

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALMASSORA, ARAÑUEL, ARGELITA, ATZENETA DEL MAESTRAT, BENICARLÓ,
BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, CÀLIG, CASTELLÓ DE LA PLANA, HIGUERAS,
L'ALCORA, MONTÁN, ONDA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, PORTELL DE MORELLA,
PUEBLA DE ARENOSO, SANT MATEU, VALLIBONA, VINARÒS, VISTABELLA DEL
MAESTRAT, XILXES/CHILCHES

21

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

129

Consortcis / Consorcios

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1, CONSORCIO RIU MILLARS

130

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

COOPERATIVA DE RIEGOS DE MONCOFA

142

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

02665-2025-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Expte. 737/2025

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 10 de junio de 2025, por unanimidad se acuerda previo dictamen de la Comisión Informativa de Buen Gobierno y Especial de Cuentas, la aprobación de la concreción de las siguientes bases, que regirán la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para el fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto, 2025 .

Se publican los Anexos y modelos que deberán acompañar a la solicitud. Asimismo se publican los datos sobre los criterios para la asignación de las cantidades establecidas.

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

CONCRECIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA EL FOMENTO DE LOS PILARES SOBRE LOS QUE SE ASIENTA EL GOBIERNO ABIERTO 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 ayuntamientos de la provincia de Castellón con población inferior a 20.000 habitantes para el fomento de actividades relacionadas con la participación ciudadana y la transparencia y el buen gobierno, realizadas 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), vigente.

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 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.

Ha tener en cuenta aspectos tan relevantes contemplado en nuestra Carta Magna de 1978 cuando garantiza en los artículos 23 y 105.a el derecho de la ciudadanía a la participación en los asuntos públicos. Así como el artículo 9.4 del Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana donde consagra el derecho de participación de los ciudadanos y ciudadanas valencianos, de manera individual o colectiva, en la vida política, económica, cultural y social de la Comunitat Valenciana.

Otras normas son la Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el periodo 2023-2025, en el que se fijan para el Área Administración e Innovación Pública como objetivos estratégicos:

Régimen de seguimiento, evaluación y comprobación del estado de las políticas públicas en materia de transparencia y participación ciudadana, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

a) El derecho a la participación ciudadana en los procesos de creación y decisión colectivos, garantizando el ejercicio de la democracia.

b) El dialogo y la concertación como medios idóneos para superar los conflictos y la búsqueda de soluciones, siempre con apego a la institucionalidad y el respeto a la dignidad humana.

c) La eficiencia, calidad, transparencia y rendición de cuentas en las acciones y en el manejo de los recursos de la Diputación.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón con población inferior a 20.000 habitantes.

No podrán tener la condición de beneficiario las 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 implicadas en el fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto y, en concreto, relacionadas con la participación ciudadana, la transparencia pública, el derecho de acceso, los datos abiertos y la reutilización de la información pública, el buen gobierno y la integridad institucional.

Se subvencionarán, en concreto, las actuaciones destinadas a:

MODALIDAD 1. PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Se considerarán proyectos, procesos o actividades subvencionables aquellos que fomenten la participación ciudadana con la finalidad de incorporar a la ciudadanía en los procesos de toma de decisiones municipales y en el diseño y la implementación de políticas públicas.

En este sentido, podrán subvencionarse, entre otros, los proyectos, acciones y/o herramientas que desarrollen:

Procesos de participación ciudadana

- Procesos participativos destinados a la implicación de la ciudadanía en los asuntos públicos de la entidad local.
- Consultas ciudadanas, tanto presenciales como telemáticas, relacionadas con la participación en decisiones municipales.
- Debates, jornadas, mesas redondas, etc. relacionadas con la participación en decisiones municipales.
- Presupuestos participativos.

Ámbito de formación y divulgación en participación ciudadana

- Talleres y/o acciones de divulgación o formación sobre la participación ciudadana.

Espacios y órganos de participación

- La creación o redefinición de espacios y órganos de participación, estables o puntuales, que faciliten la participación ciudadana en las políticas municipales tales como consejos ciudadanos, defensor/a del vecino/a, comisiones de trabajo, redes ciudadanas, foros, comités cívicos o asambleas ciudadanas.

Ámbito de normas reguladoras y planes estratégicos

- La implementación o adecuación de normas reguladoras sobre la participación ciudadana en el municipio.
- La implementación o adecuación de documentos, tales como planes estratégicos, sectoriales, agenda 21 local o Agenda 2030 ODS, que desarrollen políticas públicas en participación ciudadana.
- Todos aquellos proyectos, procesos, actividades o acciones destinadas a la mejora de la vida comunitaria del municipio desarrolladas mediante técnicas de participación ciudadana.

MODALIDAD 2. TRANSPARENCIA

Se considerarán proyectos, procesos o actividades subvencionables aquellos que fomenten las actuaciones dirigidas al impulso de la transparencia, la rendición de cuentas y el buen gobierno. Los

beneficiarios asumirán el compromiso de ejercer la acción de gobierno de forma íntegra, transparente y tendrán obligación de rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía, cumpliendo con los principios de buen gobierno.

En este sentido, podrán subvencionarse, entre otros, los proyectos, acciones y/o herramientas que desarrollen:

Mejora de los portales y las herramientas para la transparencia

- Mejora de los portales de transparencia locales mediante visores u otras herramientas que tengan como objetivo mejorar o garantizar el uso, accesibilidad, actualización y reutilización en la publicación de la información pública que exige la normativa de transparencia.
- Elaboración o mejora de los trámites y procedimientos telemáticos de acceso a la información pública para garantizar la correcta aplicación de la normativa que regula el acceso a la información en el ámbito de la entidad local y asegurar que la solicitud, el acceso y la puesta a disposición de la información pública a la ciudadanía se hace de manera clara, sencilla, accesible y comprensible.
- Desarrollo de proyectos y herramientas para el cumplimiento de las obligaciones de la normativa de transparencia.
- Elaboración e implantación de instrumentos para la planificación, la evaluación y el despliegue y mejora continua de la transparencia de la entidad y de la política en esta materia, tales como planes estratégicos de transparencia o similares.
- Creación de espacios o mecanismos para la colaboración y el fomento de la innovación pública en el ámbito de las políticas de transparencia, datos abiertos y buen gobierno en la entidad, tales como laboratorios, comunidades de práctica o similares.

Impulso y fomento de la apertura y reutilización de datos

- Proyectos dirigidos a la apertura de datos de la entidad local en formatos reutilizables mediante actuaciones para la gobernanza y apertura de los datos en la entidad y la creación e impulso de portales, catálogos e iniciativas de datos abiertos.
- Iniciativas para la promoción de la cultura de los datos abiertos y el fomento de iniciativas de reutilización de los datos públicos en la entidad local, en diferentes sectores de la población y en la ciudadanía en general.
- Fomento y creación de mecanismos de colaboración y participación con las entidades y sectores de la población en el ámbito de la apertura y la reutilización de datos.
- Formación a empleados públicos, empresas ciudadanía en general y consumidores sobre el uso y el valor de los datos abiertos.
- Creación de planes de difusión y divulgación de los datos abiertos.

Hacer transparente la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados en la gestión pública

- Acciones encaminadas a posibilitar la publicación de la información pública exigida por la normativa aplicable, e impulso de mecanismos de evaluación y mejora continua de los niveles de transparencia en el portal de transparencia de las entidades locales.

Potenciar la rendición de cuentas de la actividad pública a la ciudadanía

- Elaboración de planes de gobierno y/o de paneles y herramientas para la evaluación y la rendición de cuentas de la acción de gobierno por la ciudadanía.
- Desarrollo de metodologías y herramientas visuales que faciliten el seguimiento y evaluación del avance y el impacto de las políticas públicas y los servicios de la entidad local por parte de la ciudadanía.

Mejora de la integridad institucional y la ética pública

- Iniciativas para la construcción y despliegues de sistemas y marcos de integridad institucional en la entidad local.
- Elaboración e implantación de planes de medidas antifraude y de herramientas para la gestión y prevención de riesgos para la integridad.

- Elaboración, implantación y divulgación de códigos éticos o de conducta para los miembros y personal de la entidad local, para ámbitos específicos de la gestión pública o para entidades y sujetos que se relacionan con la entidad, así como de guías de buenas prácticas u otros instrumentos para la integridad.
- Desarrollo de mecanismos e iniciativas para la formación, divulgación y sensibilización sobre ética e integridad, y de instrumentos y órganos para el cumplimiento y garantía de la integridad en la entidad local.

Formación y sensibilización en la entidad local

- Iniciativas, actividades y recursos para la formación, sensibilización y asesoramiento a los miembros de la corporación, cargos electos y personal directivo sobre la cultura de la transparencia, la apertura de datos y la integridad en el ámbito de sus funciones y en el ejercicio del cargo, así como sobre las obligaciones y los principios que prevé la normativa en estas materias.
- Iniciativas, actividades y recursos para la formación, sensibilización y asesoramiento para el personal de la entidad local sobre la cultura de la transparencia, la apertura de datos y la integridad, y sobre el cumplimiento y la aplicación de las obligaciones y los principios que prevé la normativa en estas materias.
- Planes e iniciativas de formación para la aplicación y el cumplimiento del que prevé la normativa de transparencia en cuanto al derecho de acceso a la información pública y la publicación de la información.

Difusión, sensibilización y promoción de la cultura de la transparencia y el gobierno abierto en la ciudadanía y en la sociedad

- Realización de actividades y elaboración de recursos para la formación, divulgación y sensibilización a la ciudadanía o a ámbitos y sectores sociales específicos sobre la cultura de la transparencia, la apertura de datos y la integridad y el buen gobierno.
- Actuaciones e iniciativas para promover el conocimiento y uso de los canales y herramientas de transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, y actividades de formación y asesoramiento en la población sobre los espacios, procesos, órganos, canales y herramientas existentes para el ejercicio del derecho a saber.
- Desarrollo de espacios para el fomento de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, la cultura de los datos abiertos y la integridad y el buen gobierno, tales como jornadas, debates, talleres, coloquios, dinámicas de grupo, exposiciones interactivas, grupos de trabajo virtuales, foros u otros espacios abiertos al intercambio de ideas que se dirijan a la elaboración de propuestas concretas de acciones o políticas públicas.
- Elaboración de herramientas, recursos y materiales para la transparencia, el acceso de la ciudadanía a la información pública el buen gobierno, la apertura y reutilización de datos, la rendición de cuentas y la integridad institucional y ética pública.

Cada Ayuntamiento presentará una solicitud para cada una de las modalidades existente en la sede electrónica de la Diputación de Castelló, pudiendo optar por una de las dos modalidades previstas o bien por las dos modalidades al mismo tiempo.

QUINTA.- Gastos subvencionables en ambas Modalidades

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen hasta el 31 de octubre de 2025. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

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

- 1.- Gastos de publicidad: En los que se hará constar el gasto derivado de las campañas de publicidad y otros gastos imputables a dicha materia.
- 2.- Gastos de personal: En los gastos de las nóminas habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - 2.. a) Los gastos de personal interno: entre estos gastos se incluyen las nóminas del personal de la misma entidad imputables a la realización del proyecto, hasta un cien por cien de la cantidad subvencionada.

3.- Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte y otros gastos análogos).

4.- Costes de subcontratación: Se entiende por subcontratación cuando la entidad beneficiaria concierta con terceros la ejecución total o parcial de las actividades que constituyen el objeto de la subvención. La entidad beneficiaria podrá contratar, total o parcialmente, la actividad objeto de la subvención, hasta un porcentaje máximo del cien por cien del importe de las actividades subvencionadas, con los requisitos y prohibiciones establecidos en el artículo 29 de la LGS.

En caso de que el beneficiario no pueda ejecutar la actividad por medios propios, podrá subcontratar.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES todos aquellos que no se ajusten a las categorías de gasto definidos como subvencionables.

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 el porcentaje máximo subvencionable por beneficiario el fijado en la siguiente tabla.

1. El importe de la subvención vendrá determinado por la aplicación de los criterios de valoración establecidos en el punto décimo de la presente convocatoria a las solicitudes presentadas, con los siguientes límites:

- El importe de cada una de las subvenciones concedidas no podrá ser superior a 6.000 euros € por cada modalidad a la que concurra la entidad solicitante, pudiendo concurrir a una sola modalidad o a las dos.
- El importe de las subvenciones no excederá de los porcentajes siguientes, calculados sobre el coste total del proyecto.

Tramos de población por habitantes	Porcentajes de financiación
Inferior o igual a 5.000 habitantes	Hasta el 100% del coste del proyecto
De 5.001 a 10.000 habitantes	Hasta el 90% del coste del proyecto
De 10.001 a 19.999 habitantes	Hasta el 80% del coste del proyecto

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 las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2025:

- 92007/4620000 – Subvención ayuntamientos Fomento de la Transparencia y Buen Gobierno – 140.000,00 €.
- 92400/4620000 – Subvención ayuntamientos Fomento de la Participación y Buen Gobierno – 140.000,00 €.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 280.000 €, de conformidad con las operaciones contables RC número: 12025000021906 (Modalidad Fomento de la Transparencia), y RC número 12025000021907 (Modalidad Participación Ciudadana), respectivamente.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo 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.

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 de los siguientes enlaces:

Subvenciones para el fomento del Gobierno Abierto en la Modalidad de PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Subvenciones para el fomento del Gobierno Abierto en la Modalidad de TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Documentación a presentar para formalizar la solicitud de subvención:

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. (Modelo propio ayuntamiento).

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos. Por cada modalidad, se deberá presentar el ANEXO I Memoria de la actividad y presupuesto y se deberá rellenar el formulario que figura en la solicitud del trámite electrónico tanto para la Modalidad de Fomento de la Participación Ciudadana, como para la Modalidad de Fomento de la Transparencia.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, 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.

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

Se detallarán los ingresos 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 RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable ANEXO II.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificado 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 hábiles, 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 de Castellón.

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 adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor puntuación 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, sin más trámite.

B) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

C) Para la determinación de la cuantía se atenderá a la puntuación obtenida, graduando las subvenciones de mayor a menor hasta agotar los fondos previstos.

D) Cuando la concesión de la subvención al último beneficiario en orden de prelación supere el importe máximo del crédito en la aplicación presupuestaria, se le minorará a éste la cantidad a conceder hasta el límite establecido en esta convocatoria, sin perjuicio que por razón de renunciaciones de otros beneficiarios pueda ser completada hasta la cantidad solicitada. No obstante, cuando la cantidad resultante de la minoración señalada en el párrafo anterior pueda imposibilitar la puesta en marcha y ejecución del proyecto a subvencionar el órgano instructor podrá valorar la oportunidad de la concesión de la subvención.

E) En el caso de que alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención, o se produzca un sobrante del crédito previsto en la convocatoria, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención, a la entidad o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente. Y en caso de sobrante, el órgano instructor lo ofrecerá por orden de prelación a los ayuntamientos que no han conseguido subvención, hasta agotar el importe global máximo previsto en la convocatoria. Dicho ofrecimiento podrá hacerse mediante comunicación telefónica.

F) En caso de empate, se considerará primero a la entidad que tenga menor número de habitantes.

G) A la vista del expediente y del anterior informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

H) 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.

I) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de dos 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 Administración e Innovación Pública de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La diputada delegada de Participación y Transparencia.

Vocal: La jefatura del Servicio de Administración e Innovación Pública.

Vocales: El Técnico Medio de Gobierno Abierto del Servicio de Administración e Innovación Pública.

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

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

A - ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO: HASTA 70 PUNTOS

a.1 Enfoque intencional del proyecto: hasta 10 puntos. Se valorará la correcta identificación de las necesidades a las que el proyecto pretende dar respuesta, la justificación de su realización y su finalidad, la adecuada definición y coherencia entre objetivos y actividades previstas y la correlación con el objeto de la convocatoria.

La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.1.1. Identificación de las necesidades que justifican la realización del proyecto y finalidad del mismo: 5 puntos.

a.1.2. Determinación de objetivos generales: 3 puntos.

a.1.3. Determinación de objetivos específicos: 2 puntos.

a.2 Enfoque técnico del proyecto: hasta 20 puntos. Se valorará el ámbito o campo de actuación del proyecto, la tipología de actividades a desarrollar y los métodos y herramientas.

La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.2.1. Campo o ámbito de actuación del proyecto: hasta 10 puntos, según el siguiente desglose:

· Un solo campo de actuación: 5 puntos.

· Dos o más campos de actuación: 10 puntos.

a.2.2. Tipología de actividades a desarrollar en el proyecto: hasta 4 puntos, a razón de 1 punto por cada grupo de actividades.

a.2.3. Métodos y herramientas que prevé el proyecto para su realización: hasta 6 puntos, según el siguiente desglose:

· Un método o herramienta: 3 puntos.

· Dos o más: 6 puntos.

a.3 Enfoque estratégico del proyecto: hasta 10 puntos. Se valorará tanto que el proyecto ponga en marcha o adecúe normas reguladoras de ámbito municipal en gobierno abierto (ordenanzas, reglamentos...) como que implemente o adecúe planes estratégicos con transversalidad en materia de gobierno abierto (agenda 21 local, agenda 2030 ODS).

La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.3.1 Implementación o adecuación de normas reguladoras relacionadas con la Participación Ciudadana o la Transparencia: 5 puntos.

a.3.2 Implementación o adecuación de planes estratégicos: 5 puntos.

a.4 Enfoque comunicacional del proyecto: hasta 15 puntos. Se valorarán las estrategias de comunicación, así como la descripción del proceso de difusión y los materiales utilizados.

La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.4.1. Estrategias de comunicación para la difusión del proyecto: hasta 12 puntos, a razón de 4 puntos por cada grupo de estrategias.

a.4.2. Descripción del proceso de difusión y materiales utilizados: 3 puntos.

a.5 Enfoque de evaluación y seguimiento del proyecto: hasta 10 puntos. Se valorará el tipo de evaluación programada, la previsión de instrumentos de evaluación y seguimiento, así como su periodicidad.

La puntuación se otorgará en base al siguiente desglose:

a.5.1. Tipo evaluación: 4 puntos, distribuidos de la siguiente manera: 2 puntos para la evaluación interna; y 1 punto, respectivamente, para la valoración externa u otros.

a.5.2. Instrumentos de evaluación: 4 puntos, a razón de 1 punto por cada indicador.

a.5.3. Descripción, calendario de ejecución y seguimiento del sistema de evaluación: 2 puntos.

a.6. Enfoque colaborativo del proyecto: hasta 5 puntos. Se valorará la transversalidad del proyecto, la colaboración entre el departamento que organiza y coordina el proceso y otras áreas o departamentos ya sea de la entidad local, o bien de otras administraciones públicas.

(La distribución de los puntos se realizará de la siguiente manera: 3 puntos entre dos o tres áreas implicadas; 5 puntos para aquellos proyectos con más de tres áreas implicadas. La existencia de un único departamento no conlleva puntuación).

B - ASPECTOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE: HASTA 30 PUNTOS

b.1. Que la entidad local haya puesto en marcha proyectos relacionados con la participación ciudadana y/o la transparencia y el acceso de los ciudadanos/as a la información pública, según la modalidad solicitada, en los últimos 5 años: hasta 10 puntos a razón de 2 puntos por año/proyecto. Para su valoración deberá aportarse certificado emitido por el secretario del ayuntamiento donde se indique que el nombre del proyecto y el año de ejecución.

(En caso de seleccionar las distintas anualidades, deberá aportar una relación de los proyectos que estén vinculados con la participación ciudadana o la transparencia).

b.2. Que el ayuntamiento cuente con áreas o espacios de participación estable o personal específico en el ámbito de gobierno abierto, según la modalidad solicitada: 5 puntos.

(Si selecciona este apartado, deberá adjuntar una relación de los espacios y el personal implicado).

b.3. La existencia previa al proyecto de normativa en vigor que regule esta materia en el ámbito de la administración local, tales como ordenanzas, reglamentos, etc. según la modalidad solicitada: 5 puntos.

(Deberá adjuntar una relación de la normativa existente).

b.4. Creación o pertenencia a redes de trabajo o alianzas con otras entidades locales o ciudadanas para el desarrollo del proyecto: 5 puntos. En este caso será necesaria la presentación del ANEXO V (Compromiso de trabajo en Red) de la convocatoria correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente tanto por la corporación local solicitante como por la entidad local o ciudadana colaboradora en el proyecto.

En caso de que la entidad solicitante pertenezca a la Red de Gobernanza Participativa Municipal de la Generalitat Valenciana, se le concederán 3 puntos, y deberá acreditarlo suficientemente.

(A los efectos del apartado B y para quienes acrediten su pertenencia a la Red de Gobernanza de la GVA, se indica que el total de la puntuación no superará en ningún caso los 30 puntos).

b.5. Realización de estudios previos para conocer las necesidades del municipio en materia de gobierno abierto o realización de estudios posteriores para conocer el impacto de los proyectos, según la modalidad solicitada: 5 puntos.

(Deberá describir en una relación adjunta dichos estudios o informes).

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.

g) Cumplir la normativa contractual administrativa.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 3 de octubre de 2025, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

La comunicación de 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, y en el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

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 del siguiente enlace:

<https://www.dipcás.es/es/subvenciones.html?sc=13>

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. Solo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://dipcás.sedelectronica.es/info.0>

Deberá justificarse el importe total de gastos de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables, cuyo importe se detalla en el acuerdo de concesión de la convocatoria, de los gastos no subvencionables, unos y otros clasificados según los conceptos de la solicitud, todos ellos referidos a actividades realizadas hasta el 31 de octubre de 2025, a través de los modelos que a continuación se detalla.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones evaluativa 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.dipcás.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 los conceptos que constan en el presupuesto de la solicitud, según el modelo que consta en el ANEXO IV (Gastos e ingresos totales del proyecto contable de gastos con financiación afectada de la actividad subvencionada).

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 los conceptos de gasto subvencionable 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, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

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.dipcás.es).

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.dipcás.es

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de septiembre, 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.

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible.

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.

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 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.

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 la Excm. Diputación Provincial de Castellón durante la fase de ejecución de la subvención.

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

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores al citado límite, no precisarán autorización y solo 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 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 €, estando condicionado a la entrada en vigor la modificación de la OGS que lo contempla.

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 de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOOctAVA.- 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 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 cláusula.

En Castellón de la Plana, a la fecha de la firma,
LA DIPUTADA DELEGADA

Castellón 13/06/2025
Diputada delegada de Participación
María Tormo Casañ

(documento firmado digitalmente al margen)

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- D./ D^a _____, con DNI N.º _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con CIF N.º _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas al fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto, durante el ejercicio 2025.

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	
Concepto	Importe €
1.- Gastos de Publicidad	
2.- Gastos de Personal	
3- Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte y otros gastos análogos).	
4.- Costes de subcontratación	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe €
TOTAL	
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	

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 _____.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO II

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

D./ D^a _____, con DNI N.º _____, en calidad de
_____ de la entidad _____, con CIF N.º _____,
y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas al fomento de los pilares sobre los que
se asienta el Gobierno Abierto, durante el ejercicio 2025.

DECLARA: Que la entidad _____ con CIF N.º _____.

· 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 subven-
ciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Pro-
vincial 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 cum-
plimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento
o ejercicio.

Firmado en _____, a _____ de _____ de _____.

D. / D^a _____

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS DE I.V.A.

D./D^a _____ con D.N.I N.º _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con CIF Nº _____, y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas al fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto, durante el ejercicio 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)

Firmado en _____, a, ____ de _____ de _____

D. / D^a _____

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

GASTOS E INGRESOS TOTALES DEL PROYECTO CONTABLE DE GASTOS CON FINANCIACIÓN
AFECTADA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO _____ CIF _____

REPRESENTANTE _____ NIF _____

SUBVENCIÓN PARA _____ EXPED ____/____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES.			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
1.- Gastos de Publicidad			
2.- Gastos de Personal			
3- Gastos de funcionamiento (alquiler, teléfono, agua, limpieza, material fungible de oficina, transporte y otros gastos análogos).			
4.- Costes de subcontratación			
TOTAL gastos subvencionables:			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL gastos no subvencionables:			

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	

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 V
COMPROMISO DE TRABAJO EN RED

El anexo V se presentará en caso de haber indicado que el proyecto contempla trabajo en red. El anexo V deberá presentarse correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente tanto por la corporación local solicitante como por la entidad local o ciudadana colaboradora en el proyecto.

DATOS DE LA CORPORACIÓN LOCAL SOLICITANTE		
DENOMINACIÓ DE L'ENTITAT DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD		
	DADES DEL REPRESENTANT LEGAL DE LA CORPORACIÓ LOCAL SOL·LICITANT DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN LOCAL SOLICITANTE	
COGNOMS APELLIDOS	NOM NOMBRE	
	DADES DE L'ENTITAT LOCAL O CIUTADANA COL·LABORADORA DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL O CIUDADANA COLABORADORA	
ENTITAT ENTIDAD		
DOMICILI POSTAL DOMICILIO POSTAL		
LOCALITAT LOCALIDAD	PROVÍNCIA PROVINCIA	
TELÈFON TELÉFONO	CORREU-E E-MAIL	
ANNEX V. COMPROMÍS DE TREBALL EN XARXA ANEXO V. COMPROMISO DE TRABAJO EN RED		
L'annex V es presentarà en cas d'haver indicat que el projecte contempla treball en xarxa. L'annex IV haurà de presentar-se correctament complimentat i signat tant per la corporació local sol·licitant com per l'entitat local o ciutadana col·laboradora en el projecte. El anexo V se presentará en caso de haber indicado que el proyecto contempla trabajo en red. El anexo IV deberá presentarse correctamente cumplimentado y firmado electrónicamente tanto por la corporación local solicitante como por la entidad local o ciudadana colaboradora en el proyecto.		
A	DADES DE LA CORPORACIÓ LOCAL SOL·LICITANT DATOS DE LA CORPORACIÓN LOCAL SOLICITANTE	
DENOMINACIÓ DE L'ENTITAT DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD		CIF
B	DADES DEL REPRESENTANT LEGAL DE LA CORPORACIÓ LOCAL SOL·LICITANT DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN LOCAL SOLICITANTE	
COGNOMS APELLIDOS	NOM NOMBRE	DNI
C	DADES DE L'ENTITAT LOCAL O CIUTADANA COL·LABORADORA DATOS DE LA ENTIDAD LOCAL O CIUDADANA COLABORADORA	
ENTITAT ENTIDAD		CIF

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02602-2025-U

ALMASSORA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Almassora, reunido en sesión ordinaria el día 9 de junio de 2025 ha adoptado el siguiente acuerdo:

PROPOSICIÓN DE LA ALCALDÍA RELATIVA A LA AUTORIZACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL ÁREA INDUSTRIAL "MUSEROS"

Visto que la Ley 14/2018 de 5 de diciembre de la Generalitat de gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunidad Valenciana, regula la implantación de medidas y figuras jurídicas de nueva creación dirigidas a mejorar la gestión y facilitar la modernización y la promoción de las áreas industriales de la Comunitat Valenciana, con el fin último de mejorar la calidad de éstas, incrementar la competitividad de las empresas y favorecer la creación de empleo.

Visto que una de las figuras jurídicas reguladas en dicha Ley son las entidades de gestión y modernización de las áreas industriales de la Comunitat Valenciana que se constituirán como agrupaciones sin ánimo de lucro por personas titulares, de base privada pero con finalidad pública, por las funciones públicas municipales que les sean encomendadas.

Visto que en base a lo anterior se inició el proceso de constitución de la entidad de gestión y modernización del área industrial Museros del municipio de Almassora y en los artículos 7 y siguientes de la citada Ley se establecen los diferentes trámites administrativos a seguir para ello.

Visto que de conformidad con el artículo 10 de la Ley 14/2018 de 5 de diciembre, mediante acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2024 se aprobó provisionalmente la constitución de la entidad de gestión y modernización del área industrial Museros del municipio de Almassora así como también el proyecto del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Almassora y la citada entidad.

Visto que dicho acuerdo plenario fue objeto de publicación mediante el anuncio pertinente en el Boletín Oficial de la Provincia número 47 de fecha 19 de abril de 2025, a los efectos de dar publicidad al contenido del mismo y pudiendo formular alegaciones al mismo, no habiéndose presentado ninguna alegación y/o reclamación al respecto.

Visto que en fecha 19 de mayo de 2025 ha tenido lugar la celebración de la Asamblea de ratificación habiéndose adoptado en la misma los acuerdos pertinentes de aprobación de la voluntad de constitución de la entidad de gestión y modernización del área industrial Museros del municipio de Almassora, el proyecto de convenio, los estatutos así como también la designación de las personas integrantes de la entidad que van a ejercer cargos en la junta directiva.

Visto que de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 14/2018 de 5 de diciembre, una vez verificado por el Ayuntamiento la ratificación del proyecto de convenio, de los estatutos, la voluntad de constitución de la entidad así como el nombramiento de los integrantes de la junta directiva, se podrá autorizar la constitución de la entidad mediante el acuerdo favorable del pleno de la corporación.

Considerando que la normativa que regula la constitución formal de las entidades de gestión y modernización de las áreas industriales de la Comunitat Valenciana, es la Ley 14/2018 de 5 de diciembre de la Generalitat, indicándose en ella todos los trámites a seguir para ello.

Considerando que en base a los artículos 22.2 letra q) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 12 de la Ley 14/2018 de 5 de diciembre de la Generalitat, se establece que la competencia para la autorización de la constitución de la entidad de gestión y modernización del área industrial SUPOI 8 del municipio de Almassora, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

Considerando que de conformidad con el artículo 47.2 apartado g) de la citada Ley 7/1985 de 2 de abril, se requiere mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento en los supuestos de creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.

A la vista los Informes emitidos por la agente de desarrollo local y Concejalía competente en materia de Industria de fecha 20 de mayo de 2025, y de la Vicesecretaria de fecha 20 de mayo de 2025, el Pleno adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Autorizar la constitución de la Entidad de Gestión y Modernización del área industrial Museros del municipio de Almassora, adquiriendo dicha entidad su plena personalidad jurídica desde este acuerdo.

SEGUNDO: El convenio de colaboración será el documento vinculante que regulará la relación entre el Ayuntamiento de Almassora y la entidad de gestión, debiendo proceder a su firma en el plazo máximo de 1 mes desde el presente acuerdo municipal de autorización.

Almassora, 10 de junio de 2025

La alcaldesa,
María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02636-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 42/2025/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 19 de mayo de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre FRANCISCO MIGUEL GARCIA LÓPEZ Y BIANCA IOANA IONESCU

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 FRANCISCO MIGUEL GARCIA LÓPEZ Y BIANCA IOANA IONESCU que tendrá lugar el día 13 de junio de 2025 a las 13 h. en el concejal VICENTE B. CASINO SERRA.

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, 12 DE JUNIO DE 2025

ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02639-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 9/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 7 de octubre de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre VICENTE MANUEL TOMÁS HENARES Y MALENA FERNANDEZ HERNANDEZ

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 VICENTE MANUEL TOMÁS HENARES Y MALENA FERNANDEZ HERNANDEZ que tendrá lugar el día 11 de julio de 2025, a las 13 h. en el concejal JOSE MANUEL CLARAMONTE CASTILLO.

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

ALMASSORA, 12 DE JUNIO DE 2025
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02640-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 47/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 23 de mayo de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre RUBEN MARTINEZ ALARCON Y CRISTINA ZAFRA PEREZ

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 RUBEN MARTINEZ ALARCON Y CRISTINA ZAFRA PEREZ que tendrá lugar el día 12 de julio de 2025, a las 12 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, A 12 DE JUNIO DE 2025
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02641-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 41/2025/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 30 de abril de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre JOSE RAMON GIMENO BELLES Y NOELIA SEGURA BUENO

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 RAMON GIMENO BELLES Y NOELIA SEGURA BUENO que tendrá lugar el día 19 de julio de 2025, a las 12 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL

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, 12 DE JUNIO DE 2025

ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02643-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 3/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 25 de noviembre de 2024 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ALBERTO CADENAS LUJAN E IRENE BARBERÁ GUILLEN

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 ALBERTO CADENAS LUJAN E IRENE BARBERÁ GUILLEN que tendrá lugar el día 6 de septiembre de 2025, a las 12 h. en la concejal M.ª EUGENIA MARTINAVARRO AGUT

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, 12 DE JUNIO DE 2025.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02644-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 49/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 20 de mayo de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre GABRIEL MARIN HUESCAR Y MARIA DEL CARMEN CONEJOS BLANCH

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 GABRIEL MARIN HUESCAR Y MARIA DEL CARMEN CONEJOS BLANCH que tendrá lugar el día 6 de septiembre de 2025 a las 13:30 h. en la concejal M.ª EUGENIA MARTINAVARRO AGUT.

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, 12 DE JUNIO DE 2025.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02645-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 53/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 12 de mayo de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre VICENTE FOLGUEIRAS SOLARES Y BEATRIZ DEL S. KANDO BALLESTEROS

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 VICENTE FOLGUEIRAS SOLARES Y BEATRIZ DEL S. KANDO BALLESTEROS que tendrá lugar el día 7 de julio de 2025 a las 11 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL.

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, 12 DE JUNIO DE 2025.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02654-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 54/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 29 de mayo de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre TOMAS SERRANO GONZALEZ Y ANA M.ª PEREZ GOMEZ

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 TOMAS SERRANO GONZALEZ Y ANA M.ª PEREZ GOMEZ que tendrá lugar el día 27 de junio de 2025, a las 12 h. en la concejal M.ª EUGENIA MARTINAVARRO AGUT.

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, 12 DE JUNIO DE 2025.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02629-2025-U

ARAÑUEL

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado inicialmente el expediente de Mutación Demanial Interna del Bien de Dominio Público : inmueble sito en AV CAMPOS 3 12232 ARAÑUEL, que figura como uso deportivo. Referencia catastral: 4789405YK1348N0001GR

calificado como bien de dominio público, afecto a un servicio público por Acuerdo del Pleno de fecha 09/06/2025, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Arañuel, a 12 de junio de 2025, la Alcaldesa, Maria del Roser Gimeno Amorós.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02631-2025-U

ARAÑUEL

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de créditos 6.2024, mediante Crédito extraordinario y suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 09/06/2025, 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://aranuel.sedelectronica.es>

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

En Arañuel, a 12 de junio de 2025, la Alcaldesa, María del Roser Gimeno Amorós.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02626-2025-U

ARAÑUEL

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobado inicialmente el Reglamento del Consejo sectorial de Regantes, por Acuerdo del Pleno de fecha 09/06/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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 este Ayuntamiento

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Arañuel, a 12 de junio de 2025, la Alcaldesa, Maria del Roser Gimeno Amorós.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02637-2025-U

ARGELITA

A N U N C I O

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 de fecha 12/06/2025, se ha delegado en el Teniente de Alcalde Amadeo Llach Furió la competencia para celebrar el matrimonio civil de Edmundo Gómez Martín y Paula Quiles Franco, previsto para el día 14 DE JUNIO DE 2025, a las 13:30 horas, en el Ayuntamiento de Argelita.

Argelita, a 12 de junio de 2025.

El Alcalde, Aitor Balfagón Bartoll

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02648-2025-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

De conformidad con la Resolución de Alcaldía Núm. 2025-0576, de fecha 12 de junio, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de subasta pública para la adjudicación del aprovechamiento de los pastos del monte "Carrascal de les Voltes" conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicataria:

a) Organismo: Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

- Dependencia: Secretaría

- Domicilio: C/ Plaça Major, 2 C.P.: 12132 Atzeneta del Maestrat (Castellón)

- Teléfono: 964370018

- Sede electrónica: atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es

- Fecha límite de obtención de documentación e información: 30 días naturales días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

d) Número de expediente: 382/2025

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Enajenación aprovechamiento de pastos de monte de utilidad pública por subasta pública.

b) Descripción del objeto: monte de utilidad pública sito en el municipio de Atzeneta del Maestrat.

Tipo de aprovechamiento: Pastos
Monte: "Carrascal de les Voltes" (CS078CS3009)
Cuantía estimada: 30 UGM
Superficie a aprovechar: 219 ha
Pertenencia : Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat
Municipio: Atzeneta del Maestrat

c) División por lotes: No

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Enajenación aprovechamiento de pastos de monte de utilidad pública por subasta pública.

c) Condiciones del aprovechamiento: las determinadas en el Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas para la enajenación del aprovechamiento de pastos del monte "Carrascal de les Voltes" (CS078CS3009) sito en el municipio de Atzeneta del Maestrat, redactado por la Conselleria de Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca.

4.- Importe del contrato:

a) Importe: 300,00 euros anuales IVA excluido, para un plazo de ejecución de 5 anualidades.

5.- Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: las determinadas en el del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la enajenación del aprovechamiento de pastos del monte "Carrascal de les Voltes" (CS078CS3009) sito en el municipio de Atzeneta del Maestrat.

6.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

b) Lugar de presentación: Registro general del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en las formas según la Cláusula octava del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la enajenación del aprovechamiento de pastos del monte "Carrascal de les Voltes" (CS078CS3009) sito en el municipio de Atzeneta del Maestrat.

7.- Apertura de ofertas:

a) Dirección: Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, C/ Plaça Major, 2, CP 12132.

b) Fecha y hora: según lo indicado en la Cláusula décima, apartado dos, del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la enajenación del aprovechamiento de pastos del monte "Carrascal de les Voltes" (CS078CS3009) sito en el municipio de Atzeneta del Maestrat.

8.- Acceso a la información:

a) Los pliegos que han de regir el presente contrato (Pliego Particular de Condiciones Técnico-Facultativas y Pliego de Condiciones Económico-Administrativas) se encontrarán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento: atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es

En Atzeneta del Maestrat, a 12 de junio de 2025.

El Alcalde-Presidente, Santiago Agustina Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02632-2025-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

La concejal-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 6 de octubre de 2023, ha dispuesto por Resolución núm. 2276 de fecha 11 de junio de 2025 lo siguiente:

“Primero.- Corregir el error de hecho advertido en el resuelvo PRIMERO de la resolución núm. 2244 de la concejal-delegada de Recursos Humanos, de fecha 10 de junio de 2024; en cuanto a la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluyendo a uno de los aspirantes presentados al proceso selectivo en el cupo de discapacidad.

Segundo.- Aprobar con carácter definitivo la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas al proceso selectivo convocado para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Conserjes-Subalternos, turno libre y turno discapacidad

-TURNO LIBRE (CUPO GENERAL)

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALBERICH CARBÓ, MARÍA ÁNGELES	***0135**
2	ALTABÁS GÓMEZ, SONIA	***5941**
3	ARCE ALGABA, ALICIA	***9215**
4	BELLES PRETEL, MARIA LUZ	***7549**
5	BERNAT GAYA, PAULA LEI	***8740**
6	BUENO ARÍN, JOSÉ DOMINGO	***4159**
7	CABEDO MARTÍNEZ, FRANCISCO	***8292**
8	CARCELLER ROMERO RUBEN	***0419**
9	CENTELLES MIRÓ, JOSÉ MIGUEL	***8916**
10	COLL LORES, VICTOR	***6021**
11	COMPTE BALMES, ÀNGEL	***9847**
12	DEL ARCO VALLÉS, JOSÉ DAMIAN	***9551**
13	DOELLO MUÑOZ, PABLO	***0335**
14	ESPLUGUES MERINO, MARIA VICTORIA	***5502**
15	FERRE LÁZARO, JOSÉ AGUSTÍN	***7031**
16	FERRER NAVARRO, VICENTE PEDRO	***6913**
17	GALAN UTRERA, IVAN	***8196**
18	GAYA LLOPIS, AGUSTÍN	***9249**
19	GIMENO MARTÍNEZ, ALEXIS	***1879**
20	GIOVINETTO ÀLVAREZ, MARIA DE LUJAN	***3198**
21	GÓMEZ RUIZ, MÓNICA	***0028**

22	JIMÉNEZ OLIVA, OLIVA	***7444**
23	LLORACH AYORO, JOSÉ ANTONIO	***8408**
24	LÓPEZ GARCIA, MARIA SETEFILLA	***9209**
25	LORES PEÑA, CARLOS	***4461**
26	MARÍN SOSPEDRA, FRANCISCO	***4365**
27	MARTÍNEZ MARTIN, JOSÉ JAVIER	***8758**
28	MARTÍNEZ ROCA, REBECA	***9726**
29	MOLINER GIMENO, ROBERTO	***2267**
30	MONTFERRER BECKER, JACINTO	***4569**
31	MONTOYA PEÑA, DAVID	***4594**
32	OMS MUNUERA, JUAN CARLOS	***7111**
33	ORTELLS MUÑOZ, CARLOS	***9295**
34	PAU MORENO, ANNA	***9714**
35	PAU MORENO, MICHAEL	***9361**
36	PEREIRA GUIMERÀ, ADRIAN	***2083**
37	PÉREZ MARTÍNEZ, HUGO	***6185**
38	PONS MARTÍNEZ, NAZARET	***9361**
39	RAMÍREZ CALMAESTRA, MARIA LUZ	***6258**
40	ROCA SERRAT, LEONIDES	***6808**
41	RODRÍGUEZ BUSTO, DIEGO	***0158**
42	ROIG GÓMEZ, JOSÉ	***0967**
43	ROS BURDEUS MARIA LUISA	***2514**
44	SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, JOSEFA	***1763**
45	SAN MARTIN CORTÉS, JOSÉ FERNANDO	***8824**
46	SOLDEVILA FUENTES, DANIEL	***9321**
47	TORRES PICO, DAVID	***4543**
48	VILLENA LASERNA, ÁNGEL	***5232**
49	ZAPATA ALBERICH, JUAN JOSÉ	***9662**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	PELLICER COLOM, JOSÉ MARÍA	***8009**	FUERA DE PLAZO (base 5.3)

-TURNO LIBRE (CUPO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD)

ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AVILA GONZÁLEZ, OSCAR	***1587**
2	BARRAGAN LLOP, DANIEL	***2709**
3	BEL FLOS, PABLO MARC	***7981**
4	CARDONA ÁVILA ANA	***7691**

5	FERRER LÁZARO, MARÍA AFRICA	***8154**
6	GIL BELLES, PATRICI	***0127**
7	MAÑA APARICIO, ÁLVARO	***8417**
8	MARTÍN TOLOS, JUAN MANUEL	***3659**
9	MARTÍNEZ MOROTO, JUAN	***9268**
10	PAU MORENO, EDGARD	***9714**
11	RAMIA SANZ, SONIA	***9899**
12	RAMÍREZ SAURA, JUAN CARLOS	***8797**
13	SALOM GILABERT, LEONARDO	***1254**
14	SALVADOR FUENTES, JORGE	***6120**
15	SEGURA FORNÓS, JOAN	***2054**
16	TOMÁS MARTÍNEZ, MARIA JOSEFA	***8747**
17	ZORITA DEL OJO, BRUNO	***4194**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno

Tercero.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.”

Benicarló a 12 de junio de 2025

La concejal delegada de Recursos Humanos (D.A. 06/10/2023),
María Aránzazu García Roldán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02605-2025-U

BETXÍ

Pel present, es procedeix a la publicació del text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria per a la concessió de subvencions destinades a la rehabilitació de façanes que donen a vial públic en immobles situats en el casc antic de Betxí, així com en immobles amb interès patrimonial del terme municipal de Betxí.

BASES SUBVENCIONS DESTINADES A LA REHABILITACIÓ DE FAÇANES QUE DONEN A VIAL PÚBLIC EN IMMOBLES SITUATS EN EL CAS ANTIC DE BETXÍ, AIXÍ COM EN IMMOBLES AMB INTERÉS PATRIMONIAL DEL TERME MUNICIPAL DEL BETXÍ**1a.- Objecte i finalitat**

L'objecte de la present convocatòria és la regulació del procediment per a la concessió per l'Ajuntament de Betxí, en règim de concurrència competitiva, d'ajudes econòmiques amb la finalitat de fomentar la rehabilitació de façanes que donen a vials públics del casc antic, la restauració o substitució de les fusteries en estos immobles, i la retirada d'elements impropis i instal·lacions en les mateixes durant l'exercici 2025, tot això segons allò que disposa l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Betxí, aprovada en sessió plenària de 20 Juny de 2005 i publicada en el BOP núm. 93 de data 4 d'agost de 2005, i de l'Ordenança reguladora de la Subvenció destinada a la rehabilitació de façanes que donen a vial públic del barri antic de Betxí, així com en immobles amb interès patrimonial del Terme Municipal de Betxí, aprovada en sessió plenària de 29 de maig de 2024 i publicada en el BOP núm. 91 de 27 de juliol de 2024.

Els immobles objecte de subvenció contemplen a més dels situats en el casc antic, les següents categories:

- Immobles Protegits Patrimonialment per les Normes Subsidiàries de Betxí, situats en qualsevol zona d'ordenança (article 3.4.4.2 de les NNSS)
- Immobles situats en la zona d'ordenança del casc antic de Betxí.
- Immobles del terme municipal de Betxí inclosos en els Catàlegs de Protecció de la GVA.
- Immobles del terme municipal de Betxí, Protegits de manera genèrica per la Llei 4/1998 de Patrimoni Cultural Valencià.
- Immobles de tipologia tradicional i importància patrimonial situats en qualsevol zona d'ordenança del terme municipal de Betxí. Estes ajudes tindran la forma de subvencions a fons perdut.

L'obtenció de la subvenció NO pressuposa l'autorització municipal per a iniciar les obres. Les obres seran autoritzades per este ajuntament a partir de la posterior sol·licitud per la part promotora de la corresponent Llicència d'obres o Declaració Responsable, en compliment del Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge. La sol·licitud de Llicència d'obres o Declaració Responsable no podrà excedir d'un termini de 2 mesos a partir de l'obtenció de la subvenció, en cas contrari es retornarà la subvenció obtinguda.

La sol·licitud d'obres s'acompanyarà de projecte tècnic subscrit per tècnic competent i visat en el col·legi professional corresponent quan la naturalesa de les obres així ho requerisquen.

2a.- Crèdit pressupostari

La concessió de subvencions derivada de les presents bases s'imputaran a la partida pressupostària de l'exercici 2025 amb les següents quanties màximes.

PARTIDA	CONCEPTE	IMPORT
15100.48900	SUBVENCIONS DESTINADES A LA REHABILITACIÓ DE FAÇANES EN IMMOBLES SITUATS EN EL CAS ANTIC DE BETXÍ, AIXÍ COM EN IMMOBLES D'INTERÉS PATRIMONIAL DEL MUNICIPI	10.000,00 €

L'import màxim de les subvencions concedides no excedirà de la quantitat consignada, per a l'exercici econòmic corresponent, en la partida pressupostària de l'estat de gastos que s'habilita, i es distribuirà d'acord amb els criteris establits en present Ordenança reguladora de la subvenció i les bases reguladores de la convocatòria.

3a.- Beneficiaris i obligacions

Únicament s'admetrà una sol·licitud de subvenció per immoble cadastral. També es podrà sol·licitar per part d'aquelles rehabilitacions obligades per l'Ajuntament.

Podran ser beneficiaris de les ajudes:

a) El propietari o propietaris de la vivenda o de l'edifici, usuari o no d'este.

b) L'arrendatari, usufructuari o resident autoritzat de la vivenda, comptant amb l'autorització escrita del propietari.

No podran tindre la condició de beneficiari/s les persones o entitats en els quals concórrega alguna de les circumstàncies indicades en l'art. 13.2 de la Llei General de Subvencions, desenrotllats reglamentàriament en la Secció 3a, del Capítol II del Títol Preliminar del Reial decret 887/06, de 21 de juliol, per la qual cosa s'aprova el Reglament de la Llei 38/03, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Les persones físiques o jurídiques que hagen sigut beneficiàries d'estes ajudes estaran obligades a:

a) Sol·licitar una vegada obtinguda la subvenció la corresponent Llicència d'obres, o Declaració Responsable, segons siga procedent, abans de l'inici de les obres, en un termini no superior a 2 mesos.

S'haurà de disposar de totes les autoritzacions municipals i/o haver presentat davant l'Ajuntament tota la documentació que exigix la normativa vigent relacionada amb l'obra i/o activitat, així com l'autorització de la Conselleria de Cultura en el cas que procedisca pel bé de què es tracte.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació de l'Ajuntament, i a les de control financer que corresponen a la Intervenció d'este.

c) Comunicar a l'Ajuntament l'obtenció de subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat.

d) Comunicar a l'Ajuntament la modificació de qualsevol circumstància tant objectiva com subjectiva que haguera sigut tinguda en compte per a la concessió de la subvenció.

e) Acreditar, amb anterioritat al cobrament de la subvenció, el compliment de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social.

f) Executar la intervenció, segons haja sigut autoritzat per l'ajuntament mitjançant la llicència d'obres o declaració responsable d'obra, en un termini no superior a 2 mesos des de l'autorització municipal.

g) Facilitar quanta informació/documentació complementària es considere necessària per a la comprensió i avaluació de la sol·licitud d'ajuda.

h) En cas de variacions en el pressupost de l'obra executada respecte a la prevista en la sol·licitud, si s'ha executat més obra de la prevista, l'import de la subvenció no variarà.

En el cas que s'execute menys obra de la prevista, sempre que no s'aconsegueisca el mínim pressupost protegible que suposa el màxim de subvenció, l'import d'esta es minorarà de manera proporcional a l'obra realment executada referida en eixe mínim pressupost protegible.

i) En cas que el beneficiari s'haja compromés a destinar la vivenda a lloguer d'esta, haurà d'acreditar i justificar que s'haja portat a terme el compromís adquirit.

En cas que es demostre o no es justifique que s'ha complit tots els requisits citats en l'art. 7 lletra d) de l'Ordenança reguladora de la Subvenció destinada a la rehabilitació de façanes que donen a vial públic del barri antic de Betxí, així com en immobles amb interès patrimonial del Terme Municipal de Betxí, o que transcorregut el termini de 3 mesos des de la finalització dels treballs de restauració, sense que s'haja produït el lloguer de l'immoble, el beneficiari haurà de restituir a l'Ajuntament de Betxí, els 1000 euros addicionals que es van concedir, als quals s'afegiran els corresponents interessos legals.

4a.- Quantia de la subvenció

Les subvencions seran concedides d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació, mitjançant el procediment de concurrència competitiva. La totalitat de la subvenció es distribuirà en funció de la puntuació obtinguda.

La quantia màxima que es podrà subvencionar per cada sol·licitud serà de 1.000 euros, sempre que esta quantia no supere el total del pressupost de l'obra.

Al marge de l'anteriorment exposat, si el propietari de la vivenda, manifesta de manera expressa el seu compromís de destinar este immoble a ser llogat en favor de persones menors de 35 anys o en

situació d'exclusió social, a la quantitat anteriorment citada (1.000 euros), se li addicionarà 1.000 euros més. Solament es percebrà este import adicional sempre que es comprometa que el lloguer es materialitze dins del termini de 3 mesos a comptar des que s'haja conclòs la restauració, o en cas contrari, l'import de 1.000 euros haurà de ser restituit abonant-se els corresponents interessos legals.

Es considerarà pressupost protegible, als efectes previstos en les presents Bases, el cost real de les obres, que es determinarà pel Pressupost d'Execució Material de les obres.

No es considerarà com a pressupost, a este efecte, l'Impost sobre el Valor Afegit ni l'import corresponent a l'ICIO.

Les ajudes previstes en les presents bases seran compatibles amb qualssevol altres subvencions que puguen atorgar altres institucions públiques o privades amb el mateix objecte i finalitat, sempre que el total percebut conjuntament no supere el 100% del total dels conceptes subvencionats.

5a.- De l'òrgan gestor. Instrucció i Resolució

1. El procediment ordinari per a la concessió de la subvenció es tramitarà en règim de lliure concurrència. Correspondrà al Servei d'Urbanisme, o al Servei que diga la convocatòria la tramitació de l'expedient, la valoració de les obres plantejades i la proposta de resolució tècnica de conformitat amb estes bases.

2. Tramitades les sol·licituds, la proposta de resolució tècnica haurà de ser estudiada i valorada per una Comissió de Valoració, integrada per el/la Arquitecte/a Municipal, i dos funcionaris/as (un dels quals exercirà la Secretaria de la Comissió), que emetrà un informe proposta que elevarà posteriorment a l'Alcaldia.

3. Després de l'aprovació de les propostes de resolució, per part de l'Alcaldia (o Regidor en qui tinga delegada la competència) es procedirà a dictar Resolució, la qual haurà de ser notificada als beneficiaris i publicada en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Betxí, en el Portal de la Transparència de l'Ajuntament de Betxí, en el Butlletí Oficial de la Província i en la Base de dades Nacional de Subvencions, si és el cas.

4. El termini de resolució i notificació serà com a màxim d'un mes a partir del moment en el qual tota la documentació requerida per al desenrotllament de l'expedient estiga entregada en l'oficina responsable d'este.

5. El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució legitimarà als interessats per a entendre desistida, per silenci administratiu, la seua sol·licitud de concessió de la subvenció.

6. La resolució del procediment s'haurà de notificar als interessats, d'acord amb el que es preveu en els articles 40 a 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7. L'Ajuntament de Betxí donarà publicitat a les subvencions concedides per este, en els termes establits en l'article 18 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

6a.- Termini i lloc de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà d'un mes comptant a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, prèvia comunicació efectuada a este efecte per la BDNS (Base de dades Nacional de Subvencions).

Les sol·licituds per a l'obtenció de les ajudes regulades en estes bases hauran de presentar-se telemàticament en imprés normalitzat a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Betxí, accessible a través de la següent adreça electrònica: <http://betxi.sedelectronica.es>

La sol·licitud es dirigirà a l'òrgan convocant pel sol·licitant.

Aquelles sol·licituds presentades fora de termini seran inadmeses a tràmit, sense entrar en el fons de l'assumpte, mitjançant Resolució d'Alcaldia.

7a.- Documentació exigida de les sol·licituds

1. Les sol·licituds per a l'obtenció de les ajudes regulades en estes bases hauran de presentar-se telemàticament en imprés normalitzat, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Serà aplicable el que es preveu en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En la sol·licitud s'haurà d'establir un correu electrònic per a qualsevol comunicació relativa a la sol·licitud d'ajuda.

2. Les sol·licituds de subvenció hauran d'acompanyar-se de la següent documentació:

a) Documentació acreditativa i identificativa del sol·licitant i, si és el cas, del seu representant legal, aportant:

- Si és persona física, còpia del DNI.

- Del representant legal s'haurà d'aportar còpia del DNI i dels poders actualitzats que acrediten la seua representació.

b) Documentació que acredite la condició de beneficiari: còpia de l'escriptura de propietat o Nota Simple informativa del Registre de la Propietat, còpia del contracte de lloguer i autorització del propietari, si la sol·licitud la formulen els arrendataris o inquilins, i document que acredite la representació si s'actua per compte d'altri.

c) Fotografies de la façana, abans de la intervenció.

d) Pressupostos d'execució Material de les obres.

e) Acreditació que el sol·licitant de la subvenció es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries, enfront de la Seguretat Social, i l'Agència Estatal de l'Administració Tributària.

f) Serà obligatòria la identificació i acreditació legal del professional encarregat de l'obra adjuntant el certificat del REA o l'alta de l'IAE, i l'últim rebut d'autònom abonat.

g) Declaració jurada conjunta que engloba les següents qüestions a assenyalar en l'imprés de sol·licitud:

- Declaració de conèixer i acceptar les bases de la present convocatòria d'ajudes.

- Declaració responsable de no trobar-se incurs en procediments de reintegrament o sancionadors de subvencions públiques.

- Declaració expressa de no haver rebut ajudes per al mateix projecte objecte d'esta sol·licitud, fent constar si és procedent l'organisme o Administració afectats, la denominació de la convocatòria i l'import sol·licitat i concedit.

- Compromís de destinar la vivenda al lloguer, en els termes reglats i descrits en l'art. 7.d) de l'Ordenança reguladora de la subvenció, en el cas d'optar a l'ajuda per lloguer.

h) Imprés de la fitxa de manteniment de tercers degudament emplenada, seguint el model de l'Ajuntament.

i) Si és el cas, document d'acceptació del residu que vaja a generar l'obra, firmat per un gestor de residus acreditat.

Si les sol·licituds de subvenció no reuneixen els requisits exigits en les presents bases, o no s'acompanyarà a la mateixa la documentació exigida, de conformitat amb el que es preveu en l'article 68.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es requerirà als interessats perquè en un termini de 10 dies, esmenen les faltes o acompanyen els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho feren, se'ls tindrà per desistida la seua petició, arxivant-se sense més tràmits, amb els efectes previstos en l'article 21 de la Llei 39/2015.

8a.- Criteris de valoració

Les sol·licituds que complisquen amb algun dels supòsits inclosos en l'article 1 de l'Ordenança reguladora de la Subvenció, podran ser valorades i puntuades segons els criteris que a continuació s'indiquen, amb un màxim de 15 punts, i seran els següents:

a) Índex de protecció (fins a 5 punts com a màxim). Només es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en este apartat.

- Immobles Protegits patrimonialment per les Normes Subsidiàries de Betxí: 5 punts

- Immobles situats en la zona d'ordenança de Barri antic segons les Normes Subsidiàries de Betxí: 4 punts

- Immobles del terme municipal inclosos en els Catàlegs de Protecció de la Generalitat Valenciana: 3 punts

- Immobles del terme municipal protegits de manera genèrica per Llei 4 /1998 de Patrimoni Cultural Valencià: 2 punts

- Immobles de tipologia tradicional i importància patrimonial en qualsevol zona d'ordenança de les NNSS de Betxí: 1 punt

b) Desenrotllament de l'actuació proposada (fins a 5 punts com a màxim). Es prioritzarà que la restauració plantejada siga finalista en la mesura que siga possible i es valorarà:

- Que s'actue sobre paraments de façana, sobre totes les fusteries de façana, així com amb l'eliminació d'elements i instal·lacions impròpies en façana: 5 punts
- Que s'actue sobre paraments de façanes: 4 punts
- Que s'actue sobre totes les fusteries de façana: 3 punts
- Que s'eliminen sol elements impropis i instal·lacions en façana: 2 punts
- Que s'actue sobre algunes de les fusteries de façana, sempre que l'actuació amb la resta de fusteries siga coherent: 1 punt

c) Compromís de llogar la vivenda (5 punts).

- Només podrà comprometre's els propietaris de l'immoble en qüestió, no podent comprometre's ni l'arrendatari, ni l'usufructuari o el resident autoritzat de la vivenda.

- El lloguer s'haurà de materialitzar termini de 3 mesos a comptar des que s'haja conclòs la restauració, tenint-se l'obligació d'acreditar esta situació, o en cas contrari s'haurà de restituir l'ajuda addicional concedida per import de 1000 euros.

- El lloguer haurà d'anar destinat a persones menys de 35 anys, o altres que es troben en situació o risc d'exclusió social (situació que haurà de ser valorada pels Servicis Socials de l'Ajuntament).

- El lloguer de la vivenda, no podrà ser superior a més de 350 euros.

La presentació de la Declaració Responsable, en la qual aparega el compromís de destinar la vivenda al lloguer, amb compliment als termes anteriorment citats, implicarà la concessió automàtica dels 5 punts. Però en cas que la sol·licitud, després de la finalització dels treballs de restauració, i després de transcórrer el termini dels 3 mesos per a complir tal fi, no s'haguera produït el lloguer de la vivenda, comportarà la pèrdua dels 1000 euros addicionals, iniciant-se automàticament l'expedient de reintegrament de les quantitats, al qual haurà d'abonar-se el pagament de l'interés legal. En el cas que es produïska empat en les puntuacions, serà tingut com a criteri de desempate la data de sol·licitud de la subvenció

9a.- Activitats subvencionables

Les activitats subvencionables tindran en compte que:

a) Les façanes, amb la intenció d'evitar distorsions als carrers del centre històric, hauran de respectar les normes d'integració paisatgística i es podran presentar propostes que milloren, integren, rehabiliten o eliminen els elements impropis. Podran ser actuacions que consistisquen en actuacions sobre cablejats i instal·lacions elèctriques o de telefonia, comptadors de llum i d'aigua, antenes, aparells d'aire condicionat, aplacats ceràmics impropis, marcs no permesos, pedra o ceràmica vista no permesa, entre altres.

b) Per a pintar les façanes s'emprarà, en general, el color blanc mat, i es podran autoritzar colors en ocres clars igualment mats, o gradació de grises clars, sempre que es justifique la seua integració en l'entorn. Els arrebossats en façana es faran a la manera tradicional amb acabat per a ser pintats, en els quals la pintura haurà de ser mat amb característiques semblants a les de la calç. Les façanes s'atindran en el seu aspecte exterior als materials tradicionals, prohibint-se els xapats amb materials ceràmics.

c) Les fusteries seran preferiblement de fusta, amb acabats per a ser pintats o envernissades en tons fosques, amb especejaments tradicionals. Es procurarà la recuperació de les fusteries i portes grans tradicionals del bé. En el cas d'incorporar fusteries noves hauran de ser del mateix especejament de les fusteries existents pròpies del ben protegit. S'admet el canvi de la solució de fusta per altres materials que imiten el seu color i textura sempre que atenguen les tonalitats de la fusta i responguen a les seccions, especejament i sistemes d'obertura de la fusta. El vidre serà de tipus transparent i llis.

d) Serralleria: en balcons les baranes seran necessàriament de serralleria metàl·lica, tipus forja, amb barrots verticals llisos, quadrats o redons en negre. En finestres no s'admeten, en general, elements de serralleria. Es podran autoritzar serralleries per a la protecció de finestres en planta baixa, sempre que es cobrisca la totalitat del buit.

e) Els elements singulars actualment existents, com a plaques, retaules, fornícules, capelles, etc., són objectes de protecció i especial conservació i manteniment.

f) Queda terminantment prohibida la instal·lació de persianers, caixers, tendals i elements similars

10a.- Forma d'abonament de les subvencions

La forma de pagament de la subvenció es realitzarà mitjançant transferència bancària al compte indicat en la fitxa de manteniment de tercers, d'una sola vegada després de la resolució del procediment de concessió.

11a.- Termini d'execució de les obres. Justificació

1. Els beneficiaris de les ajudes hauran de finalitzar les obres en un termini no superior a 2 mesos, des que estes hagen sigut autoritzades per l'ajuntament. Els beneficiaris d'estes línies de subvenció hauran de presentar la documentació que acredite la finalització d'estes.

Els gastos i ingressos acreditats hauran d'ajustar-se als pressupostats inicialment i que van servir de base per a quantificar la subvenció concedida. Hauran d'acompanyar-se els documents (factures) que acrediten fefaentment els gastos per import igual o superior en el pressupost protegible aprovat en el seu moment; si no és així, l'ajuda serà minorada en la quantia que procedisca.

Per a la justificació de la subvenció, s'haurà de presentar:

a) Fotografies de la vivenda o edifici residencial en les zones en les quals s'ha realitzat l'actuació i amb el resultat d'esta.

b) Factures originals que acrediten l'aplicació dels fons percebuts, a les quals s'adjuntarà la còpia de les transferències bancàries justificatives del pagament d'estes.

No s'acceptaran justificants consistents en pagaments en mà al comptat, ni talons bancaris.

Les factures hauran de complir amb els requisits establits en l'RD 1496/2003, de 28 de novembre. Així mateix, hauran de reunir els següents requisits:

1. Ser originals.

2. Estar datades i pagades dins del període establert per a la justificació, sense que puga admetre's, via esmena, el seu pagament més enllà del termini establert per a justificar.

3. Contindre el document d'identificació fiscal del perceptor.

4. Ajustar-se en el pressupost presentat en formular la sol·licitud o, si és el cas, en la reformulació d'esta. S'acreditarà per part del beneficiari que la totalitat de les factures han sigut pagades.

c) Declaració de l'interessat sobre l'obtenció altres subvencions, quan així fora (document annex facilitat per l'interessat).

d) Certificats d'estar al corrent de pagaments enfront de l'Agència Tributària, la Seguretat Social i la Hisenda Local.

2. L'ajuntament es reserva el dret a realitzar quantes comprovacions crega necessàries per a l'adequat seguiment i control de les activitats subvencionades.

3. Al marge de la justificació de la realització de les obres, en el cas que existisca compromís de llogar la vivenda en les condicions descrites en l'art. 7.d) de l'Ordenança reguladora de la subvenció, i després de transcórrer el termini dels 3 mesos per a complir tal fi, si no s'haguera produït este lloguer, això implicaria la pèrdua automàtica dels 1000 euros addicionals que s'hagueren concedit, iniciant-se automàticament l'expedient de reintegrament de les quantitats, al qual haurà d'abonar-se el pagament de l'interés legal.

12a. Reintegrament de les subvencions

1. Són causes de reintegrament:

a) No haver sol·licitat Llicència d'Obres, o Declaració Responsable d'obres a l'Ajuntament en un termini màxim de 2 mesos des de l'obtenció de la subvenció.

b) L'incompliment del termini d'execució de les obres per causes imputables al beneficiari.

c) La resistència, negativa o obstrucció a les inspeccions, inclosa l'entrada en el domicili, que puguen ordenar-se per a comprovar el compliment dels requisits i condicions relatius a la subvenció atorgada.

d) La falsedat de les dades presentades.

e) No aportar en model normalitzat la justificació de la subvenció, o la seua aportació fora de termini o ometent la documentació fotogràfica o algun dels documents que exigixen les presents bases per a justificar l'aplicació dels fons rebuts.

f) La no correspondència entre les obres descrites en la sol·licitud i les realment executades.

g) La ineficàcia, revocació o anul·lació, per causa imputable a l'interessat, de les autoritzacions o documents preceptius vinculats a l'obra o activitat adjunta a la subvenció.

2. L'incompliment pel beneficiari de qualsevol dels requisits, condicions, obligacions i de la resta de circumstàncies que donen lloc a la concessió de la subvenció, donarà lloc a l'atorgament d'una audiència prèvia a l'interessat amb caràcter previ, si és el cas, a l'eventual anul·lació per l'Alcaldia de la subvenció concedida, amb l'obligació de reintegrar les ajudes percebudes.

3. La justificació parcial de l'ajuda concedida significarà la no acceptació d'esta justificació i el reintegrament de la quantitat percebuda, si és el cas.

4. En qualsevol cas serà aplicable el que es disposa en el títol II, del reintegrament de subvencions, el títol III, del control financer de subvencions i el títol IV, infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

5. En el cas que existira el compromís de llogar la vivenda restaurada, si es justifica la rehabilitació, però no es justifica que s'haja llogat la mateixa, en les condicions descrites en l'art. 7.d) de la present ordenança, implicarà que es reintegre solament la part adicional de 1000 euros, adicionant-se els corresponents interessos legals que hauran de ser abonats.

13a.- Sancions per infraccions.

Les infraccions se sancionaran de conformitat amb el que disposa l'art. 8 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Betxí.

14a.- Fi de la via administrativa

Els actes de resolució de la subvenció esgoten la via administrativa. D'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut d'este Ajuntament, en el terme d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la recepció d'esta notificació.

15a.- De la Publicitat

Les presents bases de la convocatòria es van publicar el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el BOP per a general coneixement dels interessats.

L'alcaldeessa.

Carla Nebot Nebot

ANNEX PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
Responsable del tractament	Ajuntament de Betxí Plaça Major, 1, CP: 12549, Betxí (Castelló) Tel. 964 620 002; Email: info@betxi.es
Delegat de Protecció de Dades	dpd@dipcas.es
Finalitats del tractament	Les dades per vosté facilitades seran tractades per l'Ajuntament en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de portar la gestió administrativa de la sol·licitud d'ajuda o subvenció presentada, mitjançant la valoració o baremació, concurrència de requisits, i la seua posterior concessió.
Termini de conservació	Les dades seran conservades durant el termini de temps que puga ser requerit, a l'efecte de fiscalització de comptes públics, per l'autoritat pública competent. No obstant això, les dades podran ser conservats, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.
Legitimació	La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si és el cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.
Destinataris de les dades (cessions o transferències)	Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir estos per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.
Drets	Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si és el cas, Oposició. A este efecte, haurà de presentar un escrit acompanyat de NIF en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament o, si és el cas, al nostre Delegat de Protecció de Dades dpd@dipcas.es. En l'escrit haurà d'especificar quin d'estos drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'este. Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es). Té disponible més informació del tractament de les seues dades en: https://betxi.sedelectronica.es/transparencia/dbe47021-6222-427c-a300-4d5b84b0aa29/

Betxí, 11 de juny de 2025

Alcaldessa presidenta
Carla Nebot Nebot

* * *

Por el presente, se procede a la publicación del texto íntegro de las bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la rehabilitación de fachadas que recayentes a vial público en inmuebles situados en el casco antiguo de Betxí, así como en inmuebles con interés patrimonial del término municipal de Betxí.

BASES SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REHABILITACIÓN DE FACHADAS RECAYENTES A VIAL PÚBLICO EN INMUEBLES UBICADOS EN EL CASCO ANTIGUO DE BETXÍ, ASÍ COMO EN INMUEBLES CON INTERÉS PATRIMONIAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL DEL BETXÍ

1a.- Objeto y finalidad

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento para la concesión por el Ayuntamiento de Betxí, en régimen de concurrencia competitiva, de ayudas económicas con el fin de fomentar la rehabilitación de fachadas recayentes a viales públicos del casco antiguo, la restauración o sustitución de las carpinterías en estos inmuebles, y la retirada de elementos impropios e instalaciones en las mismas durante el ejercicio 2025, todo esto según aquello que dispone la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Betxí, aprobada en sesión plenaria de 20 Junio de 2005 y publicada en el BOP n.º 93 de fecha 4 de agosto de 2005, y de la Ordenanza reguladora de la Subvención destinada a la rehabilitación de fachadas recayentes a vial público del casco antiguo de Betxí, así como em inmuebles con interés patrimonial del Término Municipal de Betxí, aprobada en sesión plenaria de 29 de Mayo de 2024 y publicada en el BOP n.º 91 de 27 de julio de 2024.

Los inmuebles objeto de subvención contemplan además de los ubicados en el casco antiguo, las siguientes categorías:

- Inmuebles Protegidos Patrimonialmente por las Normas Subsidiarias de Betxí, ubicados en cualquier zona de ordenanza (artículo 3.4.4.2 de las NNSS)
- Inmuebles ubicados en la zona de ordenanza del Casco Antiguo de Betxí.
- Inmuebles del término municipal de Betxí incluidos en los Catálogos de Protección de la GVA.
- Inmuebles del término municipal de Betxí, Protegidos de forma genérica por la Ley 4/1998 de Patrimonio Cultural Valenciano.
- Inmuebles de tipología tradicional e importancia patrimonial ubicados en cualquier zona de ordenanza del término municipal de Betxí. Estas ayudas tendrán la forma de subvenciones a fondo perdido.

La obtención de la subvención NO presupone la autorización municipal para iniciar las obras. Las obras serán autorizadas por este ayuntamiento a partir de la posterior solicitud por la parte promotora de la correspondiente Licencia de obras o Declaración Responsable, en cumplimiento del 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. La solicitud de Licencia de obras o Declaración Responsable no podrá exceder de un plazo de 2 meses a partir de la obtención de la subvención, en caso contrario se devolverá la subvención obtenida.

La solicitud de obras se acompañará de proyecto técnico suscrito por técnico competente y visado en el colegio profesional correspondiente cuando la naturaleza de las obras así lo requieran.

2a.- Crédito presupuestario

La concesión de subvenciones derivada de las presentes bases se imputarán a la partida presupuestaria del ejercicio 2025 con las siguientes cuantías máximas.

PARTIDA	CONCEPTO	IMPORTE
15100.48900	SUBVENCIONES DESTINADAS A LA REHABILITACION DE FACHADAS EN INMUEBLES SITUADOS EN EL CASO ANTIGUO DE BETXI, ASI COMO EN INMUEBLES DE INTERES PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO	10.000,00 €

El importe máximo de las subvenciones concedidas no excederá de la cantidad consignada, para el ejercicio económico correspondiente, en la partida presupuestaria del estado de gastos que se habilita, y se distribuirá de acuerdo con los criterios establecidos en presente Ordenanza reguladora de la subvención y las bases reguladoras de la convocatoria.

3a.- Beneficiarios y obligaciones

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

Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

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

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

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

Las personas físicas o jurídicas que hayan sido beneficiarias de estas ayudas estarán obligadas a:

a) Solicitar una vez obtenida la subvención la correspondiente Licencia de obras, o Declaración Responsable, según proceda, antes del inicio de las obras, en un plazo no superior a 2 meses.

Se deberá disponer de todas las autorizaciones municipales y/o haber presentado ante el Ayuntamiento toda la documentación que exige la normativa vigente relacionada con la obra y/o actividad, así como la autorización de la Consellería de Cultura en el caso de que proceda por el bien de que se trate.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento, y a las de control financiero que corresponden a la Intervención de éste.

c) Comunicar en el Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad.

d) Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Acreditar, con anterioridad al cobro de la subvención, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Ejecutar la intervención, según haya sido autorizado por el ayuntamiento mediante la licencia de obras o declaración responsable de obra, en un plazo no superior a 2 meses desde la autorización municipal.

g) Facilitar cuánta información/documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

h) En caso de variaciones en el presupuesto de la obra ejecutada respecto a la prevista en la solicitud, si se ha ejecutado más obra de la prevista, el importe de la subvención no variará.

En el supuesto de que se ejecute menos obra de la prevista, siempre que no se consiga el mínimo presupuesto protegible que supone el máximo de subvención, el importe de esta se aminorará de manera proporcional a la obra realmente ejecutada referida en ese mínimo presupuesto protegible.

i) En caso de que el beneficiario se haya comprometido a destinar la vivienda a alquiler de la misma, deberá acreditar y justificar que se haya llevado a término el compromiso adquirido.

En caso de que se demuestre o no se justifique que se ha cumplido todos los requisitos citados en el art. 7 letra d) de la Ordenanza reguladora de la Subvención destinada a la rehabilitación de fachadas recayentes a vial público del casco antiguo de Betxí, así como em inmuebles con interés patrimonial del Término Municipal de Betxí, o que transcurrido el plazo de 3 meses desde la finalización de los trabajos de restauración, sin que se haya producido el alquiler del inmueble, el beneficiario deberá de restituir al Ayuntamiento de Betxí, los 1000 euros adicionales que se concedieron, a los que se adicionarán los correspondientes intereses legales.

4a.- Cuantía de la subvención

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. La totalidad de la subvención se distribuirá en función de la puntuación obtenida.

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

Al margen de lo anteriormente expuesto, si el propietario de la vivienda, manifiesta de manera expresa su compromiso de destinar dicho inmueble a ser alquilado en favor de personas menores de 35 años o en situación de exclusión social, a la cantidad anteriormente citada (1.000 euros), se le adicionará 1.000 euros más. Solamente se percibirá este importe adicional siempre que se comprometa que el alquiler

se materialice dentro del plazo de 3 meses a contar desde que se haya concluido la restauración, o en caso contrario, el importe de 1.000 euros deberá de ser restituido abonándose los correspondientes intereses legales.

Se considerará presupuesto protegible, a los efectos previstos en las presentes Bases, el coste real de las obras, que se determinará por el Presupuesto de Ejecución Material de las obras.

No se considerará como presupuesto, a tal efecto, el Impuesto sobre el Valor Añadido ni el importe correspondiente al I.C.I.O.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido conjuntamente no supere el 100% del total de los conceptos subvencionados.

5a.- Del órgano gestor. Instrucción y Resolución

1. El procedimiento ordinario para la concesión de la subvención se tramitará en régimen de libre concurrencia. Corresponderá al Servicio de Urbanismo, o al Servicio que diga la convocatoria la tramitación del expediente, la valoración de las obras planteadas y la propuesta de resolución técnica en conformidad con estas bases.

2. Tramitadas las solicitudes, la propuesta de resolución técnica deberá de ser estudiada y valorada por una Comisión de Valoración, integrada por el/la Arquitecto/a Municipal, y dos funcionarios/as (uno de los cuales ejercerá la Secretaría de la Comisión), que emitirá un informe propuesta que elevará posteriormente a la Alcaldía.

3. Después de la aprobación de las propuestas de resolución, por parte de la Alcaldía (u Concejales en quien tenga delegada la competencia) se procederá a dictar Resolución, la cual deberá ser notificada a los beneficiarios y publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Betxí, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Betxí, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en su caso.

4. El plazo de resolución y notificación será como máximo de un mes a partir del momento en el cual toda la documentación requerida para el desarrollo del expediente esté entregada en la oficina responsable de este.

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

6. La resolución del procedimiento se tendrá que notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Ayuntamiento de Betxí dará publicidad a las subvenciones concedidas por este, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6a.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes

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

Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en estas bases tendrán que presentarse telemáticamente en impreso normalizado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí, accesible a través de la siguiente dirección electrónica: <http://betxi.sedelectronica.es>.

La solicitud se dirigirá al órgano convocante por el solicitante.

Aquellas solicitudes presentadas fuera de plazo serán inadmitidas a trámite, sin entrar en el fondo del asunto, mediante Resolución de Alcaldía.

7a.- Documentación exigida de las solicitudes

3. Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en estas bases tendrán que presentarse telemáticamente en impreso normalizado, a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló. Será aplicable lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la solicitud se tendrá que establecer un correo electrónico para cualquier comunicación relativa a la solicitud de ayuda.

4. Las solicitudes de subvención tendrán que acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante y, en su caso, de su representante legal, aportante:

- Si es persona física, copia del DNI.

- Del representante legal se tendrá que aportar copia del DNI y de los poderes actualizados que acreditan su representación.

b) Documentación que acredite la condición de beneficiario: copia de la escritura de propiedad o Nota Simple informativa del Registro de la Propiedad, copia del contrato de alquiler y autorización del propietario, si la solicitud la formulan los arrendatarios o inquilinos, y documento que acredite la representación si se actúa por cuenta ajena.

c) Fotografías de la fachada, antes de la intervención.

d) Presupuestos de ejecución Material de las obras.

e) Acreditación que el solicitante de la subvención se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social, y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

f) Será obligatoria la identificación y acreditación legal del profesional encargado de la obra adjuntando el certificado del REA o el alta del IAE, y el último recibo de autónomo abonado.

g) Declaración jurada conjunta que engloba las siguientes cuestiones a señalar en el impreso de solicitud:

- Declaración de conocer y aceptar las bases de la presente convocatoria de ayudas.

- Declaración responsable de no encontrarse incurso en procedimientos de reintegro o sancionadores de subvenciones públicas.

- Declaración expresa de no haber recibido ayudas para el mismo proyecto objeto de esta solicitud, haciendo constar si procede el organismo o Administración afectados, la denominación de la convocatoria y el importe solicitado y concedido.

- Compromiso de destinar la vivienda al alquiler, en los términos reglados y descritos en el art. 7.d) de la Ordenanza reguladora de la subvención, en el caso de optar a la ayuda por alquiler.

h) Impreso de la ficha de mantenimiento de terceros debidamente rellenada, siguiendo el modelo del Ayuntamiento.

i) En su caso, documento de aceptación del residuo que vaya a generar la obra, firmado por un gestor de residuos acreditado.

Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, o no se acompañará a la misma la documentación exigida, en conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.

8a.- Criterios de valoración

Las solicitudes que cumplan con alguno de los supuestos incluidos en el artículo 1 de la Ordenanza reguladora de la Subvención, podrán ser valoradas y puntuadas según los criterios que a continuación se indican, con un máximo de 15 puntos, y serán los siguientes:

a) Índice de protección (hasta 5 puntos como máximo). Solo se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en este apartado.

- Inmuebles Protegidos patrimonialmente por las Normas Subsidiarias de Betxí: 5 puntos

- Inmuebles ubicados en la zona de ordenanza de Casco Antiguo según las Normas Subsidiarias de Betxí: 4 puntos

- Inmuebles del término municipal incluidos en los Catálogos de Protección de la Generalitat Valenciana: 3 puntos

- Inmuebles del término municipal protegidos de forma genérica por Ley 4 /1998 de Patrimonio Cultural Valenciano: 2 puntos

- Inmuebles de tipología tradicional e importancia patrimonial en cualquier zona de ordenanza de las NNSS de Betxí : 1 punto

b) Desarrollo de la actuación propuesta (hasta 5 puntos como máximo). Se priorizará que la restauración planteada sea finalista en la medida de lo posible y se valorará:

- Que se actúe sobre paramentos de fachada, sobre todas las carpinterías de fachada, así como con la eliminación de elementos e instalaciones impropias en fachada: 5 puntos

- Que se actúe sobre paramentos de fachadas: 4 puntos
- Que se actúe sobre todas las carpinterías de fachada: 3 puntos
- Que se eliminen solo elementos impropios e instalaciones en fachada: 2 puntos
- Que se actúe sobre algunas de las carpinterías de fachada, siempre que la actuación con el resto de carpinterías sea coherente: 1 punto

c) Compromiso de Alquilar la Vivienda (5 puntos).

- Solo podrá comprometerse los propietarios del inmueble en cuestión, no pudiendo comprometerse ni el arrendatario, ni el usufructuario o el residente autorizado de la vivienda.

- El alquiler se deberá de materializar plazo de 3 meses a contar desde que se haya concluido la restauración, teniéndose la obligación de acreditar esta situación, o en caso contrario se deberá de restituir la ayuda adicional concedida por importe de 1000 euros.

- El alquiler deberá de ir destinado a personas menos de 35 años, u otras que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social (situación que deberá de ser valorada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento).

- El alquiler de la vivienda, no podrá ser superior a más de 350 euros.

La presentación de la Declaración Responsable, en la que aparezca el compromiso de destinar la vivienda al alquiler, con cumplimiento a los términos anteriormente citados, implicará la concesión automática de los 5 puntos. Pero en caso de que la solicitud, tras la finalización de los trabajos de restauración, y después de transcurrir el plazo de los 3 meses para cumplir tal fin, no se hubiese producido el alquiler de la vivienda, conllevará la pérdida de los 1000 euros adicionales, iniciándose automáticamente el expediente de reintegro de las cantidades, al cual deberá abonarse el pago del interés legal. En el caso de que se produzca empate en las puntuaciones, será tenido como criterio de desempate la fecha de solicitud de la subvención

9a.- Actividades subvencionables

Las actividades subvencionables tendrán en cuenta que:

a) Las fachadas, con la intención de evitar distorsiones en las calles del centro histórico, tendrán que respetar las normas de integración paisajística y se podrán presentar propuestas que mejoran, integran, rehabilitan o eliminan los elementos impropios. Podrán ser actuaciones que consistan en actuaciones sobre cableados e instalaciones eléctricas o de telefonía, contadores de luz y de agua, antenas, aparatos de aire acondicionado, aplacados cerámicos impropios, marcos no permitidos, piedra o cerámica vista no permitida, entre otros.

b) Para pintar las fachadas se empleará, en general, el color blanco mate, y se podrán autorizar colores en ocres claros igualmente mates, o gradación de grises claros, siempre que se justifique su integración en el entorno. Los enlucidos en fachada se harán a la manera tradicional con acabado para ser pintados, en los cuales la pintura tendrá que ser mate con características parecidas a las de la cal. Las fachadas se atenderán en su aspecto exterior a los materiales tradicionales, prohibiéndose los chapados con materiales cerámicos.

c) Las carpinterías serán preferiblemente de madera, con acabados para ser pintados o barnizadas en tonos oscuras, con despieces tradicionales. Se procurará la recuperación de las carpinterías y portones tradicionales del bien. En el caso de incorporar carpinterías nuevas deberán ser del mismo despiece de las carpinterías existentes propias del bien protegido. Se admite el cambio de la solución de madera por otros materiales que imitan su color y textura siempre que atiendan a las tonalidades de la madera y respondan a las secciones, despiece y sistemas de apertura de la madera. El vidrio será de tipo transparente y liso.

d) Cerrajería: en balcones las barandillas serán necesariamente de cerrajería metálica, tipo forja, con barrotes verticales lisos, cuadrados o redondos en negro. En ventanas no se admiten, en general, elementos de cerrajería. Se podrán autorizar cerrajerías para la protección de ventanas en planta baja, siempre que se cubra la totalidad del vacío.

e) Los elementos singulares actualmente existentes, como placas, retablos, hornacinas, capillas, etc., son objetos de protección y especial conservación y mantenimiento.

f) Queda terminantemente prohibida la instalación de persianeros, cajeros, toldos y elementos similares

10a.- Forma de abono de las subvenciones

La forma de pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros, de una sola vez tras la resolución del procedimiento de concesión.

11a.- Plazo de ejecución de las obras. Justificación

1. Los beneficiarios de las ayudas tendrán que finalizar las obras en un plazo no superior a 2 meses, desde que estas hayan sido autorizadas por el ayuntamiento. Los beneficiarios de estas líneas de subvención tendrán que presentar la documentación que acredite la finalización de las mismas.

Los gastos e ingresos acreditados tendrán que ajustarse a los presupuestados inicialmente y que sirvieron de base para cuantificar la subvención concedida. Tendrán que acompañarse los documentos (facturas) que acreditan fehacientemente los gastos por importe igual o superior en el presupuesto protegible aprobado en su momento; de no ser así, la ayuda será aminorada en la cuantía que proceda.

Para la justificación de la subvención, se tendrá que presentar:

a) Fotografías de la vivienda o edificio residencial en las zonas en las cuales se ha realizado la actuación y con el resultado de esta.

b) Facturas originales que acreditan la aplicación de los fondos percibidos, a las que se adjuntará la copia de las transferencias bancarias justificativas del pago de las mismas.

No se aceptarán justificantes consistentes en pagos en mano al contado, ni talones bancarios.

Las facturas tendrán que cumplir con los requisitos establecidos en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre. Así mismo, tendrán que reunir los siguientes requisitos:

1. Ser originales.

2. Estar datadas y pagadas dentro del periodo establecido para la justificación, sin que pueda admitirse, vía subsanación, su pago más allá del plazo establecido para justificar.

3. Contener el documento de identificación fiscal del perceptor.

4. Ajustarse en el presupuesto presentado al formular la solicitud o, en su caso, en la reformulación de esta. Se acreditará por parte del beneficiario que la totalidad de las facturas han sido pagadas.

c) Declaración del interesado sobre la obtención otras subvenciones, cuando así fuera (documento anexo facilitado por el interesado).

d) Certificados de estar al corriente de pagos frente a la Agencia Tributaria, la Seguridad Social y la Hacienda Local.

2. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuántas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3. Al margen de la justificación de la realización de las obras, en el caso de que exista compromiso de alquilar la vivienda en las condiciones descritas en el art. 7.d) de la Ordenanza reguladora de la subvención, y después de transcurrir el plazo de los 3 meses para cumplir tal fin, si no se hubiese producido dicho alquiler, ello implicaría la pérdida automática de los 1000 euros adicionales que se hubiesen concedido, iniciándose automáticamente el expediente de reintegro de las cantidades, al cual deberá abonarse el pago del interés legal.

12a. Reintegro de las subvenciones

1. Son causas de reintegro:

a) No haber solicitado Licencia de Obras, o Declaración Responsable de obras al Ayuntamiento en un plazo máximo de 2 meses desde la obtención de la subvención.

b) El incumplimiento del plazo de ejecución de las obras por causas imputables al beneficiario.

c) La resistencia, negativa u obstrucción a las inspecciones, incluida la entrada en el domicilio, que puedan ordenarse para comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones relativos a la subvención otorgada.

d) La falsedad de los datos presentados.

e) No aportar en modelo normalizado la justificación de la subvención, o su aportación fuera de plazo u omitiendo la documentación fotográfica o alguno de los documentos que exigen las presentes bases para justificar la aplicación de los fondos recibidos.

f) La no correspondencia entre las obras descritas en la solicitud y las realmente ejecutadas.

g) La ineficacia, revocación o anulación, por causa imputable al interesado, de las autorizaciones o documentos preceptivos vinculados a la obra o actividad adjunta a la subvención.

2. El incumplimiento por el beneficiario de cualquier de los requisitos, condiciones, obligaciones y del resto de circunstancias que dan lugar a la concesión de la subvención, dará lugar al otorgamiento de una audiencia previa al interesado con carácter previo, en su caso, a la eventual anulación por la Alcaldía de la subvención concedida, con la obligación de reintegrar las ayudas percibidas.

3. La justificación parcial de la ayuda concedida significará la no aceptación de esta justificación y el reintegro de la cantidad percibida, en su caso.

4. En cualquier caso será aplicable lo dispuesto en el título II, del reintegro de subvenciones, el título III, del control financiero de subvenciones y el título IV, infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. En el caso de que existiese el compromiso de alquilar la vivienda restaurada, si se justifica la rehabilitación, pero no se justifica que se haya alquilado la misma, en las condiciones descritas en el art. 7.d) de la presente ordenanza, implicará que se reintegre solamente la parte adicional de 1000 euros, adicionándose los correspondientes intereses legales que deberán de ser abonados.

13a.- Sanciones por infracciones.

Las infracciones se sancionarán en conformidad con el que dispone el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Betxí.

14ª.- Fin de la vía administrativa

Los actos de resolución de la subvención agotan la vía administrativa. De acuerdo con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recorrido de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

15a.- De la Publicidad

Las presentes bases de la convocatoria se publicaron en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP para general conocimiento de los interesados.

La alcaldesa
Carla Nebot Nebot

ANEXO PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Betxí Plaça Major,1, C.P.12549, Betxí (Castellón) Tfno 964 620 002; Email: info@betxi.es
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipcas.es
Finalidades del tratamiento	Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la solicitud de ayuda o subvención presentada, mediante la valoración o baremación, concurrencia de requisitos, y su posterior concesión.
Plazo de conservación	Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. 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.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es. 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 ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: https://betxi.sedelectronica.es/transparency/dbe47021-6222-427c-a300-4d5b84b0aa29/

Betxí, 11 de junio de 2025

Alcaldessa presidenta
Carla Nebot Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02621-2025-U

BETXÍ

Pel present, es procedeix a la publicació del text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria del concurs per a la selecció d'un cartell per a la portada del programa de festes de Betxí.

BASES DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UN CARTELL PER A LA PORTADA DEL PROGRAMA DE FESTES DE BETXÍ

1.- Objecte:

L'objecte de les presents bases és la regulació del procediment per a la concessió per l'Ajuntament de Betxí, en règim de concurrència competitiva, del premi del concurs per tal d'elegir el cartell anunciador de les Festes Majors de Setembre 2025, en honor al Santíssim Crist de la Pietat, que formarà part de la portada del programa de festes.

2.- Requisits dels participants:

Podran concursar totes les persones majors d'edat, nacionals i estrangeres, amb un màxim de dues obres.

La participació dels i les menors de 18 anys haurà de ser expressament autoritzada pels seus pares, mares, tutors/es o representants legals.

No podran participar les persones físiques que estiguen incurses en alguna de les causes de prohibició per a percebre subvencions establides en l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Els participants han de trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i no estar culpables en les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari.

No es podrà presentar el guanyador del concurs de l'any anterior.

Tindrà la consideració de beneficiari del premi del Concurs la persona que presente un treball al concurs i obtinga una de les tres majors puntuacions pel jurat.

La participació en el concurs és lliure i suposa la total acceptació de les presents bases.

Les bases del concurs així com la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Castelló (BOP), així com en el Tauler d'Edictes i en el web de l'Ajuntament de Betxí (<https://www.betxi.es>).

3.- Procediment i documentació a presentar:

La concessió dels premis es realitzarà en règim de concurrència competitiva d'acord amb els criteris fixats en la base quarta.

Cada participant podrà concórrer amb un màxim de dos treballs, que es presentaran en format de DinA3, amb aportació d'un CD o memòria USB del mateix, juntament amb la Instància de sol·licitud de participació en el concurs.

L'obra adoptarà forma vertical, sent la seua superfície de 50 x 70 cm. havent de presentar-se muntada sobre bastidor o suport rígid, sense cristall.

Els originals es presentaran firmats amb un lema al dors del cartell i en l'interior d'un sobre que, al temps, contindrà el lema i que portarà el nom, cognoms, l'adreça, el telèfon de l'autor o autora.

Els treballs han de ser originals i incorporaran el lema de "Festes Majors de Setembre 2025 en honor al Santíssim Crist de la Pietat". També hi apareixerà l'escut heràldic de Betxí, amb unes dimensions màximes de 5 x 5 centímetres. Aquestes imatges es podran obtenir a del portal web municipal (<https://www.betxi.es/lajuntament/informacio/imatge-corporativa/>).

El cartell haurà de ser original i inèdit, de tècnica lliure, sempre que siga possible la seua reproducció, i no siga creat mitjançant intel·ligència artificial.

En el cas que s'empren sistemes d'intel·ligència artificial per a l'elaboració del cartell, l'autor haurà d'informar de la utilització de tècniques d'intel·ligència artificial, detallant el nivell de la seua intervenció en la formalització del cartell i garantint el respecte als drets de la propietat intel·lectual, així com la transparència en el compliment de la resta d'obligacions imposades per la normativa reguladora de la intel·ligència artificial i de propietat intel·lectual.

En aquest sentit, no podran ser susceptibles de ser guardonades aquelles obres que siguen creades íntegra i exclusivament per intel·ligència artificial generativa.

El termini de presentació de propostes d'aquesta convocatòria serà des del dia de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló (BOP) i fins al dia 4 d'agost de 2025.

El lloc de presentació serà el Registre General de l'Ajuntament de Betxí:
Plaça Major, 1 - 12549 BETXI - Tel.: 964620002

4.- Criteris de valoració:

El Jurat actuarà amb total independència i determinarà la proposta guanyadora en funció dels criteris de valoració, amb la ponderació que a continuació s'indica, podent-se atorgar a cadascuna de les propostes un màxim de 15 punts:

- Expressivitat i capacitat simbòlica i evocadora de Betxí i les seues festes, de 0 a 5 punts.
- Simplicitat, potència de color, formes i volums, de 0 a 5 punts.
- Originalitat en elements o perspectives, de 0 a 5 punts.

El Jurat emetrà acta abans del transcurs d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació de treballs. A la vista de l'acta, l'òrgan instructor emetrà proposta, que serà vinculant per a l'òrgan competent per a la concessió dels premis.

El jurat es reserva la decisió de declarar deserta la convocatòria si considera que les obres presentades no reuneixen els mínims exigibles.

La decisió del jurat serà notificada a la persona guanyadora.

5.- Premis i crèdit pressupostari

El procediment de concessió d'aquests premis serà concurrència competitiva, mitjançant convocatòria pública per a la presentació dels treballs.

La quantitat individual de cada premi serà especificada en la convocatòria.

Els premis es concediran amb càrrec al crèdit existent en l'aplicació pressupostària 33804.48900 del vigent pressupost, amb el límit del crèdit disponible en referida aplicació pressupostària.

Si alguna de les persones participants obté premi per més d'una obra, únicament percebrà premi pel treball millor remunerat.

El lliurament del premi es realitzarà en un acte públic.

6.- Òrgans competents per a l'ordenació, instrucció i resolució del procediment.

L'ordenació i resolució del procediment li correspondrà a l'Alcaldia.

L'òrgan instructor serà un funcionari de carrera.

L'òrgan encarregat de valorar les sol·licituds serà un jurat.

7.- Jurat:

El jurat estarà format per l'alcaldeessa, el regidor de Festes, un representant de cada grup polític municipal, el guanyador del concurs de l'edició anterior i un funcionari de l'Ajuntament, qui actuarà com a secretari amb veu però sense vot.

El Jurat disposa de les següents competències:

- La declaració del concurs com a desert, justificant els motius d'aquesta decisió. Si fora el cas, l'Ajuntament es reserva la possibilitat d'encarregar el cartell anunciador a l'artista que considere convenient.

- La identificació de l'autor/a de les obres seleccionades, mitjançant l'obertura de les pliques, una vegada finalitzada la deliberació.

- La interpretació de les presents bases i la resolució de quantes qüestions es pogueren suscitar amb motiu del concurs.

La decisió del jurat serà inapel·lable i serà notificada a la persona guanyadora.

8.- Drets:

El treball guanyador passarà a ser de propietat de l'Ajuntament de Betxí, que ostentarà la titularitat dels drets d'autor, de publicació, de reproducció i els drets de cessió a tercers, sense cap limitació i de forma indefinida.

9.- Pagament dels premis:

El pagament dels premis es farà mitjançant Resolució de l'Alcaldia, a la qual s'adjuntarà l'Acta del Jurat i l'informe proposat de l'òrgan instructor.

Els/as premiats/as aportaran, una vegada requerits a aquest efecte i com a condició necessària per al deute del premi, la següent documentació:

- Fitxa de manteniment de tercers certificada per entitat bancària (comunicació de compte bancari), segons model facilitat per l'Ajuntament.

- Certificats d'estar al corrent de les seues obligacions amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària, la Tresoreria General de la Seguretat Social i la Hisenda Local o autorització expressa dels beneficiaris al fet que l'Ajuntament consulte la informació anterior, en els termes que preveuen els articles 18 i 19 del RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003 general de subvencions.

Els premis seran abonats a través de transferència bancària, en el compte indicat per el/la beneficiari/a.

Els premis estaran subjectes a la legislació vigent, realitzant-se sobre aquestes quantitats les retencions legalment establides.

10.- Incompatibilitat amb altres subvencions i ajudes:

Aquests premis són incompatibles amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes Internacionals.

11.- Retirada de les obres no premiades:

Es fixa com a termini per a arreplegar les obres no premiades, pels seus autors/as o persona designada a aquest efecte, el període comprés entre l'1 i el 20 d'octubre en la casa de la Cultura, en l'horari de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores, prèvia sol·licitud del/la autor/a.

L'organització posarà la màxima cura en el maneig dels treballs, declinant totes responsabilitat per extraviament o accident d'aquestes.

Transcorreguts sis mesos des de la finalització del termini establert per a la seua retirada sense que l'autor/a haja arreplegat la seua obra, s'entendrà que aquest/a renúncia a la mateixa i als seus drets sobre ella, passant llavors a formar part del patrimoni de l'Ajuntament de Betxí.

L'alcaldeessa-presidenta,

ANNEX: PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Responsable del tractament
Ajuntament de Betxí
Plaça Major,1, C.P.12549, Betxí (Castelló)
Telf.: 964 620 002; Email: info@betxi.es

Delegat de Protecció de Dades
dpd@dipcas.es

Finalitats del tractament

Les dades per vosté facilitades seran tractades per l'Ajuntament en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de portar la gestió administrativa de la sol·licitud d'ajuda o subvenció presentada, mitjançant la valoració o baremació, concurrència de requisits, i la seua posterior concessió.

Termini de conservació

Les dades seran conservades durant el termini de temps que puga ser requerit, a l'efecte de fiscalització de comptes públics, per l'autoritat pública competent.

No obstant això, les dades podran ser conservats, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Legitimació

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

Destinatari de les dades (cessions o transferències)

Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons la Llei.

Drets

Vosté podrà exercir els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, en el seu cas, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit acompanyat de NIF en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament o, en el seu cas, al nostre Delegat de Protecció de Dades dpd@dipcas.es.

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 DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente 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 davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

Té disponible més informació del tractament de les seues dades en:

<https://betxi.sedelectronica.es/transparency/dbe47021-6222-427c-a300-4d5b84b0aa29/>

Betxí, 12 de juny de 2025

L'alcaldeessa presidenta
Carla Nebot Nebot

* * *

Por el presente, se procede a la publicación del texto íntegro de las bases reguladoras de la convocatoria del concurso para la selección de un cartel para la portada del programa de fiestas de Betxí.

BASES DEL CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE UN CARTEL PARA LA PORTADA DEL PROGRAMA DE FIESTAS DE BETXÍ

1.- Objeto:

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para la concesión por el Ayuntamiento de Betxí, en régimen de concurrencia competitiva, del premio del concurso para elegir el cartel anunciador de las Fiestas Mayores de Septiembre 2025, en honor al Santísimo Cristo de la Piedad, que formará parte de la portada del programa de fiestas.

2.- Requisitos de los participantes:

Podrán concursar todas las personas mayores de edad, nacionales y extranjeras, con un máximo de dos obras.

La participación de los y las menores de 18 años tendrá que ser expresamente autorizada por sus padres, madres, tutores/se o representantes legales.

No podrán participar las personas físicas que estén incursoas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los participantes tienen que encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no estar culpables en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

No se podrá presentar el ganador del concurso del año anterior.

Tendrá la consideración de beneficiario del premio del Concurso la persona que presente un trabajo al concurso y obtenga una de las tres mayores puntuaciones por el jurado.

La participación en el concurso es libre y supone la total aceptación de las presentes bases.

Las bases del concurso así como la convocatoria se publicarán al Boletín Oficial de la Provincia de Castelló (BOP), así como en el Tablón de edictos y en el web del Ayuntamiento de Betxí (<https://www.betxi.es>).

3.- Procedimiento y documentación a presentar:

La concesión de los premios se realizará en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los criterios fijados en la base cuarta.

Cada participante podrá concurrir con un máximo de dos trabajos, que se presentarán en formato de DinA3, con aportación de un CD o memoria USB del mismo, junto con la Instancia de solicitud de participación en el concurso.

La obra adoptará forma vertical, siendo su superficie de 50 x 70 cm. teniendo que presentarse montada sobre bastidor o apoyo rígido, sin cristal.

Los originales se presentarán firmados con un lema al dorso del cartel y en el interior de un sobre que, al tiempo, contendrá el lema y que llevará el nombre, apellidos, la dirección, el teléfono del autor o autora.

Los trabajos tienen que ser originales e incorporarán el lema de "Fiestas Mayores de Septiembre 2025 en honor al Santísimo Cristo de la Piedad". También aparecerá el escudo heráldico de Betxí, con unas dimensiones máximas de 5 x 5 centímetros. Estas imágenes se podrán obtener a del portal web municipal (<https://www.betxi.es/lajuntament/informacio/imatge-corporativa/>).

El cartel tendrá que ser original e inédito, de técnica libre, siempre que sea posible su reproducción, y no sea creado mediante inteligencia artificial.

En el supuesto de que se emplean sistemas de inteligencia artificial para la elaboración del cartel, el autor tendrá que informar de la utilización de técnicas de inteligencia artificial, detallando el nivel de su intervención en la formalización del cartel y garantizado el respecto a los derechos de la propiedad intelectual, así como la transparencia en el cumplimiento del resto de obligaciones impuestas por la normativa reguladora de la inteligencia artificial y de propiedad intelectual.

En este sentido, no podrán ser susceptibles de ser galardonadas aquellas obras que sean creadas íntegra y exclusivamente por inteligencia artificial generativa.

El plazo de presentación de propuestas de esta convocatoria será desde el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló (BOP) y hasta el día 4 de agosto de 2025.

El lugar de presentación será el Registro General del Ayuntamiento de Betxí:
Plaza Mayor, 1 - 12549 BETXI - Tel.: 964620002

4.- Criterios de valoración:

El Jurado actuará con total independencia y determinará la propuesta ganadora en función de los criterios de valoración, con la ponderación que a continuación se indica, pudiéndose otorgar a cada una de las propuestas un máximo de 15 puntos:

- Expresividad y capacidad simbólica y evocadora de Betxí y sus fiestas, de 0 a 5 puntos.

- Simplicidad, potencia de color, formas y volúmenes, de 0 a 5 puntos.
- Originalidad en elementos o perspectivas, de 0 a 5 puntos.

El Jurado emitirá acta antes del transcurso de un mes después de la finalización del plazo para la presentación de trabajos. A la vista del acta, el órgano instructor emitirá propuesta, que será vinculante para el órgano competente para la concesión de los premios.

El jurado se reserva la decisión de declarar deserta la convocatoria si considera que las obras presentadas no reúnen los mínimos exigibles.

La decisión del jurado será notificada a la persona ganadora.

5.- Premios y crédito presupuestario

El procedimiento de concesión de estos premios será concurrencia competitiva, mediante convocatoria pública para la presentación de los trabajos.

La cantidad individual de cada premio será especificada en la convocatoria.

Los premios se concederán con cargo al crédito existente en la aplicación presupuestaria 33804.48900 del vigente presupuesto, con el límite del crédito disponible en referida aplicación presupuestaria.

Si alguna de las personas participantes obtiene premio por más de una obra, únicamente percibirá premio por el trabajo mejor remunerado.

La entrega del premio se realizará en un acto público.

6.- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento:

La ordenación y resolución del procedimiento le corresponderá a la Alcaldía.

El órgano instructor será un funcionario de carrera.

El órgano encargado de valorar las solicitudes será un jurado.

7.- Jurado:

El jurado estará formado por la alcaldesa, el regidor de Fiestas, un representante de cada grupo político municipal, el ganador del concurso de la edición anterior y un funcionario del Ayuntamiento, quien actuará como secretario con voz pero sin voto.

El Jurado dispone de las siguientes competencias:

- La declaración del concurso como desierto, justificando los motivos de esta decisión. Si fuera el caso, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de encargar el cartel anunciador al artista que considero conveniente.

- La identificación del autor/a de las obras seleccionadas, mediante la apertura de las plicas, una vez finalizada la deliberación.

- La interpretación de las presentes bases y la resolución de cuántas cuestiones se pudieron suscitarse con motivo del concurso.

La decisión del jurado será inapelable y será notificada a la persona ganadora.

8.- Derechos:

El trabajo ganador pasará a ser de propiedad del Ayuntamiento de Betxí, que ostentará la titularidad de los derechos de autor, de publicación, de reproducción y los derechos de cesión a terceros, sin ninguna limitación y de forma indefinida.

9.- Pago de los premios:

El pago de los premios se hará mediante Resolución de la Alcaldía, a la cual se adjuntará el Acta del Jurado y el informe propuesta del órgano instructor.

Los/as premiados/as aportarán, una vez requeridos a tal efecto y como condición necesaria para la deuda del premio, la siguiente documentación:

- Ficha de mantenimiento de terceros certificada por entidad bancaria (comunicación de cuenta bancaria), según modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- Certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda Local o autorización exprés de los beneficiarios al hecho que el Ayuntamiento consulto la información anterior, en los términos que prevén los artículos 18 y 19 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

Los premios serán abonados a través de transferencia bancaria, en la cuenta indicada por el/la beneficiario/a.

Los premios estarán sujetos a la legislación vigente, realizándose sobre estas cantidades las retenciones legalmente establecidas.

10.- Incompatibilidad con otras subvenciones y ayudas:

Estos premios son incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos Internacionales.

11.- Retirada de las obras no premiadas:

Se fija como plazo para recoger las obras no premiadas, por sus autores/as o persona designada a tal efecto, el periodo comprendido entre el 1 y el 20 de octubre en la casa de la Cultura, en el horario de lunes a viernes, de 10 a 14 horas, previa solicitud del/la autor/a.

La organización pondrá la máxima cura en el manejo de los trabajos, declinando toda responsabilidad por extravío o accidente de estas.

Transcurridos seis meses desde la finalización del plazo establecido para su retirada sin que el autor/a haya recogido su obra, se entenderá que este/a renuncia a la misma y a sus derechos sobre ella, pasando entonces a formar parte del patrimonio del Ayuntamiento de Betxí.

La alcaldesa-presidenta,

ANEXO: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Responsable del tratamiento
Ayuntamiento de Betxí
Plaza Mayor, 1, C.P.12549, Betxí (Castelló)
Telf.: 964 620 002; Email: info@betxi.es

Delegado de Protección de Datos
dpd@dipc.as.es

Finalidades del tratamiento

Los datos por usted facilitados serán tratados por el Ayuntamiento en calidad de Responsable de Tratamiento, con el fin de llevar la gestión administrativa de la solicitud de ayuda o subvención presentada, mediante la valoración o baremación, concurrencia de requisitos, y su posterior concesión.

Plazo de conservación

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente.

Sin embargo, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, hasta de investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

Legitimación

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según la Ley.

Derechos

Usted podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A tal efecto, tendrá que presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es.

En el escrito tendrá que especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, tendrá que 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, tendrá que aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo de este.

Así mismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en:

<https://betxi.sedelectronica.es/transparency/dbe47021-6222-427c-a300-4d5b84b0aa29/>

Betxí, 12 de junio de 2025

La alcaldesa presidenta
Carla Nebot Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02611-2025-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):839447

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/839447>)

Objeto:

Se convocan ayudas dirigidas a las asociaciones juveniles que realicen proyectos de actividades dirigidas a la juventud de la población, que se ejecuten desde el día 1 de septiembre de 2024 hasta el día 31 de agosto de 2025.

Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarias las asociaciones juveniles y las secciones juveniles de entidades sociales u organizaciones no gubernamentales que tengan reconocidos en sus estatutos autonomía funcional, organización y gobierno propio, así como entidades prestadoras de servicios a la juventud que reúnan, además de los establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los requisitos siguientes:

a) Tener sede social, central o delegación permanente en la ciudad de Burriana, así como una infraestructura mínima y estructura organizativa que garantice el desarrollo del proyecto para el que se solicita subvención.

b) Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

c) Estar legalmente constituidas y formalmente inscritas en el Censo de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios de la Juventud (Orden de 10 de noviembre de 1983), de la Consejería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV 134, de 8 de diciembre de 1983), con anterioridad a la fecha en que se solicite la concesión de la subvención.

d) No tener suscrito ningún contrato/convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento.

f) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y haber cumplido las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Obligaciones:

a) Las entidades beneficiarias que cuenten con personal voluntario deberán tener suscrita y en vigor una póliza de seguro en los términos establecidos en los artículos 10.e y 14.2.c) de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal, página web municipal <https://burriana.sedelectronica.es/board> y BOP núm. 70 de 12 de junio <https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=157919&idioma=es>

Cuantía:

Importe total: 10.000 €

Presentación de solicitudes:

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico: Subvenciones Juventud 2025, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto.

2. Al modelo de solicitud (Anexo I), al que hace referencia el párrafo anterior, se acompañara la documentación que se indica en la base 8.2

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burriana 2025-06-12.

Jorge Monferrer Daudí,
Alcalde Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02619-2025-U

CÀLIG

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 9 de junio de 2025 y de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Por todo ello, se hace público el citado acuerdo del tenor literal siguiente:

“Primero. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

SERVICIO AL QUE PERTENECE

Urbanismo

Denominación del puesto: Arquitecto/a Técnico/a

Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1

Naturaleza jurídica: Funcionarial

Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales: A2

Retribuciones complementarias

Complemento de destino: 24

Complemento específico: 7.210,50 €

Otros

Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional: A2 – Subescala técnica

Forma de provisión: Concurso-oposición

Funciones a desarrollar

Funciones generales:

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

Funciones específicas:

Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal.

- Dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.

- Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.

- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.

- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

- Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.

- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos, así como la redacción de informes.

- Control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Información y orientación a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.

- Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

- Asesoramiento, asistencia y colaboración con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

- Expedientes sancionadores en materia de disciplina urbanística, actividades, etc.

Especialidades:

Los arquitectos técnicos deberán ejercer las funciones de inspección en materia de conservación y seguridad de las edificaciones y elementos anexos en casos de incidencias que se produzcan en horario distinto al habitual de trabajo en los que sea necesaria una evaluación técnica de imposible aplazamiento por razones de seguridad, conforme a las condiciones de localización y disponibilidad según cuadrante semanal que se disponga

Observaciones concretas sobre el puesto

Jornada al 50%

SERVICIO AL QUE PERTENECE

Secretaría-Intervención

Denominación del puesto: Técnico Medio de Gestión

Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: 1

Naturaleza jurídica: Funcionarial

Unidad orgánica a la que pertenece: Secretaría

Grupo de clasificación profesional para puestos de personal funcionario, y grupo profesional para puestos laborales: A2

Retribuciones complementarias

Complemento de destino: 26

Complemento específico: 14.697,00 €

Otros

Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional: Administración General

Forma de provisión: Concurso – oposición

Funciones a desarrollar.

Funciones genéricas:

Emitir informes y desarrollar cualquier otra actividad propia y específica de las técnicas correspondientes, a nivel de conocimientos universitarios.

El desempeño de cualquier tarea propia de sus conocimientos profesionales que le sean requeridos para atender las necesidades de la entidad y/ para el buen funcionamiento de los servicios propios de la misma.

Programar, impulsar, coordinar y evaluar los servicios del Ayuntamiento de Càlig de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, al objeto de asegurar la adecuada gestión de los mismos, ordenando y organizando los recursos disponibles.

Funciones específicas:

Las funciones de este puesto: gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes que no corresponden a otro nivel o puesto.

Funciones superiores de gestión de tareas, administración, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, gestión administrativa y apoyo de nivel superior a cualquier órgano o dependencia, tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos; gestión y ordenación de recursos humanos; económico-financieros; actividad contractual; actividad patrimonial y de políticas sectoriales de las distintas dependencias cuya competencia corresponda a la Administración Local, entre las que destacan las políticas sociales, medioambientales, económicas, culturales, recreativas, deportivas, turística y demás.

Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

Coordinar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable. Realizar operaciones de caja y manejo de caudales. Controlar los expedientes y procesos.

Registro, tramitación y control de plazos de las solicitudes de subvenciones solicitadas.

Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general sometidos a Comisión de Gobierno, Pleno y demás comisiones.

Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

Funciones de actividades de nivel superior en cualquiera de las dependencias municipales, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.

Así como las propias del puesto según el programa exigido y las establecidas en la RPT/Catálogo, plantilla de personal, bases de ejecución del presupuesto municipal, documentos de Organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la corporación, o se aprueben por el Pleno.

Todas aquellas que, siendo propias de su titulación, sus conocimientos y su categoría profesional, así como las propias condiciones de empleo público gestor de procedimientos administrativos y por tanto con competencias administrativa resultar de:

1. Programa determinado en desarrollo.
 2. RPT/Catálogo y plantilla de personal de la entidad.
 3. Documento Organización, funcionamiento, régimen jurídico y de personal al servicio de la entidad.
 4. Bases de ejecución del presupuesto municipal.
 5. Resoluciones del Pleno.
 6. Órdenes o instrucciones de sus superiores en la organización municipal.
- Observaciones concretas sobre el puesto

Segundo. Publicar íntegramente la citada modificación de la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercero. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.”

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Càlig, 12 de junio de 2025
Alcaldesa- Presidenta
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02620-2025-U

CÀLIG

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de junio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de créditos financiado con cargo a nuevos ingresos efectivamente recaudados.

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://calig.sedelectronica.es>].

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

Càlig, 12 de junio de 2025
Alcaldesa- Presidenta
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02628-2025-U

CÀLIG

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria de fecha 9 de junio de 2025 la modificación de la de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

Càlig, 12 de junio de 2025
Alcaldesa- Presidenta
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02656-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de junio de 2025, se acordó:

“Primero. Rectificar las bases “Bases generales para la provisión en propiedad de una plaza de Comisario principal del Cuerpo de policía local, escala superior, grupo A, del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana mediante promoción interna interadministrativa con movilidad”, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de abril de 2025 y publicadas en el BOP de Castellón n.º 49 de fecha 24 de abril de 2025, incorporando las observaciones realizadas por la Agencia Valenciana de Seguridad y respuesta a las Emergencias, que dan origen el nuevo texto de “Bases generales para la provisión en propiedad de una plaza de Comisario principal del Cuerpo de policía local, escala superior, subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante promoción interna interadministrativa”, que constan de veinte (20) páginas numeradas y con el siguiente código de validación MZP5CGGJ9Q3FFW67524GMZMK3

Segundo. Publicar la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario oficial de la Generalitat Valenciana y efectuar las demás publicaciones que legalmente correspondan..”

Las bases referidas son del tenor literal siguiente:

«BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COMISARIO PRINCIPAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL, ESCALA SUPERIOR, GRUPO A, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA INTERADMINISTRATIVA.

Bases generales para proveer en propiedad una (1) plaza de Comisario Principal del cuerpo de Policía Local, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala superior, categoría comisario principal, clasificada en el grupo A, subgrupo A1, de conformidad con lo dispuesto 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 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, modificada por Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre; 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 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria proveer en propiedad una (1) plaza de comisario principal del cuerpo de Policía Local vacante en la plantilla de funcionariado de este Ayuntamiento, reservada al turno de promoción interna interadministrativa, según lo dispuesto en Anexo I del decreto 179/2021, 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, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición.

2. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

a) Ser personal funcionario de carrera, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la sub-escala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares y, en el caso de la promoción interadministrativa con movilidad, de otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.

c) No haber sido suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2019).

e) Estar en posesión de título de Grado o licenciatura,, ingeniería superior o arquitectura.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana (puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso se efectuará el pago de los derechos de examen, bien mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón en la opción "Pago con tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.castello.es/>), en el plazo de diez (10) días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas 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.

Las expresadas condiciones 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.

3.2. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en treinta y tres euros (33€).

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte del mismo.

3.3. Documentación anexa

El Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todas las pruebas eliminatorias deben pasar a la fase de concurso, y las emplazará para que en el plazo de diez días presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes presenten instancias en las que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas

bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante un decreto de la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana y se concederá un plazo de 10 días para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que se consideren convenientes.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web. En el caso de no haber reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicarán la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la composición del Tribunal calificador. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas se publicará la lista definitiva en el BOP, en tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento. En el caso de no haber reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva.

5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Composición:

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, cuando actúe por delegación de la Junta de Gobierno Local.

La composición de los miembros del Órgano Técnico de Selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer a la misma categoría profesional o a una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

En el Órgano técnico de selección actuará como:

-Presidente/a: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de este Ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

-Secretario/a: el/la secretario/a general de la Administración municipal o el funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto. En caso de que el/la secretario general de la Administración municipal delegue la secretaría del Órgano técnico de selección, se hará a su elección preferentemente entre funcionariado con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

-Dos vocales a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

-Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para la prueba psicotécnica. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Órgano Técnico de Selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

Para poder ser nombrado miembro del órgano técnico de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros del cuerpo de policía local deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

Abstención y recusación: los Órganos técnicos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y como tales estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

Cuando concurra en los miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Constitución y actuación:

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

Asimismo estarán facultados 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 las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Las resoluciones de los Órganos Técnicos de Selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Órgano técnico de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse un recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Actas del Órgano Técnico de Selección :

El/la secretario/a del Órgano Técnico de Selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se harán constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Órgano Técnico de Selección, en la siguiente sesión y, en todo caso, en el plazo de cinco días respecto a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del Órgano Técnico de Selección.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el secretario/a del Órgano Técnico de Selección remitirá a la sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los/las miembros del Órgano técnico de selección, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días respecto a la fecha de comienzo de las pruebas. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine la Conselleria competente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida del mismo.

El Órgano Técnico de Selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Oficial de la Generalitat

Valenciana, bastará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará, necesariamente, de las siguientes fases: oposición, concurso y curso selectivo.

A. Fase de oposición.

a) Pruebas de aptitud psicotécnica.

Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional, de conformidad con lo señalado en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell. La calificación será de Apto/a o No apto/a y que se transcribe en el anexo III de estas Bases. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

b) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios que se establecen en el anexo II de estas Bases.

Ejercicio escrito de 75 preguntas con 4 respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos sobre el contenido del temario que se especifica en el apartado E.3 del anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell y que se transcribe en el anexo I de estas Bases. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

El cuestionario que se proponga contendrá al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - (E / n - 1)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: calificación máxima posible.

c) Ejercicio práctico.

Ejercicio práctico sobre los programas o temarios que se establecen para esta categoría, que consistirá en la defensa pública de una memoria proyecto que consistirá en la presentación y exposición oral y pública durante 1 hora de un estudio original, con una extensión mínima de cincuenta folios y máxima de setenta, mecanografiados a doble espacio y a una sola cara, tamaño DIN A-4, sobre la organización, problemática, funciones y servicios del cuerpo de Policía Local en un municipio con una población igual o similar a la del municipio convocante, y desde la perspectiva de la categoría a la que se opta.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano.

Consistirá en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el Órgano Técnico de Selección, en un tiempo máximo de 30 minutos. La puntuación máxima para este ejercicio será 4 puntos. El ejercicio será obligatorio, pero no eliminatorio.

B. Fase de concurso

Una vez superada la fase de oposición, por el Órgano Técnico de Selección calificador del proceso selectivo se concederá un plazo de 10 días hábiles para que las personas que hayan superado el mismo presenten la documentación relativa a los méritos a valorar.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases

y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 9224, de 26 de noviembre de 2021), y que se transcriben en el anexo IV de estas Bases. La puntuación máxima en esta fase de concurso será 40 puntos. Las personas aspirantes aportarán la autobaremación de sus méritos (Hoja de autobaremación, Anexo I de estas Bases) La valoración del concurso oposición será la suma de las fases de concurso y oposición.

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, deberá acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la consellería competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimientos de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo I del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE u homologados o concertados por este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consellería competente en materia de coordinación de policías locales o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

C. Fase de curso selectivo

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 200 horas de duración.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano Técnico de Selección formulará 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 hubieran producido hasta su celebración.

En caso de empate, se adjudicará la plaza a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico, consistente en la defensa pública de una memoria proyecto; si dicha puntuación fuera también igual, se atenderá a la obtenida en el ejercicio escrito con preguntas tipo test y, si continuara el empate, se resolverá mediante sorteo.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el Órgano Técnico de Selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado la fases de concurso- oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección de la AVSRE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes.

9. CURSO SELECTIVO

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 200 horas de duración.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

En cada convocatoria, la persona aspirantes, de no superar el curso de selección y formación, podrá incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedará definitivamente decaída en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirá la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquier causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el Órgano Técnico de Selección deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos.

Las personas aspirantes funcionarias de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos exigidos que ya se hubiesen acreditado para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como personal funcionario de carrera y el título académico exigido. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma indicada.

11. NOMBRAMIENTO

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

Efectuada la anterior comunicación por el IVASPE y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

Las personas aspirantes que no superen el curso teórico-práctico de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como funcionarias en prácticas, y podrán ser nombradas de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado.

12. INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección 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. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley de la Generalitat 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, y el 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.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido

un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y se comunicará su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la policía local de la Comunitat Valenciana.

ANEXO I

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN	
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, ESCALA SUPERIOR, CATEGORIA COMISARIO PRINCIPAL, GRUPO A	
C. AUTOBAREMACIÓN; PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE ES POSIBLE CONSEGUIR 40 PUNTOS	
	PUNTUACIÓN
<p>1. VALORACIÓN servicios prestados</p> <p>1.1. Puntuación máxima 12 puntos</p> <p>1.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunidad Valenciana: 0'084 puntos.</p> <p>1.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.</p> <p>La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de finalización del plazo para presentar instancias.</p>	
<p>2. TITULACIONES ACADÉMICAS</p> <p>2.1. Puntuación máxima 5 puntos.</p> <p>2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <p>a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico superior): 1 punto.</p> <p>b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos.</p> <p>c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos.</p> <p>d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería, arquitectura o máster): 4 puntos.</p> <p>e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos.</p> <p>La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención.</p>	
<p>3. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS</p> <p>3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.</p> <p>3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.</p> <p>3.2.1. La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos.</p> <p>3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano de la siguiente forma:</p> <p>1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.</p> <p>2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.</p> <p>3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.</p> <p>4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.</p> <p>5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.</p> <p>6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.</p>	

<p>3.2.3. Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel mas alto.</p> <p>3.2.4. En el caso de aportar los siguientes certificados: -certificado de conocimientos del lenguaje administrativo. -certificado de capacitación técnica de corrección de textos. -certificado de capacitación técnica del lenguaje en los medios de comunicación. La puntuación se acumula, con una puntuación de 0'50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.</p> <p>3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales</p> <p>3.3.1. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, de acuerdo con lo que establece el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma: - 1º de A2: 0,01 punto. - Certificado nivel A2: 0,02 puntos. - 1º de B1: 0,06 puntos. - Certificado nivel B1: 0,08 puntos. - 1º de B2: 0,10 puntos. - Certificado nivel B2: 0,30 puntos. - 1º de C1: 0,50 puntos. - Certificado nivel C1: 0, 70 puntos. - 1º de C2: 0,80 puntos. - Certificado nivel C2: 1 punto.</p> <p>3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.</p>																						
<p>4. CURSOS DE FORMACIÓN</p> <p>4.1.La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.</p> <p>4.2. Se valorarán los cursos de acuerdo con lo establecido en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma: - Cuando se trata de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuando el número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma: a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora. b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora. c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora. Cuando se trate de cursos de mínimo 20 horas se aplicará la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="197 1563 807 1895"> <thead> <tr> <th>Nº de horas</th> <th>Asistencia</th> <th>Aprovechamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 20 a 50</td> <td>0,25</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>De 51 a 100</td> <td>0,50</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>De 101 a 150</td> <td>0,70</td> <td>1,40</td> </tr> <tr> <td>De 151 a 200</td> <td>0,90</td> <td>1,80</td> </tr> <tr> <td>De 201 a 250</td> <td>1,15</td> <td>2,30</td> </tr> <tr> <td>Más de 250</td> <td>1,40</td> <td>2,80</td> </tr> </tbody> </table> <p>Respecto a cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, ó 25 horas en el caso que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.</p>	Nº de horas	Asistencia	Aprovechamiento	De 20 a 50	0,25	0,50	De 51 a 100	0,50	1,00	De 101 a 150	0,70	1,40	De 151 a 200	0,90	1,80	De 201 a 250	1,15	2,30	Más de 250	1,40	2,80	
Nº de horas	Asistencia	Aprovechamiento																				
De 20 a 50	0,25	0,50																				
De 51 a 100	0,50	1,00																				
De 101 a 150	0,70	1,40																				
De 151 a 200	0,90	1,80																				
De 201 a 250	1,15	2,30																				
Más de 250	1,40	2,80																				

<p>5. PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES</p> <p>5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.</p> <p>5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:</p> <p>a) Condecoraciones al mérito policial: 1 punto.</p> <p>b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.</p> <p>c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.</p> <p>5.2.2. Deberán acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de policías locales.</p> <p>5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, diferentes a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.</p> <p>5.4 Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria i meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.</p>	
<p>6. OTROS MÉRITOS</p> <p>6.1. La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.</p> <p>6.2. Asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y otras actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valoraran a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.</p> <p>6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.</p> <p>6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valoraran a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.</p>	
TOTAL	

ANEXO II

TEMARIO

Temario grupo A1. Categoría de Comisario/a principal.

Tema 1. Legislación en materia de protección de consumidores y usuarios. La difusión y comercialización de películas en soporte videográfico. Derecho de reunión. Regulación vigente. Reuniones en lugares cerrados. Manifestaciones y reuniones en lugares de tránsito público. Conductas delictivas relacionadas. Infracciones al Derecho.

Tema 2. Las haciendas públicas. Las haciendas locales. Los presupuestos municipales. Elaboración y ejecución. El gasto. Las partidas presupuestarias. Los contratos administrativos. Naturaleza jurídica de los contratos de la administración.

Tema 3. La preparación de los contratos administrativos. La ejecución de los contratos de la administración. La cesión y el subcontrato. La nulidad de los contratos. Los contratos de obra. Contratos de gestión de servicios. Contratos de suministros. Contratos para la adquisición y enajenación de bienes. Contratos para la utilización y explotación de los bienes de la administración.

Tema 4. Psicología de las organizaciones. El factor humano en la organización. Las relaciones humanas en la organización. Concepto de organización. La organización como sistema. Individuo y organización. La conducta humana en la organización.

Tema 5. Alternativas metodológicas en la psicología de las organizaciones. Reclutamiento de personal y selección de personal. Entrenamiento de los miembros. Los papeles en la organización. El mantenimiento del individuo en la organización. Satisfacción y moral laboral de los miembros de la organización. Pequeños grupos y organización. Liderazgo en la organización.

ANEXO III

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación.

a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

1. Personalidad general

Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Ansiedad
- Depresión
- Paranoia
- Hostilidad
- Estrés
- Tolerancia al fracaso
- Autocontrol
- Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Sociabilidad
- Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Compromiso con el trabajo
- Atención a las normas
- Flexibilidad

- Planificación
- Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlos y motivarlos, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

- a) Trabajo en equipo
- b) Liderazgo
- c) Empatía
- d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

- a) Tolerancia al estrés
- b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

- a) Iniciativa
- b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

- a) Organización y planificación
- b) Toma de decisiones
- c) Trabajo en equipo
- d) Responsabilidad
- e) Implicación con la organización.

ANEXO IV

BAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.

3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.

4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.

5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.

6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

–Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,

–Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,

–Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro.

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental/	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental/	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
4º curso	2º Ciclo superior Certificado aptitud	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma		2º Nivel Superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º de C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º de C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a los idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido,

de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional: Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

Nº de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,50
De 51 a 100	0,50	1,00
De 101 a 150	0,70	1,40
De 151 a 200	0,90	1,80
De 201 a 250	1,15	2,30
Más de 250	1,40	2,80

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
- b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
- c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

5.2.2. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

7. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 13 de junio de 2025

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02657-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de trabajador/a social de este Excmo. Ayuntamiento .

Por Decreto de fecha trece de junio de dos mil veinticinco, del Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero. Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo temporal de trabajador/a social cuyo orden de actuación será el siguiente:

Admitidos/as:

1.	TSONKOVA PETROVA	RADINA VALENTINOVA
2.	UYA FRANCOS	ANDREA
3.	VERDOYTENA	PAULA
4.	VERGE FERRER	MARIA
5.	VILANOVA BONET	MARIA TERESA
6.	VILAR LUIS	MARIA INMACULADA
7.	VILLALBA CUENCA	MARIA PILAR
8.	ZAMORA HERRANDO	PAULA
9.	ABAD VIÑAS	SEILA
10.	AGEA SAMPEDRO	LAURA
11.	ANDREU NEBOT	MARIA
12.	BACAS BERTOLIN	ADRIANA
13.	BADENES GRACIA	LAURA
14.	BAENA GARCIA	ELENA
15.	BALAGUER GINÉS	GEMMA
16.	BALAREZO MONTERO	MAGDA DEL CARMEN
17.	BARRA GIL	ANGEL
18.	BARREDA GARCIA	ANA CRISTINA
19.	BARRES CASCADO	CARLOS
20.	BARRUE VICENT	PAULA
21.	BENEDICTO LAPARRA	EMPAR
22.	BENITO GONZALEZ	MARIA
23.	BERMUDEZ LONDONO	VALENTINA
24.	BONILLA BONET	PATRICIA
25.	BOU HIDALGO	PALOMA
26.	CALATAYUD ASENSI	PAULA
27.	CALPE	AINHOA
28.	CALVO PEREZ	CRISTIAN

29.	CAMPILLO ALPERA	GLORIA M ^a
30.	CAMPOS DE BENGUA	LAURA
31.	CAMPOS SOS	ANNA
32.	CASTELLÓ PEÑA	SUZET
33.	CATALÁN PUCHE	M. ^a JOSE
34.	CHABRERA FUENTES	BERTA
35.	COMES ASENSI	ALBA
36.	CORTES EGANA	SANDRA MARCELA
37.	CUBERTORER LLOP	PAULA
38.	CUBO GARCIA	MARIA JOSE
39.	CUESTA ORTIZ	MARIA
40.	DE LA TORRE MARTINEZ DE ABELLANOSA	MARIA DEL MAR
41.	DEL CASTILLO ALONSO	ZAIRA
42.	DEL RIO CHORVA	NURIA
43.	DELGADO BORDAS	LAURA
44.	DOMÍNGUEZ GIL	SARA
45.	DOÑATE ROCHERA	MARTA
46.	EGEA CEREZUELA	ESTHER
47.	ERES GARCIA	FANNY
48.	EREZUMA RODRÍGUEZ	NAIARA
49.	ESCRIHUELA GANDIA	PAULA
50.	ESCUDERO TORRECILLAS	LAURA
51.	ESTEVE BOSCH	ESTER
52.	ESTUPIÑA ORTELLS	MARTA
53.	FANDOS SANZ	SONIA
54.	FERNÁNDEZ BOU	EMILIO JOSÉ
55.	FERNÁNDEZ SORIANO	SAMANTA
56.	FERRI BLAS	MARIA LORENA
57.	FRANCHINO	GEORGINA MARA
58.	FRANCIA PEÑALVER	MARIA JOSÉ
59.	FRESNEDA MORENO	ALBA
60.	GAONA MARTÍNEZ	BEGOÑA
61.	GARCÍA ESTOPIÑAN	AUREA
62.	GARCÍA HERVAS	SILVIA
63.	GARCÍA NIÑO	AIDA
64.	GARCÍA SALVADOR	LORENA
65.	GARCÍA VENENCIO	SANDRA
66.	GÓMEZ GARCIA	AINHOA
67.	GÓMEZ SEGARRA	CLARA MARIA
68.	GONZÁLEZ DIAZ	NATALIA
69.	GUERRERO SEGARRA	JORDI

70.	GUMBAU CENTELLES	CARLA
71.	HEDEA MAROSAN	ARTEMISA GEANINA
72.	HÉRCULES DE SOLAS CARDENA	MERCEDES
73.	HERNÁNDEZ GARCÍA	HECTOR
74.	HERNÁNDEZ REL	ENCARNA
75.	JAÉN GALLARDO	MARIA DOLORES
76.	JULIA DELAPUERTA	IRENE
77.	LIGA MONTERO	MARIA
78.	LIMONGE SEGUER	MARIA
79.	LLORENS ESTEVE	M ^ª DEL CARMEN
80.	LLORENS NAVARRO	INÉS
81.	LUCENDO FRAGO	BELÉN
82.	MACIÁN ANDREU	IRENE
83.	MANRIQUE MARTOS	MARIA ELISABETH
84.	MARÍN RODRIGUEZ	ELENA
85.	MARQUES BONANAD	SHEILA
86.	MARQUES SERRA	EMANUEL PABLO
87.	MARTI GOMEZ	HELENA
88.	MARTINEZ BARRACHINA	BERTA
89.	MAS SILVESTRE	AUREA TERESA
90.	MENDIETA SUAREZ	ANA ISABEL
91.	MIGUEL SESMERO	ANA ISABEL
92.	MOLINA FABRA	LIDON
93.	MOLTO SÁNCHEZ	MIRIAM
94.	MONFIL PERIZ	SANTIAGO
95.	MONFORT LÁZARO	ANA ISABEL
96.	MONSONIS NEBOT	ARANZAZU
97.	MONTAÑANA SÁNCHEZ	BELÉN
98.	MORENO NAVARRO	CLAUDIA
99.	MORIO GARCÍA	ANA
100.	NAVARRO GONZÁLEZ	MARIA ANGELES
101.	NELSON DALEY	RIANNA SHANNON
102.	OBIOL BELLÉS	ANA
103.	OCAÑA GÓMEZ	INMACULADA
104.	OCAÑA LÓPEZ	ANA
105.	OLIVARES GALDEANO	IRISH
106.	OLMO NAVARRO	ELISABET
107.	ORDOÑEZ MORENO	MARIA DE LOS ANGELES
108.	ORTEGATORRES	JENIFER
109.	ORTIZ MOLINA	ANNA
110.	OSPINA SERNA	MARGARITA ANITH

111.	OSUNA CAMACHO	INMACULADA
112.	OTTO SÁNCHEZ	LAURA
113.	PALANQUES MENDOZA	SONIA
114.	PALAU VICENT	ISABEL
115.	PALOMO GUARINOS	SANDRA
116.	PARRA FERNÁNDEZ	BLANCA
117.	PARRA RAMOS	SILVIA
118.	PASTOR GADEA	ANA MARIA
119.	PASTOR PAGES	IRENE
120.	PELLICER DOMÍNGUEZ	RAQUEL
121.	PÉREZ OLMO	CRISTINA
122.	PÉREZ ROMERO	SUSANA
123.	PIERA JUAN	CONCEPCIÓN
124.	PITARCH GIL	LUCIA
125.	PRADES BADENES	MARIA
126.	PRADES ROIG	ADA
127.	QUIÑONERO BLANCH	ROSA
128.	RAJADELL DE ANDRÉS	PAULA
129.	REOLID LORENZO	VANESSA
130.	RESTA CASTELLÓ	MARIA
131.	RIBERA CANÓS	BEATRIZ
132.	RIVAS LÁZARO	LAURA
133.	ROBLEDO GUARQUE	IRENE
134.	RODRÍGUEZ BALLESTEROS	MARIA DEL CARMEN
135.	RODRÍGUEZ RAMÍREZ	NATIVIDAD
135.	ROMÁN-TOLEDO LÓPEZ	BÁRBARA
136.	ROZALÉN EGEA	MOISÉS
137.	RUBERT MIRALLES	ISABEL
138.	RUBERT VALLS	JUDIT
139.	RUBIO REDÓN	MARIA
140.	RUIZ GARCÍA	MARIA BEGONA
141.	RUIZ MARTÍNEZ	ROCIO
142.	RUIZ PEIRÓ	RAQUEL
143.	SALES AMER	ELENA
144.	SALVADOR PERIS	SERGI
145.	SÁNCHEZ BELIS	MARIA DEL ROCIO
146.	SÁNCHEZ I MELIA	SUSANNA
147.	SÁNCHEZ INIESTA	JESÚS
148.	SANCHO FERNÁNDEZ	MARTA ISABEL
149.	SANTOS BADENES	CRISTINA
150.	SANZ SIMÓ	JUDHIT

151.	SEGARRA NAVAS	MARTA
152.	SEGURA LÓPEZ	CRISTINA ANTONIA
153.	SERRANO ROS	VERÓNICA
154.	SIMÓN MARÍN	MARIA
155.	SORIANO RODRÍGUEZ	RAQUEL
156.	SOS SERRANO	MARIA DOLORES

Excluidos/as

1. Terres Álvarez, Isabel – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.
2. Viciano Moral, Diana – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.
3. Chavarria Ciurana, Nuria – Presentación fuera de plazo.
3. Fernández García, Lucía – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.
4. Gómez Pérez, Paula – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.
5. Julve Siurana, Rosalina – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.
6. López Codesal, Rosana – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.
7. Merelo Gavilan, Yolanda – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.
8. Sandoval Franco, Helena – No presentación de la documentación según la base cuarta de las bases específicas rectoras.

Segundo. Nombrar al Tribunal calificador de dicho proceso selectivo que, de conformidad con las bases, estará compuesto por:

PRESIDENTE/A

Titular: don Angel López Frances, Jefe del Negociado de Coordinación de proyectos sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Joaquin Martínez Buils, Jefe del Negociado de prevención de trastornos adictivos del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

VOCALES

Titular: doña Ana Barrachina Mompó, jefa del Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Maria Vicenta Rico Rúa trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Maria Lourdes Ordoñez Arana, trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Nuria Naches Ibañez trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: doña Maria Gloria Gracia Sos, trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: doña Lidón Pozo Santamaría, trabajadora social en el Negociado de equipos base centro sociales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SECRETARIO/A

Titular: don Gabriel Eixea Agustí, Asesor jurídico letrado del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: don Juan Barreda Barbera técnico de administración general del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Segundo. Fijar el día 19 de julio de 2025, a las 10:00 horas, en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas, aulas JB1002AA y JB1006AA de la Universidad Jaume I de Castelló, sita en la Avenida de Vicente Sos Baynat s/n de Castellón, para la realización del único ejercicio del proceso selectivo.

Tercero. Disponer un plazo de cinco días naturales para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castelló de la Plana, 13 de junio de 2025
El Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico,
Empleo y Capital Humano

Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02660-2025-U

HIGUERAS

ANUNCIO

Emplazamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Higueras.

El Ayuntamiento de Higueras, tiene aprobado por Resolución de 30 de julio de 2021 de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Higueras (en adelante PLPIF) (DOGV nº 9180 de 23/09/2021) obligatorio según dispone la Ley 3/1993 de 9 de diciembre Forestal de la Comunidad Valenciana para entidades locales de municipios con zonas de alto riesgo de incendio forestal.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2025-0018, se acordó la ejecución de obras contempladas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Higueras al amparo de la asignación económica del Fondo Estratégico Municipal para Prevención de Incendios Forestales en su convocatoria del año 2025. Con este fondo económico se pretende ejecutar en 2025 las siguientes actuaciones, según denominación del PLPIF de Higueras:

La actuación en Higueras supone la apertura de nuevas áreas cortafuegos según el orden y los códigos de referencia del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales que se indican a continuación:

- 1 orden:
 - SEG-AC 17.15.01
- 2 orden:
 - SEG-AC 17.18.32
 - SEG-AC 17.18.33
 - SEG-AC 17.18.34
 - SEG-AC 17.18.35

El artículo 49.2 c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que:

“ Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: (...)

c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema”

d) la adopción de medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales”. Asimismo, el artículo 55.7. de la misma Ley establece que los propietarios de terrenos forestales y entidades locales de cada demarcación forestal tendrán la obligación de adoptar y ejecutar las medidas de prevención de fuegos forestales incluidas en las directrices de los planes locales de prevención de incendios forestales de cada uno de los entes locales que existan en cada demarcación y deberán ejecutar los trabajos que se especifiquen en la programación de los planes locales de prevención de incendios forestales por su cuenta o mediante acciones concertadas con la Administración forestal. (...)”

En el caso que, de manera fehaciente, se constate que los propietarios afectados no realizan los trabajos indicados en la programación en el tiempo y forma establecidos, la administración forestal podrá, después de una advertencia previa, hacer uso de la ejecución subsidiaria a coste obligado.” .

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones expuestas anteriormente, siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales:

EMPLAZA a los titulares de terrenos forestales y agrícolas incluidos en la siguiente relación de parcelas catastrales, a que en el PLAZO DE QUINCE DIAS (15 DIAS) a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las precitadas actuaciones "Apertura de nuevas áreas de cortafuegos" previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Higuera en los tramos proyectados para 2025, siguiendo lo dispuesto en la Memoria Técnica, así como las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales.

Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, los interesados, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas.

Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 15 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos afectados para la realización subsidiaria de los trabajos.

En Higuera a 13 de junio de 2025.

La Alcaldesa – Presidenta
Fdo. Mercedes Giménez Gimeno

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RELACIÓN DE PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS POR LAS ACTUACIONES

POLÍGONO 7, Parcelas 101, 100, 99, 95, 94 y 96

POLÍGONO 3, Parcelas 11, 12, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 26, 51, 52, 53,54, 55 y 56

POLÍGONO 3, Parcelas: 69, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 97, 101, 102, 103, 107, 108, 109

POLÍGONO 8, Parcela 196, 195, 194, 193, 192, 191, 190, 202, 201, 189, 188, 187, 186, 185, 204

POLÍGONO 3, Parcela 465, 464, 456, 457, 458, 455, 454

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02418-2025

L'ALCORA

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 4402/2025

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Entre los días 3 y 20 de julio 2025, ambos incluidos, el alcalde se encontrará ausente.

SEGUNDO. Corresponde a los tenientes de alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones y por la orden de su nombramiento al alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer las funciones de de este en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo alcalde.

TERCERO. Mediante Resolución de alcaldía 1615/2023, de fecha 19 de junio, se designó como primera teniente de alcalde a la Sra. Ana María Huguet Ros.

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

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Delegar en la Sra. Ana María Huguet Ros, primera teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los días comprendidos entre 3 y el 20 de julio, ambos incluidos.

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 afectan a terceros.

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

CUARTO. Notificar la presente resolución a la interesada.

QUINTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación de la regidora delegada, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía exprés manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles explicados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

SEXTO. 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 se celebre de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre.

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

Lo manda y firma la Alcaldía, de lo cual, quien ostenta la Secretaría de la Corporación, toma razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resoluciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

L'Alcora, 2 de junio de 2025

Ante mí, la Secretaria, Alejandra Montroy Ibáñez
Firmado, el Alcalde, Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02650-2025-U

MONTÁN

ANUNCIO

Emplazamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Montán.

El Ayuntamiento de Montán, tiene aprobado por Resolución de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Montán (en adelante PLPIF) por Resolución de 22 de febrero de 2021, de la consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica (DOGV nº 9037 de 09/03/2021) obligatorio según dispone la Ley 3/1993 de 9 de diciembre Forestal de la Comunidad Valenciana para entidades locales de municipios con zonas de alto riesgo de incendio forestal.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2025-0105, se acordó la ejecución de obras contempladas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Montán al amparo de la asignación económica del Fondo Estratégico Municipal para Prevención de Incendios Forestales en su convocatoria del año 2025. Con este fondo económico se pretende ejecutar en 2025 las siguientes actuaciones, según denominación del PLPIF de Montán, definidas en los siguientes documentos: "Memoria técnica descriptiva: construcción de área cortafuegos y franja de protección de núcleo urbano":

- Cor-02 Apertura de nuevas áreas cortafuego junto al camino que discurre entre la Fuente de la Tejería y la carretera CV-195 y
- IUF 01 área de protección en la interfaz urbano – forestal del núcleo urbano,

El artículo 49.2 c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que:

" Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: (...)

c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema";

d) " La adopción de medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales". Asimismo, el artículo 55.7. de la misma Ley establece que los propietarios de terrenos forestales y entidades locales de cada demarcación forestal tendrán la obligación de adoptar y ejecutar las medidas de prevención de fuegos forestales incluidas en las directrices de los planes locales de prevención de incendios forestales de cada uno de los entes locales que existan en cada demarcación y deberán ejecutar los trabajos que se especifiquen en la programación de los planes locales de prevención de incendios forestales por su cuenta o mediante acciones concertadas con la Administración forestal. (..)

En el caso que, de manera fehaciente, se constate que los propietarios afectados no realizan los trabajos indicados en la programación en el tiempo y forma establecidos, la administración forestal podrá, después de una advertencia previa, hacer uso de la ejecución subsidiaria a coste obligado." .

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones expuestas anteriormente, siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales:

EMPLAZA a los titulares de terrenos forestales y agrícolas incluidos en la siguiente relación de parcelas catastrales, a que en el PLAZO DE QUINCE DIAS (15 DIAS) a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las precitadas actuaciones Cor – 02 (área cortafuegos) y IUF-01 (franja de protección) previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios

Forestales de Montán en los tramos proyectados para 2025, siguiendo lo dispuesto en las referida Memoria Técnica, así como las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales.

Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, los interesados, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas.

Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 15 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos afectados para la realización subsidiaria de los trabajos.

En Montán a 12 de junio de 2025.

El Alcalde – Presidente

Fdo. Sergio Fornas Tuzón

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RELACIÓN DE PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS POR LAS ACTUACIONES

Actuación	POLÍGONO	PARCELA
Área cortafuego	2	68
	2	71
	2	72
	2	73
	2	74
	2	75
	2	78
	2	79
	2	80
	2	86
	2	88
	2	98
	2	100
	2	101
	2	102
	2	103
	2	105
	2	106
	2	107
	2	111
	2	9003
	2	9004
	2	9005
	2	9010
	2	9100

Actuación	POLÍGONO	PARCELA
	3	4
	3	5
	3	64
	3	74
	3	75
	3	197
	3	198
	3	9002
	3	9012

Actuación	POLÍGONO	PARCELA
Franja protección	3	20
	3	21
	3	22
	3	24
	3	46
	3	48
	8	436
	8	437
	8	459
	8	460
	8	461
	8	462
	8	485
	8	486
	8	522
	8	524
	8	539

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02625-2025-U

ONDA

ANUNCIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno libre, de tres plazas de ingeniero/a, se hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas:

Primero. Personas admitidas y excluidas.

Personas admitidas:

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
1	12726	***6801**	A.F.C.
2	12335	***0088**	B.B.J.
3	12519	***2320**	C.P.V.E.
4	12078	***0546**	S.G.A.
5	12897	***8853**	S.G.D.

Personas excluidas:

- ninguna

Segundo. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOP, a efectos de subsanar los defectos o presentar alegaciones. Las solicitudes de subsanación se presentarán obligatoriamente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://seu.onda.es/OpenSEA/>. En caso de no presentarse reclamaciones la lista se elevará automáticamente a definitiva.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña

Onda, 12 de junio de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02627-2025-U

ONDA

ANUNCIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno libre, de tres plazas de trabajador/a social, se hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas:

Primero. Personas admitidas y excluidas.

Personas admitidas:

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
1	11879	***8956**	A.C.V.
2	11639	***1974**	B.G.E.
3	12258	***4721**	B.G.A.C.
4	12144	***2388**	B.C.C.
5	12871	***0370**	B.H.P.
6	11646	***2864**	C.A.P.
7	12046	***2756**	C.N.A.
8	12503	***7632**	C.A.G.M.
9	12012	***8988**	C.S.A.
10	12038	***2891**	C.P.S.
11	11843	***9369**	C.F.B.
12	11713	***8467**	D.G.S.
13	12759	***6445**	E.G.F.
14	12152	***0107**	E.O.M.
15	12072	***0801**	F.S.S.
16	11949	***9612**	F.B.M.L.
17	12903	***7831**	F.G.M.
18	12557	***7590**	G.H.S.
19	11938	***9971**	G.N.A.
20	11753	***2579**	G.R.N.
21	11693	***9478**	G.G.M.I.
22	12711	***6914**	J.D.I.
23	11661	***0851**	L.M.M.
24	11953	***9658**	L.N.I.
25	12902	***1440**	M.A.I.
26	12042	***4656**	M.M.M.E.
27	11732	***8937**	M.R.E.
28	12501	***1059**	M.S.E.P.
29	12337	***8417**	M.S.M.

30	12138	***9243**	M.P.S.
31	12878	***4520**	M.L.A.I.
32	12778	***6355**	M.T.P.
33	12898	***0181**	M.S.B.
34	12738	***4890**	N.I.N.
35	12504	***6547**	N.G.A.
36	11786	***6123**	N.D.R.S.
37	12879	***9924**	O.G.I.
38	11664	***2499**	O.M.M.A.
39	12710	***6888**	O.C.I.
40	12817	***6896**	O.S.L.
41	12073	***0180**	P.M.S.
42	12543	***2514**	P.F.R.I.
43	12770	***7749**	P.F.B.
44	12500	***2710**	P.R.S.
45	12502	***9973**	R.A.B.
46	11799	***9769**	S.B.M.D.
47	11816	***6336**	S.I.J.
48	12908	***9017**	S.F.M.I.
49	12624	***9995**	S.B.C.
50	11868	***8728**	S.N.M.
51	11813	***1151**	T.P.R.V.
52	12690	***0519**	V.C.M.P.

Personas excluidas:

- ninguna

Segundo. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOP, a efectos de subsanar los defectos o presentar alegaciones. Las solicitudes de subsanación se presentarán obligatoriamente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es/OpenSEA/>). En caso de no presentarse reclamaciones la lista se elevará automáticamente a definitiva.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña
Onda, 12 de junio de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02607-2025-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (Castellón) HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, esta Alcaldía, HA RESUELTO:

“Primero.- Declarar provisionalmente admitidos y excluidos para la realización de las pruebas a los aspirantes siguientes:

ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	D.N.I
1	AGUIRRE CORTÉS, TANIA	***0474**
2	ALBIOL MONTERDE, GABRIEL	***9400**
3	ALBIOL SERRAT, MIGUEL	***0120**
4	ALVENTOSA MARTORELL, FRANCISCO	***7971**
5	ARIN ESTELLER, CRISTIAN	***9601**
6	BALAGUER BARREDA, RAQUEL	***8862**
7	BELTRÁN MATEU, SONIA	***6892**
8	BENAGES GUARCH, SARA	***0749**
9	BONICH CASTILLO, CRISTINA	***4725**
10	BRETÓ FRESQUET, LUCÍA	***0940**
11	CABANES ROVIRA, ELENA	***8823**
12	CALVO JAQUES, ERIC	***9004**
13	CASTEJÓN CARDONA, INMACULADA	***8909**
14	CATALÁN GALÁN, CRISTINA	***0471**
15	COLL GIL, YOLANDA	***9081**
16	COLOM GAGO, MARÍA	***9621**
17	COLOMA VALENZUELA, EVA MARÍA	***8563**
18	CRIVITCHI ALEXEEV, ALISA	***3752**
19	CUCALA PERAIRE, SARA	***7261**
20	DE LUCA, RODRIGO	***6584**
21	DRAGO ALTAMIRA, ROSA	***8729**
22	DUMBRAVA PURICE, DORINA	***0243**
23	ESTALL MONFORT, JUAN IGNACIO	***8524**
24	FERNÁNDEZ ALONSO, CRISTINA	***8847**
25	GALÁN ROCA, RAMÓN	***7482**
26	GARCÍA AYZA, MARÍA JOSÉ	***4410**
27	GILABERT MARTÍNEZ, JUAN CARLOS	***5835**
28	GIMENO SIERRA, ADRIÁN	***8039**

29	GÓMEZ RUIZ, MÓNICA	***0028**
30	JIMÉNEZ CONTRERAS, TANIA	***9175**
31	LACRAMIOARA PIETRAREANU, CLAUDIA	***7208**
32	LACUEVA GONI, ROBERTO	***5545**
33	LAHMIDI EL GHAZI, AMAL	***3845**
34	LLAUDIS AYZA, LUCÍA	***7647**
35	LONGUEIRA VARELA, SILVANA LOURDES	***9133**
36	LÓPEZ PRECIOSO, BELÉN MARÍA	***8745**
37	LORES SOTO, MIRIAM	***9623**
38	MICHAVILA PEPIO, ROSA ISABEL	***0406**
39	MORENO GARCÍA, SOFÍA	***0565**
40	MULET SALVÁ, CARLA	***7632**
41	MULET SALVA, JORDI	***7632**
42	NOLLA LORENTE, JOANA	***2544**
43	ORTI CAMAÑ, TERESA CARMEN	***6236**
44	ORTIZ DACOSTA, NEREA	***0510**
45	ORTS IBÁÑEZ, VICENTE JAVIER	***8326**
46	PARÍS BRETÓ, GUILLERMO	***6950**
47	PARRA BARKER, AGUSTÍN ERNEST	***8254**
48	PE SIGNES, CRISTINA	***5931**
49	PONS MARTÍNEZ, NAZARETH	***9361**
50	RAFALÉS GINER, ANA CRISTINA	***8022**
51	REDÓ VIÑES, ANDRÉS	***9750**
52	ROBRES PARIS, BEATRIZ	***0168**
53	ROCA SERRAT, LEONIDES	***6808**
54	RODA PÉREZ, ALBA MARÍA	***9801**
55	ROIG DRAGO, FRANCISCO	***0134**
56	RUIZ ALCANAR, YOLANDA	***2965**
57	RUIZ-HERRERA ARNIZ, ALBA	***9052**
58	RUIZ RAMÓN, JORDI	***7562**
59	SAENZ GAGE, EMILIA VICTORIA	***9733**
60	SALES CIFRE, BÁRBARA	***4107**
61	SALES ESLAVA, MARÍA PILAR	***2439**
62	SANAHUJA DOMINGO, MARJORIE	***6495**
63	SERRANO SEGARRA, EVA	***2876**
64	SERRAT GELLIDA, LARA	***9628**
65	SOLER VIDAL, MARGARITA	***1885**
66	SOMOZA BASCOY, YOLANDA MARÍA	***6074**
67	TEJEDOR TOMÁS, VICENTE	***6760**
68	TORRENTE ESCRICH, ANTONI	***8531**
69	TROCOLI VILLEGAS, ROSA MARIA	***4200**
70	URUCHIMA LATA, PILAR DEL ROCÍO	***7553**

71	VALLADOLID FUSTER, ELISABETH	***9519**
72	VALLADOLID FUSTER, MARÍA PILAR	***9359**
73	VIDAL MORANT, MARÍA JOSÉ	***6538**
74	VIURA PANISELLO, SONIA	***0154**

EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	D.N.I	Motivo de exclusión
1	ALCÁZAR PEÑA, ELENA	***0273**	1
2	AYZA PEÑA, FRANCISCA MARY	***6827**	1
3	BECKER SALAIS, ALEJANDRO	***9424**	1
4	BELTRAN CHETO, JUDIT	***4889**	1
5	BENÍTEZ ESPADA, JUAN JOSÉ	***7361**	1
6	BORDES GARCÍA, NEUS	***9041**	1
7	BYKOVA, ALEXANDRA	***1136**	1 y 2
8	COSCOLLANO MASIP, ALICIA	***8396**	1
9	GARCÍA GARCÍA, MARÍA PILAR	***6339**	1
10	MARTÍN SÁNCHEZ, DANIEL	***9877**	1

Motivos de exclusión:

- 1.- No aporta la titulación exigida.
- 2.- Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

Segundo.- Tribunal calificador. Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

- D^a. Beatriz Palau Ferré, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Peñíscola.

Suplente: D. Tomás Albiol Biosca, Inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Peñíscola.

Secretario:

- D. Vicente Abad Sorribes, Secretario Acctal. del Ayuntamiento de Peñíscola.

Suplente: D^a. Rosa M.^a Martínez Planes, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Peñíscola.

Vocales:

- D. Antonio José Esbrí Martí, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Peñíscola. Suplente: D^a. Valentina Guzmán Arenós, Administrativa del Ayuntamiento de Peñíscola.

- D^a. M.^a Teresa Guzmán Arenós, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Peñíscola.

Suplente: D^a. Yolanda Bayarri Planes, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Peñíscola.

- D. Juan Carlos Camarasa Casasús, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Peñíscola.

Suplente: D^a. Lidia Oms Sanz, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Peñíscola.

Asesores:

D^a. Manuela Fernández Martí, Técnico Lingüística del Ayuntamiento de Peñíscola.

D. Juan José Martínez Albiol, Jefe del Área de Modernización e Informática del Ayuntamiento de Peñíscola.

Tercero.- El Tribunal se constituirá a las 8:00 horas del día 29 de julio de 2025. El primer ejercicio tendrá lugar el mismo día a las 11:00 horas. Se convoca a los aspirantes admitidos a las 11:00 horas en el Instituto de Educación Secundaria Alfred Ayza, sito en la C/ Tramuntana, 5 de esta localidad, para la realización del primer ejercicio.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo a los aspirantes un plazo de diez días

hábiles, a partir de la publicación en el B.O.P., a efectos de reclamaciones y subsanación de defectos, así como para formular recusación de los miembros del Tribunal. De no presentarse reclamaciones en el plazo indicado, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñíscola, a 11 de junio de 2025.

El Alcalde, Fdo: Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02642-2025-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

Andrés Martínez Castellá, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Peñíscola, hace saber que:

Habiéndose formado la Cuenta General Municipal del Ejercicio 2024 y estando esta informada por la Comisión Especial de Cuentas de la entidad en sesión celebrada el 12 de junio de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212. 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público la mencionada Cuenta General por un plazo de quince días, para que durante este plazo y ocho días más, quienes se estimen interesados puedan presentar las reclamaciones, los reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Peñíscola, 12 de junio de 2025

El Alcalde-Presidente
Fdo. Andrés Martínez Castellà

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02612-2025-U

PORTELL DE MORELLA

ANUNCIO

Emplazamiento a las personas propietarias de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales (PLPIF) de Portell de Morella.

El Ayuntamiento de Portell de Morella, tiene aprobado el PLPIF mediante Resolución de 14 de octubre de 2021, de la Consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, por la que se aprueba el Plan local de prevención de incendios forestales del término municipal de Portell de Morella, publicada en el DOGV núm. 9234 de 14 de diciembre de 2021, obligatorio por la Ley 3/1993 de 9 de diciembre para entidades locales situadas en zonas de alto riesgo forestal.

Según dispone el citado PLPIF se justifica la necesidad de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Nueva apertura de áreas cortafuegos SMA-AC-07.02.06

Parte de las actuaciones incluidas se ubican en fincas de titularidad privada.

En el artículo 49. 2. c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunitat Valenciana establece que: "Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: [...] c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema;" d) "La adopción de las medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales." Asimismo, el art. 55.5 de la misma ley establece que "Los propietarios de los terrenos forestales y las entidades locales de las zonas de alto riesgo de incendio forestal tendrán la obligación de adoptar las medidas adecuadas para prevenir los incendios forestales, y deberán realizar por su cuenta los trabajos que les correspondan en la forma, plazos y condiciones fijados en los planes de prevención de incendios para lo cual podrán establecerse ayudas técnicas o económicas. En el caso de que los propietarios afectados no realicen los trabajos indicados en el tiempo y forma que en cada caso se determine, se podrá acudir, previo apercibimiento, a la ejecución subsidiaria a costa del obligado. Con motivo de los trabajos de extinción de incendios forestales se podrá, aun sin contar con la autorización de los propietarios, entrar en terrenos forestales, utilizar caminos y aguas, abrir cortafuegos y establecer contrafuegos, dando cuenta posteriormente a la autoridad judicial, a los efectos procedentes, en el más breve plazo posible."

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones indicadas y siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de los terrenos forestales:

- EMPLAZA a los titulares de los terrenos forestales y agrícolas incluidos en la siguiente relación, a que en el PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES (10) DÍAS, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las actuaciones antedichas previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Portell de Morella y las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales.

- Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, las personas interesadas, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas.

- Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto.

- Que dicha actuación resulta excepcional, correspondiendo a partir del próximo año 2026 a los titulares de los terrenos forestales, el cumplir los deberes que se refiere el artículo 49.2 c) y d) y 55.5 de la Ley Forestal, y su incumplimiento puede llevar a la imposición de las sanciones correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 10 días naturales, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos forestales afectados, para la realización subsidiaria de los trabajos.

En Portell de Morella, a 12 de junio de 2025.

El Alcalde, Fdo: Álvaro Ferrer Ferrer

RELACIÓN DE TITULARES DE TERRENOS AFECTADOS:

NOMBRE	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA
MONFORT VINAIXA EMILIO	12091A003000850000JL	3	85
RAMBLA MARIN LUZ	12091A003000860000JT	3	86
CARCELLER TRONCHO JOSEFINA; FERRER ALTABA IGNACIO; ALTABA MARIN ANTONIO (HEREDEROS DE); ALTABA MARIN MANUELA; ALTABA CARCELLER MARIA JOSE; ALTABA CARCELLER DAVID AMADOR; ALTABA CARCELLER MARIA JOSE; ALTABA CARCELLER DAVID AMADOR	12091A003000870000JF	3	87
ALTABA MARIN BRUNO (HEREDEROS DE)	12091A003000900000JF	3	90
CRUZ CRUZ VICENTE; FERRER SEGURA VISITACION	12091A003000930000JK	3	93
SOLSONA ROYO JESUS (HEREDEROS DE)	12091A003000940000JR	3	94
SOLSONA MARTI JOAQUIN	12091A003000950000JD	3	95
FERRER MONFORT ALEJANDRO; FERRER MONFORT MIGUEL	12091A003000910000JM	3	91
MONFORT GARCIA HERMINIA	12091A003000920000JO	3	92
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A003090010000JU	3	9001
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A003090030000JW	3	9003
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A002090050000JT	2	9005
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A002090070000JM	2	9007
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A003090020000JH	3	9002
GENERALITAT VALENCIANA	12091A003090040000JA	3	9004
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A002090100000JM	2	9010

CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A002090110000JO	2	9011
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A003090050000JB	3	9005
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A003090060000JY	3	9006
SOLSONA ROYO JESUS (HEREDEROS DE)	12091A003000020000JJ	3	2
EJARQUE MONFORT GERMAN; GUAL PERIS ROSARIO	12091A003000040000JS	3	4
CAMAÑES AGUT MARIA ISABEL	12091A003000050000JZ	3	5
MONFORT GARCIA CONCEPCIÓN NARCISA	12091A003000060000JU	3	6
AGUT MONFORT PEDRO JUAN	12091A003000070000JH	3	7
FERRER FERRER INMACULADA; FOLCH FERRER RAMON; FOLCH FERRER CESAR	12091A003000080000JW	3	8
MONFORT VINAIXA DOLORES (HEREDE- ROS DE)	12091A003000090000JA	3	9
MESTRE AGUT MARGARITA CECILIA	12091A003000100000JH	3	10
FERRER RAMBLA MAXIMO	12091A003000110000JW	3	11
DALMAU VINAIXA ALEJANDRO; DALMAU VINAIXA PASCUAL	12091A003000030000JE	3	3
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A002090140000JD	2	9014
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A002090160000JI	2	9016
SOLSONA ROYO JESUS (HEREDEROS DE)	12091A002000280000JZ	2	28
SOLSONA ROYO JESUS (HEREDEROS DE)	12091A003000010000JI	3	1
DALMAU VINAIXA ALEJANDRO; DALMAU VINAIXA PASCUAL	12091A002000290000JU	2	29
CARCELLER FERRER JAVIER	12091A002000300000JS	2	30
MORRALLA FERRER DANIEL (HEREDEROS DE)	12091A002000360000JB	2	36
SOLSONA ROYO JESUS (HEREDEROS DE)	12091A002000370000JY	2	37
FERRER AGUT ANTONIO; FERRER AGUT ELOY	12091A002000380000JG	2	38
CAMIOLS MATES JUAN LUIS (HEREDEROS DE)	12091A002000390000JQ	2	39
BONO CARCELLER IRENE	12091A002000400000JY	2	40
CERDA MOLES MANUELA; CERDA MOLÉS JACINTO	12091A002000410000JG	2	41
ESTUPIÑA CAMAÑES RAMÓN	12091A003000720000JZ	3	72
ANTOLI ROYO RAMON (HEREDEROS DE)	12091A003000750000JW	3	75
BONO ROYO JOSEFINA; BONO ROYO ROSA; BONO ROYO CELIA (HEREDEROS DE); BONO ROYO TERESA RAMONA; BONO ROYO DOLORES LUCILA	12091A003000760000JA	3	76

FERRER FERRERTEODORO (HEREDEROS DE)	12091A003000770000JB	3	77
ALTABA SEGURA JACINTO (HEREDEROS DE)	12091A003000780000JY	3	78
MARIN GUARCH RICARDO	12091A003000810000JY	3	81
GISBERT QUEROL FRANCISCO GASPAR	12091A003000820000JG	3	82
FERRER JULIAN ALEJANDRO	12091A003000830000JQ	3	83
FERRER MESTRE BENEDICTO	12091A003000840000JP	3	84
MESTRE SEGURA OTILIO	12091A003000790000JG	3	79
AGUT MONFORT PEDRO JUAN	12091A003000800000JB	3	80
PLA CENTELLES SABINA	12091A002000430000JP	2	43
ROYO CARCELLER FABIAN (HEREDEROS DE)	12091A002000450000JT	2	45
ANTOLI ROYO RAMON (HEREDEROS DE)	12091A002000460000JF	2	46
BONO ROYO JOSEFINA; BONO ROYO ROSA; BONO ROYO CELIA (HEREDEROS DE); BONO ROYO TERESA RAMONA; BONO ROYO DOLORES LUCILA	12091A002000480000JO	2	48
FERRER FERRERTEODORO (HEREDEROS DE)	12091A002000490000JK	2	49
MESTRE SEGURA OTILIO	12091A002000510000JO	2	51
ESTUPIÑA CAMAÑES RAMON	12091A002000520000JK	2	52
AGUT MONFORT PEDRO JUAN	12091A002000530000JR	2	53
FERRER FERRERTEODORO (HEREDEROS DE)	12091A002000540000JD	2	54
MARIN GUARCH RICARDO	12091A002000550000JX	2	55
GISBERT QUEROL FRANCISCO GASPAR	12091A002000560000JI	2	56
FERRER JULIAN ALEJANDRO	12091A002000570000JJ	2	57
FERRER MESTRE BENEDICTO	12091A002000580000JE	2	58
SOROLLA MONFORT MANUEL	12091A002000590000JS	2	59
FERRER MONFORT ALEJANDRO; FERRER MONFORT MIGUEL	12091A002000600000JJ	2	60
ALTABA SEGURA JACINTO (HEREDEROS DE)	12091A002000500000JM	2	50
SOLSONA MARTI JOAQUIN	12091A002000440000JL	2	44
CERDA MOLES MANUELA; CERDA MOLES JACINTO	12091A002000470000JM	2	47
CONSELLERIA MEDI AMBIENT - DIRECCION TERRITORIAL CASTELLO	12091A003090270000JE	3	9027
CRUZ CRUZ VICENTE; FERRER SEGURA VISITACION	12091A010000260000JO	10	26
SOLSONA ROYO JESUS	12091A010000270000JK	10	27
MOLINOS GASULLA ADELINA (HEREDEROS DE)	12091A003000160000JQ	3	16
MONFORT VINAIXA DOLORES (HEREDEROS DE)	12091A003000170000JP	3	17

MONFORT VINAIXA EMILIO	12091A003000180000JL	3	18
MOLINOS QUEROL ANA MARIA; MOLINOS QUEROL MARIA ISABEL	12091A003000520000JP	3	52
SOLSONA ROYO JESUS	12091A010000270001KL	10	27

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02603-2025-U

PUEBLA DE ARENOSO

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de junio de 2025 del Ayuntamiento de Puebla de Arenoso por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a mayores y nuevos ingresos.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 05/06/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 7/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a mayores y nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 7/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a mayores y nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de junio de 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://puebladearenoso.sedelectronica.es>

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

En Puebla de Arenoso, a 11 de junio de 2025.

El Alcalde

Fdo.: Jesús Salvador De Los Ángeles

Documento firmado electrónicamente al margen

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02606-2025-U

PUEBLA DE ARENOSO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	62300	Fotocopiadora		3100	3100
231	22000	Papelería SPAP		420	420
231	22799	Otros trabajos empresas SPAP		11250	11250
241	14306	EMERGE 2024		52000	52000
241	14307	EMCORP 2024		12000	12000
920	16000	Seguridad Social	40500	7100	47600
942	463	A Mancomunidad	15721,58	3600	19321,58
151	22706	Estudios y trabajos técnicos Urbanismo	14000	13000	27000
920	22706	Estudios y trabajos técnicos Servicios generales		3000	3000
920	35200	Intereses de demora		100	
161	62102	Sustitución tubería desde Almajal		26860	
		TOTAL		132.430	

Esta modificación se financia con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

a) En el caso de nuevos ingresos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
42090			Violencia de Género	1553
45105			SPAP 2025	11650
45102			EMCORP 2024	31100
46102			Fondo de cooperación	88127
			TOTAL INGRESOS	132.430

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Puebla de Arenoso, a 11 de junio de 2025.
El Alcalde
Fdo.: Jesús Salvador De Los Ángeles
Documento firmado electrónicamente al margen

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02623-2025-U

SANT MATEU

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Por acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2025, se aprobó definitivamente el:

EXPDTE. 531/2024

APROBACION DEFINITIVA DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL FRENTE AL RIESGO DE INCENDIOS FORESTALES (PAM IF) DE SANT MATEU.

Habiéndose instruido el expediente 531/2024, en Pleno del Ayuntamiento de Sant Mateu, en sesión celebrada el día 4 de abril de 2025, ha adoptado los siguientes acuerdos:

“Visto el expediente nº 531/2024 incoado para la aprobación del Plan Territorial de Emergencias de Sant Mateu de actuación municipal frente al riesgo de incendios forestales (PAM IF).

Redactado dicho Plan y remitido al Servicios de Planificación de la Subdirección General de Emergencias de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuestas a las Emergencias, en fecha 6 de marzo de 2025, se recibe comunicación de la Sección de Planificación Local en la que se indica:

Recibida la documentación relativa al PAM IF del municipio cabe indicar que el plan cumple con los requisitos mínimos y contenidos de las guías vigentes para su elaboración. En su consecuencia este Ayuntamiento podía proceder a los trámites de aprobación de los Planes, previa exposición pública.

Sometido tras su aprobación inicial el PAM IF de este municipio en el Pleno de 4 de abril de 2025, fue sometido a información pública por veinte días mediante su inserción de anuncio en el BOP nº 46 de fecha: 17 de abril de 2025, y mediante su publicación del mismo en el tablón de edictos y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado en dicho plazo alegaciones, propuestas, modificaciones o sugerencias.

El Pleno por unanimidad acuerda:

PRIMERO: Dando cumplimiento al acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2025, se eleva dicho Plan a definitivo y a su publicación íntegra en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, Portal de Transparencia y inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

SENGUNDO: Se procede a su vez a solicitar su homologación de la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Valenciana, a través del Servicio de Planificación de la AVSRE, adjuntando el correspondiente certificado de aprobación por parte del Pleno del Ayuntamiento y la documentación completa del Plan aprobado en formato digital.

TERCERO: Publicar la aprobación definitiva del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios municipal y Portal de Transparencia.

El Texto íntegro del Plan de Actuación frente al riesgo de incendios forestales (PAM IF), de Sant Mateu, está a disposición de los interesados en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://santmateu.sedelectronica.es>

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar

desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, 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 los Contencioso-Administrativo competente 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 29/1988, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente en su derecho.

Sant Mateu a 9 de junio de 2025.

La Alcaldesa.

Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02646-2025-U

VALLIBONA

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA EN FAVOR DE D. SANTIAGO MESEGUER SEGURA PARA la TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL "PLAN DE EMPLEO 2025"

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la tramitación eficaz de las ayudas "PLAN DE EMPLEO 2025", de la Excm. Diputación de Castellón.

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados..."

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos"

Por cuanto antecede, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar al Teniente Alcalde D. Santiago Meseguer Segura una delegación especial en orden a la dirección y gestión de las ayudas "PLAN DE EMPLEO 2025", incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Vallibona en relación con la misma, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Vallibona, en la primera Sesión ordinaria que éste celebre.

En Vallibona, a 12 de junio de 2025
El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Juan José Palomo Ferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02614-2025-U

VINARÒS

Exp. 4493/2025

Assumpte: Publicació inicial Modificació pressupostària 14/2025

EDICTE D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 9 de juny de 2025, l'expedient 4493/2025, relatiu a la modificació pressupostària 14/2025, en la modalitat de suplement de crèdit, s'exposa al públic per 15 dies, tal com estableix l'article 169.1 del RDL 2/2004 que aprova el Text Refós de la Llei de les Hisendes Locals.

Finalitzat el període d'exposició i resoltes, si escau, les reclamacions, es considerarà definitivament aprovat l'expedient i entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província.

María Dolores Miralles Mir

Alcaldessa-Presidenta

Vinaròs, 12 de juny de 2025

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02616-2025-U

VINARÒS

Exp. 5200/2025

Assumpte: Publicació inicial Modificació pressupostària 22/2025

EDICTE D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 9 de juny de 2025, l'expedient 5200/2025, relatiu a la modificació pressupostària 22/2025, en la modalitat de crèdit extraordinari, s'exposa al públic per 15 dies, tal com estableix l'article 169.1 del RDL 2/2004 que aprova el Text Refós de la Llei de les Hisendes Locals.

Finalitzat el període d'exposició i resoltes, si escau, les reclamacions, es considerarà definitivament aprovat l'expedient i entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província.

María Dolores Miralles Mir

Alcaldessa-Presidenta

Vinaròs, 12 de juny de 2025

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02617-2025-U

VINARÓS

Exp. 5246/2025

Assumpte: Publicació inicial Modificació pressupostària 23/2025

EDICTE D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 9 de juny de 2025, l'expedient 5246/2025, relatiu a la modificació pressupostària 23/2025, en la modalitat de suplement de crèdit, s'exposa al públic per 15 dies, tal com estableix l'article 169.1 del RDL 2/2004 que aprova el Text Refós de la Llei de les Hisendes Locals.

Finalitzat el període d'exposició i resoltes, si escau, les reclamacions, es considerarà definitivament aprovat l'expedient i entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província.

María Dolores Miralles Mir

Alcaldessa-Presidenta

Vinaròs, 12 de juny de 2025

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02618-2025-U

VINARÓS

Exp. 5110/2025

Assumpte: Publicació inicial Modificació pressupostària 20/2025

EDICTE D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 9 de juny de 2025, l'expedient 5110/2025, relatiu a la modificació pressupostària 20/2025, en la modalitat de suplement de crèdit, s'exposa al públic per 15 dies, tal com estableix l'article 169.1 del RDL 2/2004 que aprova el Text Refós de la Llei de les Hisendes Locals.

Finalitzat el període d'exposició i resoltes, si escau, les reclamacions, es considerarà definitivament aprovat l'expedient i entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província.

María Dolores Miralles Mir

Alcaldessa-Presidenta

Vinaròs, 12 de juny de 2025

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02613-2025-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI

MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA PER AL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ D'HABITATGES MUNICIPALS EN RÈGIM DE LLOGUER

D'acord amb el que estableix l'article 9.3 de l'Ordenança reguladora de l'arrendament d'habitatges municipals de l'Ajuntament de Vistabella del Maestrat, i coneixent l'existència de demanda acreditada, es considera necessari modificar i aprovar la convocatòria del procediment per a la sol·licitud i adjudicació dels habitatges de propietat municipal disponibles, en règim d'arrendament.

A tal efecte, el Ple municipal, en sessió celebrada el dia 8 de març de 2025, va adoptar l'acord següent:

1. Aprovar la convocatòria del concurs públic per a la sol·licitud d'habitatges municipals destinats a residència habitual en règim de lloguer, segons els criteris i procediment establerts en l'Ordenança esmentada.
2. Determinar que en aquesta convocatòria s'inclouran els habitatges que consten al registre municipal d'habitatges disponibles, amb les característiques específiques de cadascun d'ells.
3. Publicar aquest acord mitjançant edictes al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província, mantenint obert el termini per a la presentació de sol·licituds fins a l'esgotament de la disponibilitat dels immobles.
4. Facultar l'Alcaldia per a dur a terme tots els tràmits necessaris per a l'execució d'aquest acord, així com per a dictar les instruccions tècniques i administratives corresponents.

Les persones interessades podran consultar les bases completes de la convocatòria, així com descarregar el model normalitzat de sol·licitud, a la pàgina web de l'Ajuntament:

www.vistabelladelmaestrat.es, o recollir-lo presencialment a les oficines municipals.

El procediment d'adjudicació, els criteris de valoració, la documentació requerida i la resta de condicions s'ajustaran al que disposa l'Ordenança reguladora de l'arrendament d'habitatges municipals de Vistabella del Maestrat, publicada al BOP.

Jordi Alcon Molina, Alcalde. Vistabella del Maestrat, 10 de juny de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02430-2025

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 29-5-2025 ha aprobado inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los Usos y Aprovechamientos de las Playas y ha derogado la Ordenanza anterior de usos y aprovechamientos de las playas aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 27-2-2014, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación y derogación de las mencionadas Ordenanzas.

En Chilches/Xilxes, a 3 de junio de 2025.

EL ALCALDE,

Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02653-2025-U

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA CUENTA GENERAL 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General de la Mancomunidad Espadán Mijares, correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Tales, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.
El Presidente,
(Documento firmado electrónicamente)
Tales, 13 de Junio de 2025.
Presidente, José Medina Lozano.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortcis / Consorcios

02659-2025-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 23/2025

EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1), en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2025, el expediente de aprobación de Bases reguladoras para otorgar subvenciones mediante disposiciones dinerarias del Consorcio a los contribuyentes que aporten residuos a los sistemas de recogida municipales de biorresiduos de calidad con identificación individual para aplicar durante el ejercicio 2025, recogida 2024 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 52 de fecha 1 de mayo de 2025, a efectos de interposición de reclamaciones al mismo y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, por lo que se procede a la publicación de las siguientes:

CONCRECIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA OTORGAR SUBVENCIONES MEDIANTE DISPOSICIONES DINERARIAS DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LA ZONA I A LOS CONTRIBUYENTES QUE APORTEN BIORRESIDUOS SEPARATIVAMENTE A SISTEMAS DE RECOGIDA LOCALES DE COMPOSTAJE DOMÉSTICO, COMPOSTAJE COMUNITARIO, RECOGIDA PUERTA A PUERTA O CONTENEDORES CERRADOS INFORMATIZADOS "+ BIORRESIDUS, - PAGUES"

PRIMERA. DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones de distribución, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones mediante disposiciones dinerarias que el Consorcio pretende otorgar a los contribuyentes, en virtud de las aportaciones de biorresiduos que éstos han realizado a los sistemas de compostaje doméstico, compostaje comunitario, recogida puerta a puerta o recogida mediante contenedores informatizados, de los municipios y entidades locales del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de residuos de la Zona I durante el ejercicio 2024, con identificación individualizada de los mismos.

En lo no previsto en estas Bases regirá la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Esta acción se incluye dentro de la Estrategia autonómica para el fomento de las recogidas selectivas en origen. En ese sentido, el Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana, aprobado mediante el Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan Integral de residuos de la Comunitat Valenciana, aprobado definitivamente mediante publicación en el DOCV núm. 8536, el 26 de abril de 2019, especifica, entre otros, la posibilidad de realizar "bonificaciones o exenciones proporcionales a las cantidades de residuos recogidos separadamente", como es el caso de las aportaciones de residuos a la red de ecoparques gestionada por el Consorcio o las recogidas separadas que gestionan las entidades locales responsables de los servicios de recogida.

Asimismo, la Directiva 2018/851/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana, indican, entre otros, la posibilidad de establecer incentivos económicos para fomentar la prevención de residuos e intensificar los sistemas de recogida separada, evitando apoyar el depósito en

vertederos y la incineración, así como adoptar medidas para facilitar la preparación para la reutilización de los residuos y para ser reciclados a fin de facilitar la aplicación correcta de la jerarquía de residuos.

En este sentido, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una Economía Circular en España (BOE 09/04/2022), Ley estatal de residuos, incluye en sus artículos 11.4. b) y c) la posibilidad de aplicar diferenciación o reducciones de las tasas en el supuesto de participación en las recogidas separadas en origen.

SEGUNDA. DE LOS BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones mediante disposiciones dinerarias todos los contribuyentes de los padrones de valorización y eliminación de residuos urbanos aprobados por el Consorcio en el ejercicio 2025 que hayan utilizado el servicio de recogida municipal de entre los indicados como elegibles en las presentes bases, durante el ejercicio 2024 y estén al corriente de las obligaciones tributarias a nivel municipal, provincial, autonómico o estatal y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones indicadas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, excepto los vecinos del municipio de Cervera del Maestre dado que éstos no soportan la tasa por valorización y eliminación de residuos del Consorcio.

Se autoriza expresamente al Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana, en esta convocatoria, a compensar las deudas tributarias locales que los beneficiarios tengan con la hacienda pública, mediante los trámites previos reglamentarios que correspondan, con cargo a las disposiciones dinerarias aprobadas.

Los municipios consorciados, son los siguientes:

Albocàsser, Alcalá de Xivert, Ares del Maestre, Benassal, Benicarló, Benlloc, Cabanes, Càlig, Canet lo Roig, Castell de Cabres, Castellfort, Catí, Cervera del Maestre, Cincorres, Les Coves de Vinromá, Culla, Forcall, Herbes, La Jana, La Mata de Morella, La Pobla de Benifassà, La Salzedella, La Torre d'en Besora, Morella, Olocau del Rey, Oropesa, Palanques, Peñíscola, Portell de Morella, Rosell, Sant Jordi, San Rafael del Río, San Mateu, Santa Magdalena de Pulpis, Serratella, Sierra Engacerán, Tírig, Todolella, Torreblanca, Torre Endomenech, Traiguera, Vallibona, Vilanova d'Alcolea, Vilar de Canes, Villafranca del Cid, Villorres, Vinaròs, Xer y Zorita del Maestrazgo.

A efectos de los datos de población, se tendrá en cuenta el Real Decreto 1085/2024, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024.

TERCERA. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

La concesión de las subvenciones mediante disposiciones dinerarias derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2025 en vigor con el código 1622.48400 denominada "SUBVENCIÓN PARTICULARES "MAS RECICLAS MENOS PAGAS BIORRESIDUOS"

La cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles es de 91.100 € € que se imputan a la aplicación presupuestaria del Consorcio 162248400 denominada "SUBVENCIÓN PARTICULARES "MAS RECICLAS MENOS PAGAS BIORRESIDUOS. En fecha 24 de abril de 2025 se ha publicado en el BOP de Castellón n.º49 la habilitación presupuestaria.

Se establece, en virtud de lo señalado en el artículo 58 del Reglamento General de subvenciones una cuantía adicional de hasta 135.000,00 € procedente de financiación de la Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio, a través de la línea presupuestaria S8462000 "Participación en campañas de concienciación y sistemas de incentivos de la separación en origen" o similar, del presupuesto de la GVA del 2025, a través de la Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio y el Consorcio constituido para la Ejecución de las Previsiones del Área de Gestión de Residuos C1, para la participación en campañas de concienciación y sistemas de incentivos de la separación en origen, o

línea similar donde esta actuación sea elegible, actualmente en tramitación por ambas entidades, una vez finalice la tramitación del mismo y se realice la correspondiente modificación presupuestaria previa a la resolución de la concesión de la subvención. No se requerirá nueva convocatoria. Antes de la concesión se aprobará el gasto adicional y se publicará el importe total en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Adicionalmente a lo anterior, la cuantía adicional puede provenir también de modificación presupuestaria del Consorcio de residuos C1.

La cuantía adicional queda condicionada a la efectividad del Convenio con la GVA o de la modificación presupuestaria.

CUARTA. OBJETO Y FINALIDADES.

El objeto es el fomento de la recogida selectiva en origen con la finalidad del incrementar la valoración medioambiental y económica de los residuos recogidos separativamente. A tal efecto, se pretende reconocer el esfuerzo de los ciudadanos con estas buenas prácticas medioambientales.

Estas subvenciones mediante disposiciones dinerarias contribuirán al reconocimiento de estas actitudes responsables con el medioambiente.

QUINTA. CONDICIONES MÍNIMAS PARA OPTAR A LAS SUBVENCIONES MEDIANTE DISPOSICIONES DINERARIAS.

Serán condiciones mínimas para optar a las subvenciones mediante disposiciones dinerarias, figurar en los padrones aprobados por el Consorcio, del ejercicio 2024, siempre que no se vean afectados por ninguna prohibición de entre las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

En caso de que tal circunstancia se produzca, por deudas con la hacienda del Consorcio, éste vendrá facultado a compensar la aportación dineraria concedida con las deudas del beneficiario con el Consorcio. En el resto de casos, se estará a lo dispuesto por la legislación vigente en la materia.

A efectos de los datos de población, se tendrá en cuenta el Real Decreto 1085/2024, de 5 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024.

SEXTA. FORMA DE CÁLCULO E IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES MEDIANTE DISPOSICIONES DINERARIAS ECONÓMICAS.

La Ley 7/2022 de 8 de abril, estatal de residuos, establece claramente la definición de biorresiduos. A tal efecto, las presentes bases afectan a las recogidas separadas municipales de biorresiduos específicas, de entre los generados en los comercios y actividades.

A tal efecto, el cálculo del importe será como sigue:

6.1. Viviendas:

6.1.1. Recogida separada de biorresiduos. Importes mínimos:

Para sistemas de recogida con contenedores informatizados: 5 euros/vivienda

Para sistemas de recogida puerta a puerta: 7 euros/vivienda

Para sistemas de compostaje doméstico o compostaje comunitario identificados: 10 euros/vivienda.

6.1.2. Recogida separada de biorresiduos con un porcentaje de impropios igual o inferior al 15 %: Se incrementarán los importes del apartado 6.1.1 anterior en 5 euros/vivienda adicionales.

6.1.3. Recogida separada de biorresiduos con un uso anual del sistema de recogida superior a los 60 usos/año en jornadas diferentes. Se incrementarán los importes del apartado 6.1.1 anterior en 5 euros/vivienda adicionales. En caso que el consorcio, o las entidades locales responsables de los servicios de recogida, detecten fraude al sistema en el número de usos reales del servicio, se podrá detraer el 100 % de la subvención concedida.

6.1.4. Siendo el importe máximo anual, según la siguiente:

Para sistemas de recogida con contenedores informatizados: 15 euros/vivienda

Para sistemas de recogida puerta a puerta: 17 euros/vivienda

Para sistemas de compostaje doméstico o compostaje comunitario identificados: 20 euros/vivienda.

6.2. Actividades:

6.2.1. Recogida separada de biorresiduos. Importes mínimos:

Para sistemas de recogida con contenedores informatizados: 20 euros/actividad

Para sistemas de recogida puerta a puerta: 30 euros/actividad

Para sistemas de compostaje doméstico o compostaje comunitario identificados: 40 euros/actividad.

6.2.2. Recogida separada de biorresiduos con un porcentaje de impropios igual o inferior al 15 %: Se incrementarán los importes del apartado 6.2.1 anterior en 10 euros/actividad adicionales.

6.2.3. Recogida separada de biorresiduos con un uso anual del sistema de recogida superior a los 120 usos/año. Se incrementarán los importes del apartado 6.2.1 anterior en 20 euros/actividad adicionales.

En caso de actividades que computen con más de dos cuotas tributarias equivalentes de la ordenanza fiscal de gestión consorciada, los importes económicos anteriores de los puntos 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3 podrán duplicarse, en caso de existir disponibilidad presupuestaria.

6.2.4. Siendo el importe máximo anual, según la siguiente:

Para sistemas de recogida con contenedores informatizados: 50 euros/actividad

Para sistemas de recogida puerta a puerta: 60 euros/actividad

Para sistemas de compostaje doméstico o compostaje comunitario identificados: 70 euros/actividad.

Y en caso de actividades que computen con más de dos cuotas:

Para sistemas de recogida con contenedores informatizados: 100 euros/actividad

Para sistemas de recogida puerta a puerta: 120 euros/actividad

Para sistemas de compostaje doméstico o compostaje comunitario identificados: 140 euros/actividad.

6.3. El procedimiento de iteración será el siguiente:

En una primera iteración se asignará el importe mínimo, tanto para viviendas como para actividades, que deberá ser cubierto por el presupuesto base de gasto.

En caso de quedar crédito presupuestario disponible, en una segunda iteración, se asignará el importe presupuestario restante, para asignar a todas las viviendas y actividades el importe máximo posible del criterio de calidad relacionado con los impropios, para aquellas unidades tributarias donde aplique, establecido en el punto 6.1.2 y 6.2.2. del presente. Siendo en todo caso, el importe máximo por unidad a aplicar, el indicado en las presentes bases, por el criterio de calidad relacionado con los impropios.

En una tercera iteración, en caso de quedar crédito presupuestario disponible, se asignará el importe presupuestario restante, para asignar a todas las viviendas y actividades el importe máximo posible del criterio de uso habitual del sistema, para aquellas unidades tributarias donde aplique, establecido en el punto 6.1.3 y 6.2.3. del presente. Siendo en todo caso, el importe máximo por unidad a aplicar, el indicado en las presentes bases, por el criterio de uso habitual.

En cualquier caso, los máximos a asignar por vivienda y por actividad, serán los referidos en el punto 6.1.4 y 6.2.4 del presente. Excepcionalmente, en caso de quedar crédito presupuestario disponible tras todas las iteraciones, podrá aplicarse un incremento de hasta un máximo adicional de un + 10 % adicional a los beneficiarios de los municipios con padrón INE inferior a 1.000 habitantes, de manera igualitaria entre todos ellos, tanto para viviendas como para actividades.

A partir del 1 de enero de 2026, el Consorcio no asignará en ningún caso, las subvenciones de la recogida separada de residuos orgánicos de un determinado municipio, en caso que ninguna analítica de estos residuos orgánicos de entre las caracterizaciones puntuales practicadas a los residuos orgánicos recogidos separadamente en origen, a lo largo de un año natural, cumpla los estándares de calidad necesarios para los biorresiduos.

No se asignarán subvenciones por recogidas separadas de biorresiduos en contenedor marrón abierto o en contenedor marrón cerrado sin identificación individualizada de usuarios.

No se asignarán subvenciones por recogidas separadas de biorresiduos consistentes en restos de podas, que no aporten la relación individualizada identificativa de los usuarios y beneficiarios potenciales. En el caso de beneficiarios procedentes de recogidas separadas de podas con identificación individual, la entidad local de recogida deberá acreditar ante el consorcio que el usuario y potencial beneficiario, igualmente hace uso de la recogida separada de biorresiduos domésticos, restos de cocina, para que la subvención pueda concederse a este tipo de beneficiarios.

SÉPTIMA. COMPATIBILIDAD.

En cualquier caso, las subvenciones mediante disposiciones dinerarias habilitadas por el Consorcio en las presentes bases, no serán compatibles ni acumulables con otras subvenciones mediante disposiciones dinerarias que, procedentes de otras partidas presupuestarias procedentes del Consorcio, los Ayuntamientos pudieran habilitar a favor de colectivos específicos, para el fomento de las recogidas selectivas de biorresiduos. En tal caso, la Comisión de Valoración indicada en la cláusula décima, a propuesta del órgano gestor, para la resolución de estas incidencias, podrá pasar las subvenciones mediante disposiciones dinerarias del Consorcio, a los siguientes perceptores en orden jerárquico de la lista de puntos ecológicos obtenida.

Los Ayuntamientos podrán indicar al Consorcio la ejecución de otras subvenciones mediante disposiciones dinerarias para vecinos y actividades con cargo a partidas de subvenciones mediante disposiciones dinerarias por otros conceptos, de su parte.

Estas subvenciones mediante disposiciones dinerarias serán compatibles, de manera acumulativa, con las subvenciones del Consorcio de residuos C1 "Si + reciclas – pagas" ecoparques.

En todo caso, el importe máximo de la subvención acumulativa, que finalmente asigne el consorcio, entre ambas dos subvenciones, no podrá superar el 95 % del importe de la tasa del consorcio que en cada caso, en virtud del tipo de epígrafe tributario, se trate, según los diferentes criterios de asignación establecidos en las respectivas bases.

OCTAVA. DIFUSIÓN DE LA APORTACIÓN CONCEDIDA AL BENEFICIARIO.

A los efectos del cumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios contempladas en el artículo 18.4.d de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como del artículo 31 del RD 887/2006, en materia de publicidad y difusión de las subvenciones mediante disposiciones dinerarias concedidas, el Consorcio dispondrá en custodia, en el interior de sus instalaciones, de las relaciones definitivamente aprobadas de beneficiarios.

El Consorcio, publicará en su página web, una relación estadística, con el número de beneficiarios e importe total asignado para la totalidad de beneficiarios de cada municipio en esta convocatoria, sin datos de carácter personal.

El Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana, publicará igualmente la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como el número de beneficiarios e importes, según los condicionantes y disponibilidad de la citada base de datos nacional, según lo especificado por la vigente Ley General de Subvenciones.

Igualmente, el Consorcio, podrá solicitar a los beneficiarios, los requerimientos en materia de publicidad y difusión a que se refiere la legislación indicada en el presente, por cualquier medio exigible en derecho, siempre que sea posible y sirva a los fines de las aportaciones dinerarias concedidas.

NOVENA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, PLAZO Y LUGAR.

En base a la información remitida por los ayuntamientos consorciados y sus empresas concesionarias de la gestión del servicio público de recogida municipal, con la supervisión y el visto bueno de la entidad local de recogida que en cada caso se trate, en relación con los datos del sistema informático y sistema de control de las aportaciones individualizadas que en cada caso se trate, en el que se especificarán la relación individualizada de usos/año por cada contribuyente del sistema de recogida, se elaborará la relación de potenciales beneficiarios a los que se aplicará el procedimiento establecido en la base Sexta del presente.

Los contribuyentes beneficiarios han realizado de forma continua sus aportaciones separativas al sistema de recogida municipal, por lo que se considera justificada la solicitud de la subvención a través de estas aportaciones separativas.

A los efectos de inventario y justificación de parte de las entidades locales y sus operadores mercantiles de los servicios de recogida ante el consorcio, en el caso de la recogida separada puerta a puerta o mediante compostaje doméstico y comunitario, se considerará necesario y suficiente una relación de parte de la entidad local responsable de los servicios de recogida, de usuarios así como número de usos anuales del servicio, validada por el pleno de la entidad local de que se trate previos los informes técnicos pertinentes. En caso de inexistencia de datos municipales o de la entidad local responsable sobre el número de usos anuales, no se aplicará la previsión económica de los puntos 6.1.3 y 6.2.3 de la base Sexta en las presentes bases.

A los efectos de inventario y justificación de parte de las entidades locales y sus operadores mercantiles de los servicios de recogida ante el consorcio, en el caso de la recogida mediante contenedores informatizados, se considerará suficiente la relación informática de los usuarios con la información del número de usos/anuales para cada usuario, remitida por la empresa concesionaria del servicio de recogida, con el visto bueno, al menos, de los servicios técnicos municipales.

El Consorcio de residuos C1, por acuerdo de la Junta de Gobierno de 28 de marzo de 2023, ha aprobado un expediente de contratación abierto para la implementación de caracterizaciones de la fracción de recogida separada de biorresiduos local. A los efectos de determinación del % de impropios de los biorresiduos, el consorcio utilizará todos los medios a su alcance. A tal efecto, podrá utilizar las analíticas de los residuos que realiza la concesionaria de la planta de valorización de residuos municipales del consorcio o bien las analíticas de los residuos propias que a tal efecto desarrolle el consorcio.

El pago de la aportación dineraria concedida, podrá tramitarse de dos maneras:

- En caso que se devengue a través de la liquidación de la tasa del Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana, para el ejercicio 2024:

El Consorcio, sin más trámite, aplicará la disposición dineraria dentro de la liquidación del ejercicio 2024, de valorización y eliminación de residuos urbanos.

- En caso que no se devengue a través de la liquidación de la tasa del Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana, por problemas técnicos o informáticos relacionados con el padrón, para el ejercicio 2024:

— Si el Consorcio dispone de número de cuenta bancaria en sus bases de datos, procederá sin más trámite a realizar el ingreso de la subvención concedida en la cuenta bancaria de que dispone. Todo ello, sin menoscabo, del resto de requisitos expuestos en las presentes bases.

— Si el Consorcio no dispone de número de cuenta bancaria en sus bases de datos, los Ayuntamientos y/o Consorcio, deberán notificar a los interesados la aportación dineraria obtenida. Los beneficiarios, deberán notificar al Consorcio los números de cuenta bancaria autorizados con el permiso correspondiente para realizar la domiciliación bancaria de la disposición dineraria, así como una declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones indicadas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. A tal efecto, se estará a la ficha de mantenimiento de terceros, que se incluye anexa a las presentes bases.

Con los datos necesarios y cuando el beneficiario aporte la información solicitada a los Ayuntamientos y no al Consorcio, éste comunicará al Consorcio los datos de sus beneficiarios.

A tal efecto, se solicitará por parte del Consorcio a los Ayuntamientos la documentación necesaria de las notificaciones realizadas a los beneficiarios, por su parte.

El plazo máximo para la aportación de la documentación necesaria por parte de cada Ayuntamiento, en los casos que proceda según se expone en las presentes bases, será hasta el 15 de noviembre de 2024. El incumplimiento del deber de justificación en el plazo establecido dará lugar al archivo de la documentación sin más trámite, pudiendo conllevar la pérdida de las subvenciones mediante disposiciones dinerarias.

En cualquier caso, se priorizará, la ejecución del pago de la disposición dineraria a través de la liquidación de la tasa de valorización y eliminación de residuos urbanos del Consorcio del ejercicio 2024, quedando el procedimiento de justificación y pago mediante transferencia bancaria, únicamente para aquellos casos en que impedimentos técnicos o informáticos relacionados con el padrón municipal así lo requieran, bien sea para determinados beneficiarios en particular o para determinados Ayuntamientos del Consorcio, según corresponda en cada caso y momento.

DÉCIMA. ÓRGANO GESTOR. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

El órgano gestor será la Gerencia del Consorcio de residuos del Plan Zonal 1. Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesados podrán ponerse en contacto con el citado centro gestor de la Diputación Provincial de Castellón, Avda. Vall d'Uixó, 25, teléfono 964359660.

Al objeto de proceder a la emisión del informe de evaluación de las aportaciones dinerarias, se constituirá una Comisión de Valoración, por Decreto de la Presidencia del Consorcio, integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: La Presidencia del Consorcio, o Vicepresidencia en quien delegue.
- Vocales: Al menos 3 municipios de los miembros representantes de los municipios consorciados de la Comisión de Gobierno del Consorcio, así como la Diputación de Castellón.
- El Gerente del Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana así como el Responsable de Contratos del Consorcio de residuos del Plan zonal 1 de la Comunidad Valenciana en caso que proceda.
- Secretario: Un funcionario colaborador del Consorcio, que actuará con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración verificará y evaluará las disposiciones dinerarias extraídas de los informes de valoración emitidos por la Gerencia e informará al órgano competente, determinando el importe de las subvenciones mediante disposiciones dinerarias y sus beneficiarios por cada municipio.

La resolución estará condicionada, en todo caso, a la debida entrega de la documentación acreditativa solicitada en la base décima de las presentes bases, para el caso de pago mediante transferencia bancaria.

No teniéndose en cuenta en la emisión de propuesta de resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que las disposiciones dinerarias debidamente identificadas de los sistemas de recogida separada de biorresiduos municipales, se prescinda del trámite de audiencia previa, adquiriendo la propuesta de resolución el carácter de definitiva.

En caso de pago mediante transferencia bancaria en número de cuenta no disponible en la base de datos del Consorcio, la resolución se comunicará a los Ayuntamientos consorciados para que éstos notifiquen a los beneficiarios el importe de las aportaciones dinerarias concedidas. Los Ayuntamientos deberán remitir copia al Consorcio sobre la implementación de las notificaciones a los beneficiarios.

Dicha resolución será emitida y se cursará notificación del acuerdo de resolución a las entidades locales, en un plazo que no excederá de seis meses, contados a partir de la publicación de las bases en el BOP de Castellón, salvo que se acredite la imposibilidad por acumulación de tareas, en cuyo caso se dictará resolución procedente acordando la ampliación de aquel.

En todo momento, se tendrán presentes las exigencias previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DÉCIMO PRIMERA. ACEPTACIÓN DE LAS SUBVENCIONES MEDIANTE DISPOSICIONES DINERARIAS.

Los beneficiarios podrán aceptar las subvenciones mediante disposiciones dinerarias o renunciar a ellas. La renuncia, caso de producirse, deberá ser expresa, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente en que reciban la notificación de la concesión de la aportación.

DÉCIMO SEGUNDA. DE LA JUSTIFICACIÓN Y DEL PAGO.

En base a la información remitida por las entidades locales de recogida y las empresas concesionarias de la gestión del servicio público de recogida, en relación con los datos del sistema informático o sistema de gestión de la recogida local, en el que se especificarán la relación individualizada de usuarios contribuyentes del consorcio, así como el número de usos anuales del servicio de recogida separada de biorresiduos.

Los contribuyentes beneficiarios han realizado de forma continua sus aportaciones separativas a los servicios de recogida separada de biorresiduos locales, por lo que se considera justificada la solicitud de la subvención a través de estas aportaciones separativas.

- En caso que se devengue el importe concedido a través de la liquidación de la tasa del Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana, para el ejercicio 2024:

El Consorcio, sin más trámite, aplicará la disposición dineraria dentro de la liquidación del ejercicio 2024, de valorización y eliminación de residuos urbanos.

- En caso que no se devengue el importe concedido a través de la liquidación de la tasa del Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana, para el ejercicio 2024:

Previamente a la presentación de la documentación necesaria por parte de los Ayuntamientos al Consorcio, los Ayuntamientos deberán asegurarse de que se aporta la totalidad de la documentación requerida en la base décima de las presentes bases.

- Si el Consorcio dispone de número de cuenta bancaria en sus bases de datos, procederá sin más trámite a realizar el ingreso de la subvención concedida en la cuenta bancaria de que dispone. Todo ello, sin menoscabo, del resto de requisitos expuestos en las presentes bases.

- Si el Consorcio no dispone de número de cuenta bancaria en sus bases de datos, los Ayuntamientos, deberán notificar a los interesados la aportación dineraria obtenida. Los beneficiarios, deberán notificar al Ayuntamiento los números de cuenta bancaria autorizados con el permiso correspondiente para realizar la domiciliación bancaria de la disposición dineraria, así como una declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones indicadas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. A tal efecto, se estará a la ficha de mantenimiento de terceros, que se incluye anexa a las presentes bases.

El Consorcio de residuos podrá realizar, de manera aleatoria en las aportaciones dinerarias concedidas, las actuaciones de comprobación que considere oportunas a fin de comprobar la veracidad de los datos consignados en la documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos para la percepción de la aportación.

En caso de pago mediante transferencia bancaria en número de cuenta no disponible por el Consorcio, el plazo máximo para la aportación de la documentación necesaria por parte de cada Ayuntamiento, será hasta el 15 de noviembre de 2024. El incumplimiento del deber de justificación en el plazo establecido dará lugar al archivo de la documentación sin más trámite, pudiendo conllevar la pérdida de las subvenciones mediante disposiciones dinerarias. En caso de no haber acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio contrario, se autoriza al pago de las disposiciones dinerarias concedidas en ejercicios anteriores que no hayan podido pagarse por problemas técnicos o informáticos, con cargo a la misma aplicación presupuestaria de gasto del ejercicio 2024 y por el mismo importe total máximo de la misma.

DÉCIMO TERCERA. DE LA PUBLICIDAD.

Las presentes Bases de Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la web del Consorcio para el conocimiento de los interesados, durante un plazo de 30 días hábiles, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el órgano de gobierno competente, significando que dichas Bases se considerarán definitivamente aprobadas si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de las Haciendas locales y el artículo 20.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, así como el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La concurrencia al proceso de concesión de subvenciones mediante disposiciones dinerarias implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con lo que se prevé en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Consorcio de residuos del Plan Zonal 1 de la Comunidad Valenciana, publicará igualmente la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como la relación definitiva de beneficiarios e importes, según los condicionantes y disponibilidad de la citada base de datos nacional, según lo especificado por la vigente Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO CUARTA. RECURSOS.

Contra el presente acuerdo, 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 el vigente tenor 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 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón de la Plana, 13 de junio de 2025

LA PRESIDENTA,
María Agut Puig
LA SECRETARÍA
Montserrat Paricio Comins

ANEXO

Ficha de mantenimiento de terceros.

Órgano que concede la disposición dineraria:

Fecha de Resolución:

Importe:

Concepto:

Sea transferida a la siguiente cuenta bancaria:

Titular de la cuenta (*):

CIF:

Banco o Caja de Ahorros:

(detalle Entidad y código 4 dígitos)

Sucursal

(detalle sucursal y código 4 dígitos)

D.C.:

(código 2 dígitos)

Número de cuenta:

(código 10 dígitos)

Diligencia de conformidad de la Entidad Bancaria, para hacer constar que estos datos coinciden con los existentes en esta Oficina.

Firma y Sello de la Entidad Bancaria.

(*) El Titular de la cuenta debe coincidir con el tercero beneficiario de la Disposición dineraria.

Fecha y Firma (del beneficiario que percibe la disposición dineraria).

Declaro responsablemente no encontrarme incurso en ninguna de las prohibiciones indicadas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Declaro autorizar y conocer el tratamiento de datos personal que se hace de mis datos personales a través de la presente convocatoria, al objeto que se haga efectivo el ingreso en el número de cuenta indicado de las disposiciones dinerarias aprobadas, en relación a la subvención mediante disposiciones dinerarias por la recogida separada de biorresiduos de 2024.

Autorizo que la disposición dineraria se ingrese en el número de cuenta indicado o bien que se compense de la liquidación 2024 por los servicios de valorización y eliminación de residuos urbanos del Consorcio, según mejor corresponda a nivel técnico y administrativo. Así como el uso de los datos bancarios adjuntos en futuras convocatorias del Consorcio, siempre que no desee cambiar el número de cuenta y con el derecho explícito que me asiste, como titular de los datos, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento y uso de estos datos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02652-2025-U

CONSORCIO RIU MILLARS

EDICTO

Formulada y rendida la Cuenta General de 2024, se hace público que la misma, con los documentos que la justifican y el informe-acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio, se hallarán expuestas, por plazo de 15 días hábiles, con objeto de que pueda ser examinada y formular por escrito, los reparos y observaciones que estimen pertinentes durante dicho plazo de exposición y los ocho días siguientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El Presidente,
Jorge Monferrer Daudí
Burriana, a 11 de Junio de 2024

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02520-2025-U

COOPERATIVA DE RIEGOS DE MONCOFA

COMUNIDAD DE REGANTES DE MONCÓFAR
C/ MAYOR, 4 BAJOS TEL. 964 580375
12593 MONCOFA (CASTELLÓN)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.

EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO RECTOR EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 16 DE MAYO DE 2025 Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTATUTARIAMENTE ESTABLECIDO, SE CONVOCA A TODOS LOS SOCIOS DE ESTA COOPERATIVA, PARA CELEBRAR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, EL DÍA MARTES 17 DE JUNIO DE 2025 A LAS 19:30 HORAS EN PRIMERA CONVOCATORIA Y A LAS 20:00 HORAS EN SEGUNDA, LA CÚAL SE CELEBRARÁ EN LAS OFICINAS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE MONCOFA(C/ MAYOR 4, MONCOFA) , CON EL FIN DE DELIBERAR Y TOMAR ACUERDOS SOBRE LOS PUNTOS DEL SIGUIENTE,

ORDEN DEL DÍA

- 1º-LECTURA ACTA ANTERIOR.
- 2º- INFORME GESTIÓN EJERCICIO 2024.
- 3º- RENOVACIÓN PARCIAL CONSEJO RECTOR.
- 4º- ACTOS 50 ANIVERSARIO COMUNIDAD DE REGANTES DE MONCOFA.

MONCOFA 30 DE MAYO DE 2025

EL PRESIDENTE
Fdo. Vicente Canós Romero