMPITAN A NIVEL AUTONÓMICO, NACIONAL O INTERNACIONAL, TEMPORADA 2025/25 O 2025

BDNS (Identif.): 821761

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821761>

Extracto del Acuerdo del Consejo Rector extraordinario de 18 de marzo de 2025 del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, por el que se aprueba la convocatoria y las bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas a clubes deportivos de la ciudad de Castellón de la Plana que tengan sección de deporte adaptado, que compitan a nivel autonómico, nacional o internacional para la realización de actividades deportivas durante la temporada deportiva 2024/2025 (desde el 1/06/2024 hasta el 15/09/2025) o temporada deportiva 2025 (del 1/01/2025 hasta el 31/12/2025).

Beneficiarios: Tendrán la consideración de beneficiarios, los clubes deportivos de la ciudad de Castellón de la Plana que tengan sección de deporte adaptado y participen a nivel colectivo en competiciones consideradas por las respectivas federaciones como competiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional.

Finalidad: Coadyuvar a la financiación de aquellos clubes deportivos que tengan sección de deporte adaptado y compitan a nivel autonómico, nacional o internacional para la realización de actividades deportivas durante la temporada deportiva 2024/2025 (desde el 1/06/2024 hasta el 15/09/2025) o temporada deportiva 2025 (del 1/01/2025 hasta el 31/12/2025).

Bases Regulatoras: Convocatoria y bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas a clubes deportivos de la ciudad de Castellón de la Plana que tengan sección de deporte adaptado, que compitan a nivel autonómico, nacional o internacional para la realización de actividades deportivas durante la temporada deportiva 2024/2025 o 2025. Bases publicadas en la web del Patronato Municipal de Deportes de Castellón.

Importe: 13.000 euros como cuantía máxima, no pudiendo exceder del coste económico total del proyecto objeto de la subvención.

Plazo presentación solicitudes: Veinte días naturales a partir de la publicación de este extracto en el BOP.

Castellón de la Plana.2025-03-20

Cesar Lapica Traver. Gerente del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana.

* * *

BDNS (Identif.): 821761

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821761>

Extracte de l'Acord del Consell Rector extraordinari de 18 de març de 2025 del Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana, pel qual s'aprova la convocatòria i les bases específiques per a la concessió de subvencions destinades a clubs esportius de la ciutat de Castelló de la Plana que tinguen secció d'esport adaptat, que competisquen a nivell autonòmic, nacional o internacional per a la realització d'activitats esportives durant la temporada esportiva 2024/2025 (des del 1/06/2024 fins al 15/09/2025) o temporada esportiva 2025 (del 1/01/2025 fins al 31/12/2025).

Beneficiaris: Tindran la consideració de beneficiaris, els clubs esportius de la ciutat de Castelló de la Plana que tinguen secció d'esport adaptat i participen a nivell col·lectiu en competicions considerades per les respectives federacions com a competicions d'àmbit autonòmic, nacional o internacional.

Finalitat: Coadjuvar al finançament d'aquells clubs esportius que tinguen secció d'esport adaptat i competisquen a nivell autonòmic, nacional o internacional per a la realització d'activitats esportives durant la temporada esportiva 2024/2025 (des del 1/06/2024 fins al 15/09/2025) o temporada esportiva 2025 (del 1/01/2025 fins al 31/12/2025).

Bases Reguladores: Convocatòria i bases específiques per a la concessió de subvencions destinades a clubs esportius de la ciutat de Castelló de la Plana que tinguen secció d'esport adaptat, que competisquen a nivell autonòmic, nacional o internacional per a la realització d'activitats esportives durant la temporada esportiva 2024/2025 o 2025. Bases publicades en la web del Patronat Municipal d'Esports de Castelló.

Import: 13.000 euros com a quantia màxima, no podent excedir del cost econòmic total del projecte objecte de la subvenció.

Termini presentació sol·licituds: Vint dies naturals a partir de la publicació d'aquest extracte en el BOP.

Castelló de la Plana. 2025-03-20

Firmante: Cesar Lapica Traver. Gerent del Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana.

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

01154-2025-U

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

BDNS(Identif.):821761

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/821761>)

Extracto del Acuerdo del Consejo Rector extraordinario de 18 de marzo de 2025 del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, por el que se aprueba la convocatoria y las bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas a clubes deportivos de la ciudad de Castellón de la Plana que tengan sección de deporte adaptado, que compitan a nivel autonómico, nacional o internacional para la realización de actividades deportivas durante la temporada deportiva 2024/2025 (desde el 1/06/2024 hasta el 15/09/2025) o temporada deportiva 2025 (del 1/01/2025 hasta el 31/12/2025).

Beneficiarios: Tendrán la consideración de beneficiarios, los clubes deportivos de la ciudad de Castellón de la Plana que tengan sección de deporte adaptado y participen a nivel colectivo en competiciones consideradas por las respectivas federaciones como competiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional.

Finalidad: Coadyuvar a la financiación de aquellos clubes deportivos que tengan sección de deporte adaptado y compitan a nivel autonómico, nacional o internacional para la realización de actividades deportivas durante la temporada deportiva 2024/2025 (desde el 1/06/2024 hasta el 15/09/2025) o temporada deportiva 2025 (del 1/01/2025 hasta el 31/12/2025).

Bases Reguladoras: Convocatoria y bases específicas para la concesión de subvenciones destinadas a clubes deportivos de la ciudad de Castellón de la Plana que tengan sección de deporte adaptado, que compitan a nivel autonómico, nacional o internacional para la realización de actividades deportivas durante la temporada deportiva 2024/2025 o 2025.

Bases publicadas en la web del Patronato Municipal de Deportes de Castellón.

Importe: 13.000 euros como cuantía máxima, no pudiendo exceder del coste económico total del proyecto objeto de la subvención.

Plazo presentación solicitudes: Veinte días naturales a partir de la publicación de este extracto en el BOP.

Castellón de la Plana

2025-03-20

César Lapica Traver

Gerente del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana