



SÁBADO, 21 DE JUNIO DE 2025 - NÚMERO 74

## SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo	2
Consellería de innovación, industria, comercio y turismo	6
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, COOPERACIÓN, CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y RESTAURACIÓN, SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN	9
<b>Ajuntaments / Ayuntamientos</b> ALMASSORA, ARAÑUEL, BENAFIGOS, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, FIGUEROLES, L'ALCORA, MORELLA, NAVAJAS, PORTELL DE MORELLA	96
Consorcis / Consorcios Consorcio Plan Zonal residuos Zonas III y VIII	148
ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES	149
PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ, SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE S.A.	149



## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

02575-2025

### SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del acta de la comisión negociadora del convenio colectivo de TRANSPORTES DE MERCANCIAS POR CARRETERAY SUS ANEXOS de la provincia de Castellón, código 12000655011978, presentado en esta Dirección Territorial en fecha 3 de junio de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37 /2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 47.3 de la Orden 6/2025, de 9 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, de 2025, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

Esta Dirección Territorial de Trabajo y Labora

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castellón de la Plana a 9 de junio de 2025 EL DIRECTOR TERRITORIAL JOSÉ LUIS CHIVA CABEDO

ACTA DE ACUERDO DE LA PRORROGA DEL CONVENIO COLECTIVO DETRANSPORTES DE MARCANCIAS POR CARRETERA DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN .-

En Castellón, en la sede de la Asociación Empresarial Castellonense de Transporte de Mercancías por Carretera (ACTM), se reúnen los miembros de la Comisión negociadora del Convenio Colectivo de las Empresas de Transportes por Carretera de la Provincia de Castellón hoy 26 de Mayo de 2025, debidamente convocados en tiempo y firma, siendo los presentes.

Carmelo Martínez Muñoz, Presidente de ACTM

Emilio Pin Arboledas, Abogado de ACTM

Lara San Miguel Dieste, Secretaria General de ACTM

María Dalmau Arrufat (ACTM)

Eliseo Arrufat Gallén. (ACTM)

Carlos Escrich Traver (ACTM)

Cristina De Eugenio Oliver (ACTM)

Belén Prada Collado (ACTM)

Elena Monfort Colom(ACTM)

Santiago Colom Monfort (ACTM)

Encarna Ejarque Aznar (CCOO).

Alberto Cadenas Luján (CCOO).

Néstor Enrique Hernández Rodríguez (CCOO).

Clara Prades Soler (UGT).

Benjamín Sánchez Sobrino (UGT)



Fernándo Cebrián Martínez.(UGT) Marcos Lou Grau (UGT)

Abierto el acto, en base a los acuerdos suscritos en el día 22 de abril de 2025, y habiendo sido posible haber llegado a un acuerdo en la redacción de un plus para abonar a los almacenistas-logística de paquetería, para incluir el mismo en el texto del convenio colectivo, se acuerda PRORROGAR EN UN AÑO, es decir del 1 de Enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025 el convenio que finalizó el 31 de Diciembre del 2024, con las siguientes modificaciones solamente:

- Aumento de las tablas salariales vigentes a la fecha de finalización del Convenio Colectivo, es decir a 31 de diciembre del 2024, en un 3,50%, garantizando en todas las categorías el Salario mínimo interprofesional vigente en cada momento de la vigencia del convenio. Aumento en un 2% el valor de las dietas vigentes a 31 de diciembre del 2024. Todo lo anterior con efectos desde el 1 de Enero del 2025.
  - Incluir en el texto del mismo y con efectos del 1 de enero del 2025 lo siguiente:

"Se establece un PLUS ALMACENISTAS-LOGÍSTICA que se devengará para aquellos trabajadores que presten sus servicios para las empresas cuya actividad principal sea la "actividad auxiliar y complementaria del transporte descrita en el Artículo 1. 1. 3º de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres".

Este plus se aplicará únicamente en las empresas con dicha actividad principal y que no tengan en su plantilla más de un 10% de trabajadores con categoría de conductor mecánico o conductor, o conductores mecánicos o conductores cedidos por ETTs mediante contratos de cesión, y que precisen carné de conducir C, C1, C1+E, y C+E; además que las empresas no tengan para su actividad de transporte vehículo/s de su titularidad superiores a 3.500 kg.

Para el año 2025 se establece la cantidad de 100 euros brutos mensuales. Dicho complemento estará sujeto a los incrementos que experimente el convenio en sucesivos años."

Por todo ello se firman también las tablas salariales vigentes para el periodo del uno de enero del 2025 al 31 de Diciembre del 2025, en prueba de conformidad con las mismas y con el texto indicado.

Y en prueba de aceptación de lo anteriormente indicado, firman la presente acta todos los presentes en la representación que ostentan, designando al Abogado de la Asociación empresarial D. EMILIO PIN ARBOLEDAS para que presente ante la autoridad laboral el presente acuerdo de prórroga por un año del convenio colectivo indicado, para su posterior publicación en el BOP de Castellón.

## Número 74 - 21 de junio de 2025

### CONVENIO 2025 TRANSPORTES MERCANCIAS - CASTELLON

### TABLAS SALARIALES

IADLAS SALANIALES	
Categorías	2024
	Salario Base
Grupo I - Personal Administrativo	
Jefe de Sección	1.096,12 €
Jefe de Negociado	1.096,12 €
Oficial de Primera	1.061,24 €
Oficial de Segunda	1.009,20 €
Auxiliar Administrativo	980,59 €
Aspirante	980,59 €
Grupo II - Personal de Movimiento	
Jefe de Tráfico Primera	1.096,11 €
Conductor Mecánico	1.061,24 €
Conductor	1.026,50 €
Conductor repartidor	991,86 €
Mozo especializado	980,59 €
Grupo III - Personal de Talleres	
Jefe de Taller	1.096,11 €
Oficial de Primera	1.039,38 €
Oficial de Segunda	1.009,20 €
Engrasador	991,86 €
Oficial de Tercera	980,59 €
Mozo de Taller	980,59 €
Almacenero	980,59 €
Aspirante	980,59 €
Grupo IV - Personal Subalterno	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Cobrador de facturas	980,59 €
Telefonista	980,59 €
Portero	980,59 €
Vigilante	980,59 €
Limpiadora Eur/hora	7,12 €
Grupo V - Personal Garajes, lavado y engrase	
Encargado General	1.061,24 €
Cajero	980,59 €
Engrasador	982,97 €
Lavacoches	980,59 €
Aspirante	980,59 €
Guarda de noche	980,59 €
Guarda de día	980,59 €
Aparcador	991,86 €

### INCREMENTO: 3,50%

2025	
Salario Base	
1.134,49 €	
1.134,49 €	
1.098,38 €	
1.044,53 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.134,48 €	
1.098,38 €	
1.062,43 €	
1.026,58 €	
1.014,91 €	
1.134,48 €	
1.075,76 €	
1.044,53 €	
1.026,58 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
7,37 €	
1.098,38 €	
1.014,91 €	
1.017,37 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.014,91 €	
1.026,58 €	

		INCREMENTO:
DIETAS		2,00%
Categorías	2024	2025
Transporte nacional	38,01 €	38,77 €
Transporte internacional	49,42 €	50,41 €
Terceros países	57,01 €	58,15 €

<sup>\*</sup>NO OBSTANTE ESTAS TABLAS SALARIALES, LAS EMPRESAS OBLIGADAS POR ESTE CONVENIO COLECTIVO GARANTIZARÁN QUE TODOS LOS TRABAJADORES/AS DE SU PLANTILLA PERCIBAN COMO MÍNIMO EL SMI EN CÓMPUTO ANUAL VIGENTE PARA 2025.



## ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Consellería de innovación, industria, comercio y turismo

02608-2025

### SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

ANUNCIO por el que se someten a segunda información pública las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «VALL D' ALBA - JUNCOSA (FASE 2)» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 2.310 kW, ubicada en el término municipal de Vall d'Alba (Castellón). Expediente ATALFE/2022/26/12.

A los efectos previstos en:

- el Decreto 88/2005, de 29 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat,
- el Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica,
  - la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,
- el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica,
- y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,

se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica que se indica:

Peticionario: HELIOMENOS 20 S.L. NIF B40600520 y con domicilio social en Calle Espinosa, 8 – Oficina 501 46008 - Valencia.

Órgano competente para autorizar la instalación: Servicio Territorial de Energía y Minas de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.

Tipo de central eléctrica: «VALL D' ALBA - JUNCOSA (FASE 2)» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 2.310 kW.

Emplazamiento:

Planta fotovoltaica: Polígono 21 parcelas 84 y 85; Vall d'Alba (Castellón). Título del proyecto: «VALL D' ALBA-JUNCOSA (FASE 2)»

Presupuesto: 1.271.914,34 €

Características principales:

Potencia paneles: 570 W (635 W en modo bifacial)
Potencia pico: 2.904,72 kW (5.096 x 570 W/ud panel)
Potencia nominal: 2.310 kW (10 x 3.200 kW/ud inversor)
Potencia instalada FV: 2.310 kW (art. 3 R.D. 413/2014)

Potencia instalada total: 2.310 Kw
Potencia acceso red: 2.310 kW
Potencia garantía: 2.400 kW FV

### **INSTALACIONES ASOCIADAS:**

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

a) 1 Centro de Transformación y Entrega de Energía (CT y EE).

Tipo: Interior edificio prefabricado de superficie

Tensión nominal (Un): 20 kV

Pot. Transformación: TRAFO 1: 1000 kVA (0,8/20 kV)

TRAFO 2: 1000 kVA (0,8/20 kV) TRAFO 3: 400 kVA (0,8/20 kV)

Celdas y Protecciones (aislamiento en gas SF6):

- 2 Ud. Celda de Línea una de entrada y otra de salida.
- 1 Ud. Celda Medida de tensión en barras (para protección).
- 1 Ud. Celda de Protección general.
- 1 Ud. Celda de Medida (para facturación de energía).
- 2 Ud. celdas de Protección de Transformador mediante interruptor automático.
- 1 Ud. celda de Protección de Transformador mediante fusibles.

b) Línea evacuación, tramo entrada-salida al Centro de Entrega de Energía (CT y EE) desde línea de la instalación fotovoltaica "Vall d'Alba-Juncosa" (Fase 1)

Línea Subterránea: 3x1x240 mm2 Al tipo HEPR-Z1 12/20kV

Tensión: 20 kV Longitud total de Línea: 420 m

Documentos sometidos a información pública

- 1- Denominación Proyectos:
- 1- Proyecto Planta FV «VALL D'ALBA JUNCOSA (Fase 2)».
- 2- Proyecto CT y EE «D'ALBA JUNCOSA (Fase 2)».
- 3- Proyecto Línea de evacuación «D'ALBA JUNCOSA (Fase 2)».
- 2- Separatas. Dirigidas a:
- a) Ayuntamiento de Vall d'Alba.
- b) i-DE Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U.
- c) Conselleria de Agricultura, Agua, Ganadería y Pesca
- d) Conselleria de Medio Ambiente. Infraestructuras y Territorio
- 3- Memoria del cumplimiento de los artículos 8-11 del D.L. 14/2020
- 4- Plan desmantelamiento
- 5- Pliego de incendios forestales
- 6- Estudio de integración paisajística
- 7- Archivos cartográficos
- 8- Listado de servicios y organismos afectados.

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:

https://cindi.gva.es/es/web/energia/informacion-publica, en castellano y

https://cindi.gva.es/va/web/energia/informacion-publica, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, sito en c/ Caballeros 8, CP 12001 de Castellón de la Plana / Castelló, así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta días contados a



partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\_proc=15449&version=amp o, por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se advierte que, en referencia al plazo antes indicado y en virtud de lo establecido en el artículo 33.1 del Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, la instalación arriba indicada tiene una potencia de generación menor o igual a 10 MW y se tramitará por el procedimiento de urgencia. Por tanto, y según lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos establecidos en el párrafo anterior para el procedimiento ordinario se reducen a la mitad.

La incomparecencia en este trámite no impedirá a las personas que tengan la condición de interesadas, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la interposición de los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

En relación con lo establecido en el artículo en el artículo 23.4 del Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica, se dará traslado de las alegaciones que se formulen al promotor, quien dispondrá de un plazo máximo de 15 días para responder lo que estime pertinente en relación con aquellas.

El órgano competente para resolver dará respuesta a las alegaciones en la resolución que ponga fin al procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castellón de la Plana, 10 de junio de 2025. El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón. Gerardo Nebot García.

02737-2025-U

### ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 6818/2022

### ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 17 de juny de 2025, per majoria, va aprovar la modificació 5 de l'annex I del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló 2023-2025 per al període 2025:

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

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

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 18 de juny de 2025 LA DIPUTADA DELEGADA D'HISENDA, Mª Ángeles Pallarés Cifre. EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve. Document firmat electrònicament

Expte.: 6818/2022

### **ANUNCIO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2025, por mayoría, aprobó la modificación 5ª del anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón 2023-2025 para el periodo 2025.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 18 de junio de 2025. LA DIPUTADA DELEGADA DE HACIENDA, M.ª Ángeles Pallarés Cifre. EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve Documento firmado electrónicamente.

02741-2025-U

## ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Expt.: 4258/2025

### ANUNCI

El Sr. Héctor Folgado Miravet com a instructor del procediment per a concedir l'Alta Distinció de la Diputació Provincial de Castelló, així com quatre Distincions al Mèrit de les Arts, Esportiu, Innovador i Solidari per al 2025, proposa la concessió de les esmentades Distincions a:

- Alta Distinció de la Excma Diputació de Castelló: El Periódico Mediterráneo.
- Mèrit Esportiu: Francisco José García Armendariz, conegut com Kiko García.
- Mèrit de les Arts: Eloy Moreno Olaria.
- Mèrit Solidari: Col·legi Oficial de Psicòlegs de la Comunitat Valenciana.
- Mèrit Innovador: Juana Isabel Crespo Simón.

Tot això basant-se en la concurrència dels mèrits que a continuació s'indiquen i sense perjuí del tramite d'audiència a què haurà de sotmetre's la present proposta, per un termini de 10 dies naturals per mitjà de la inserció d'anuncis en el BOP i pàgina web d'esta Administració.

Relació de mèrits i circumstàncies concurrents que determinen la proposta d'atribució de les Distincions anteriorment relacionades:

Alta Distinció: El Periódico Mediterráneo

El Diari de Castelló va ser fundat en 1924. El 14 de juny de 1938 adopta la capçalera de Mediterrani, amb la direcció de Ramón Villota.

El primer número de Mediterrani va eixir al carrer el 14 de juny de 1938, sota el subtítol de Diari de Castelló. Durant el franquisme el periòdic va pertànyer a la cadena de Premsa del Moviment. Malgrat els seus orígens ideològics, amb el pas del temps el diari va evolucionar cap a una línia editorial cada vegada menys ideològica i més «castellonenca». Per la direcció del diari van passar successivament Carlos Briones, Jaime Ens Ruiz—director entre 1943 i 1974—José Mª Marcelo, Luis Herrero Teixidor i Jose Luís Torró Micó.

En 1977 el diari es va integrar en l'organisme estatal Mitjans de comunicació Social de l'Estat (MCSE). En 1992 el diari va entrar en l'òrbita del Grup Zeta, nomenant director a Jesús Montesinos Cervera i produint-se la transició del diari cap a la seua integració en el hòlding multimèdia.

Amb posterioritat adoptaria el nom d' El Periòdic Mediterrani. En 2005 Jesús Montesinos Cervera és substituït en el càrrec pel periodista José Luis València Larrañeta.

En 2019, Premsa Ibèrica compra el Grup Zeta i passa a editar la històrica capçalera.

En l'actualitat el Director és Ángel Baez Calvo, nomenat director de El Periòdic Mediterrani per Premsa Ibèrica Mitjana a l'agost de 2022.

Un segle d'història del periòdic que ha acompanyat a la nostra província dia a dia, sent testimoni i cronista dels esdeveniments més destacats, des de la informació més local referent a la ciutat de Castelló als fets més destacables del conjunt de la província en la seua secció de comarques, passant per successos, cultura i esports, i també deixant un buit a les notícies a nivell nacional i internacional; sent



en el seu conjunt un diari referent a la província. Un reconeixement que és també per a lectors, col·laboradors i de l'equip humà que ha format part i forma part d'este mitjà de comunicació que porta un segle escrivint la província de Castelló; un segle sent testimoni del que som, del que ens uneix, del que hem viscut com a província.

Per tot això, es proposa al Periòdic Mediterrani per a la concessió de l'Alta Distinció 2025 de la Excma. Diputació Provincial de Castelló.

Mèrit Esportiu: Francisco José García Armendariz, conegut com Kiko García

Nascut el 25 de juny de 1968 a Borriana, ciclista espanyol que va ser professional des de 1992 fins a 1998. Tota la seua carrera la va dur a terme dins de les files del conjunt ONCE. Va participar en els jocs de Barcelona 1992.

Palmarés:

1989. Clàssica de Alcobendas

1992. Clàssica de Alcobendas

1993. 1era etapa de la Volta a La Rioja

Un any després un problema arterial el va obligar a passar pel quiròfan i ja no va ser el mateix, així que en 1998 va decidir retirar-se.

Director Tècnic de La Volta ciclista a Espanya des de 2015, una de les grans voltes del calendari internacional, lidera els aspectes relacionats amb el desenvolupament esportiu i operatiu de la prova. Dissenya el recorregut, planificant les estratègies de les etapes, equilibrant espectacle, desafiament i viabilitat.

És el Director General de l'Associació Internacional d'Organitzadors de carreres ciclistes professionals (AIOCC), on representa als principals organitzadors del ciclisme professional a nivell internacional (Tour, Gir, Volta, etc..), amb l'objectiu de protegir, harmonitzar i fer evolucionar el ciclisme.

Per tot això, es proposa a Francisco José García Armendariz per a la concessió de la Distinció al Mèrit Esportiu 2025 de la Excma. Diputació Provincial de Castelló.

Mèrit de les Arts: Eloy Moreno Olaria

(Castelló de la Plana, 12 de gener de 1976) escriptor espanyol, autor de novel·les quotidianes, emotives i reflexives que aborden temes personals i socials profunds.

Moreno va saltar a la fama per sorpresa gràcies a la novel·la El bolígraf de gel verd (2011), que va autoeditar i distribuir el mateix, traduïda a idiomes com anglés, italià, holandés i fins i tot taiwanés.

Eloy Moreno va continuar la seua trajectòria amb altres obres com: El que vaig trobar sota el sofà (2013), Contes per a entendre el món (2015), El regal (2015) i Invisible (2018) una història contada a través de la visió d'un xiquet que se centra en el desig que tots, en algun moment, tenim el poder de ser invisibles i un emotiu relat que fins i tot els centres educatius han plantejat com a lectura obligatòria.

En 2024 es va estrenar en Disney+ una lloada adaptació d'Invisible. Eixe mateix any va publicar, Xarxes, una obra que és com la continuació d'Invisible.

El passat dia 8 de febrer 2025 l'escriptor castellonenc va batre el Guinness World Record de llibres firmats després de rubricar, en menys de set hores, 7.000 exemplars de la seua obra Xarxes, xifra que ha augmentat a les 11.088 firmes en finalitzar les dotze hores.

Va ser en la madrilenya plaça del Callao on el popular escriptor, amb mes de dos milions d'exemplars venuts, ha complit este repte que es marc per a superar l'actual marca mundial.



Per tot això, es proposa a Eloy Moreno Olaria per a la concessió de la Distinció al Mèrit de les Arts 2025 de la Excma. Diputació Provincial de Castelló.

MÈRIT SOLIDARI: Col·legi Oficial de Psicologia de la Comunitat Valenciana

Un col·legi de professionals que fan una tasca social encomiable, normalment silenciosa, quasi mai reconeguda i que sempre estan en els casos més urgents i necessaris. Ajudar a les persones en cas d'emergència i crisi psicològica i emocional provocada per un accident col·lectiu, una catàstrofe o una riuada com per exemple la del passat 29 d'octubre.

En este cas concret van col·laborar com a voluntaris per a ajudar a les persones que van patir el temporal.

Van posar en marxa la Plataforma Dana en Acció Directa, amb la qual psicòlegs i psicòlogues d'emergències van treballar en les zones afectades atenent i acompanyant als afectats. També van habilitar línies telefòniques per a atendre afectats.

Per tot això, es proposa al Col·legi Oficial de Psicologia de la Comunitat Valenciana la Distinció al Mèrit Solidari 2025 de la Excma. Diputació Provincial de Castelló.

Mèrit Innovador: Juana Isabel Crespo Simón

(Peníscola, Castelló, 24 de juny de 1961). Llicenciada en Medicina i Cirurgia i especialitzada en Ginecologia i Obstetrícia. Màster en reproducció humana assistida, a l'Hospital Universitari La Fe. Beca d'investigació en histeroscopia Institut Pasteur, Paris (1987) i programa de formació professional en laparoscòpia, Hospital Port Royal de Paris (1987).

Amb els seus més de 30 anys d'experiència en el camp de la reproducció humana en casos d'alta complexitat la situen com una de les principals referents a nivell mundial en este camp.

- 2022: Creació de la primera unitat de reproducció assistida transgènere.
- 2020: Desenvolupament del primer tractament de reproducció assistida a distància.
- 2020: Primer naixement d'un bebé gestat amb pròtesi de cèrvix impresa en 3D.
- 2017: Obertura de clínica especialitzada en Medicina reproductiva d'alta complexitat a València.
- 2014: Fundació de l'equip Juana Crespo.
- 2013: Naixement primer bebé FIV amb òvuls propis en pacient amb AMH 0.
- 2009: Primer naixement en el món de bessons gestats després d'un trasplantament d'escorça ovàrica.
- 2009: Premi dona de l'any, revista AR

Guardonada en nombroses ocasions per les principals societats científiques internacionals de Reproducció Assistida, Ginecologia i Cirurgia, en les quals ha participat reiteradament com a ponent i investigadora.

Per tot això, es proposa a Juana Isabel Crespo Simón per a la concessió de la Distinció al Mèrit Innovador 2025 de la Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La present proposta se sotmet a exposició pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la web de la Diputació de Castelló, per un termini de 10 dies naturals, a l'efecte de que puguen presentar-se reclamacions o suggeriments, per quantes persones físiques o jurídiques, en sentit ampli, pogueren tindre interés, incorporant-s'hi a l'expedient de referència permetent documentar l'acord plenari.

Castelló de la Plana, a 18 de juny de 2025 LA PRESIDENTA, Marta Barrachina Mateu EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve (Document firmat electrònicament)

. . .

Expte.: 4258/2025

#### **ANUNCIO**

D. Héctor Folgado Miravet como instructor del procedimiento para conceder la Alta Distinción de la Diputación Provincial de Castellón, así como cuatro Distinciones al Mérito de las Artes, Deportivo, Innovador y Solidario para el 2025, propone la concesión de las citadas Distinciones a:

- Alta Distinción de la Excma Diputación de Castellón: El Periódico Mediterráneo
- Mérito Deportivo: Francisco José García Armendariz, conocido como Kiko García
- Mérito de las Artes: Eloy Moreno Olaria
- Mérito Solidario: Colegio Oficial de Psicólogos de la Comunidad Valenciana
- Mérito Innovador: Juana Isabel Crespo Simón

Todo ello en base a la concurrencia de los méritos que a continuación se relacionan y sin perjuicio del tramite de audiencia al que deberá someterse la presente propuesta, por plazo de 10 días naturales mediante la inserción de anuncios en el BOP y página web de esta Administración.

Relación de méritos y circunstancias concurrentes que determinan la propuesta de atribución de las Distinciones anteriormente relacionadas:

Alta Distinción: El Periódico Mediterráneo

El Diario de Castellón fue fundado en 1924. El 14 de junio de 1938 adopta la cabecera de Mediterráneo, con la dirección de Ramón Villota.

El primer número de Mediterráneo salió a la calle el 14 de junio de 1938, bajo el subtítulo de Diario de Castellón. Durante el franquismo el periódico perteneció a la cadena de Prensa del Movimiento. A pesar de sus orígenes ideológicos, con el paso del tiempo el diario evolucionó hacia una línea editorial cada vez menos ideológica y más «castellonense». Por la dirección del diario pasaron sucesivamente Carlos Briones, Jaime Nos Ruiz—director entre 1943 y 1974—José M.ª Marcelo, Luis Herrero Tejedor y Jose Luís Torró Micó.

En 1977 el diario se integró en el organismo estatal Medios de Comunicación Social del Estado (MCSE). En 1992 el diario entró en la órbita del Grupo Zeta, nombrando director a Jesús Montesinos Cervera y produciéndose la transición del diario hacia su integración en el holding multimedia.

Con posterioridad adoptaría el nombre de El Periódico Mediterráneo. En 2005 Jesús Montesinos Cervera es sustituido en el cargo por el periodista José Luis Valencia Larrañeta.

En 2019, Prensa Ibérica compra el Grupo Zeta y pasa a editar la histórica cabecera.

En la actualidad el Director es Ángel Baez Calvo, nombrado director de El Periódico Mediterráneo por Prensa Ibérica Media en agosto de 2022.

Un siglo de historia del periódico que ha acompañado a nuestra provincia día a día, siendo testigo y cronista de los acontecimientos más destacados, desde la información más local referente a la ciudad de Castellón a los hechos más destacables del conjunto de la provincia en su sección de comarcas, pasando por sucesos, cultura y deportes, y también dejando un hueco a las noticias a nivel nacional e internacional; siendo en su conjunto un diario referente en la provincia. Un reconocimiento que es también para lectores, colaboradores y del equipo humano que ha formado parte y forma parte de este medio de comunicación que lleva un siglo escribiendo la provincia de Castellón; un siglo siendo testigo de lo que somos, de lo que nos une, de lo que hemos vivido como provincia.



Por todo ello, se propone al Periódico Mediterráneo para la concesión de la Alta Distinción 2025 de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Mérito Deportivo: Francisco José García Armendariz, conocido como Kiko García

Nacido el 25 de junio de 1968 en Burriana, ciclista español que fue profesional desde 1992 hasta 1998. Toda su carrera la llevó a cabo dentro de las filas del conjunto ONCE. Participó en los juegos de Barcelona 1992.

#### Palmarés:

1989. Clásica de Alcobendas

1992. Clásica de Alcobendas

1993. 1era etapa de la Vuelta a La Rioja

Un año después un problema arterial le obligó a pasar por el quirófano y ya no fue el mismo, así que en 1998 decidió retirarse.

Director Técnico de La Vuelta ciclista a España desde 2015, una de las grandes vueltas del calendario internacional, lidera los aspectos relacionados con el desarrollo deportivo y operativo de la prueba. Diseña el recorrido, planificando las estrategias de las etapas, equilibrando espectaculo, desafío y viabilidad.

Es el Director General de la Asociación Internacional de Organizadores de carreras ciclistas profesionales (AIOCC), donde representa a los principales organizadores del ciclismo profesional a nivel internancional (Tour, Giro, Vuelta, etc...), con el objetivo de proteger, armonizar y hacer evolucionar el ciclismo.

Por todo ello, se propone a Francisco José García Armendariz para la concesión de la Distinción al Mérito Deportivo 2025 de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Mérito de las Artes: Eloy Moreno Olaria

(Castellón de la Plana, 12 de enero de 1976) escritor español, autor de novelas cotidianas, emotivas y reflexivas que abordan temas personales y sociales profundos.

Moreno saltó a la fama por sorpresa gracias a la novela El bolígrafo de gel verde (2011), que autoeditó y distribuyó él mismo, traducida a idiomas como inglés, italiano, holandés e incluso taiwanés.

Eloy Moreno continuó su trayectoria con otras obras como: Lo que encontré bajo el sofá (2013), Cuentos para entender el mundo (2015), El regalo (2015) e Invisible (2018) una historia contada a través de la visión de un niño que se centra en el deseo que todos, en algún momento, tenemos el poder de ser invisibles y un emotivo relato que incluso los centros educativos han planteado como lectura obligatoria.

En 2024 se estrenó en Disney+ una alabada adaptación de Invisible. Ese mismo año publicó, Redes, una obra que es como la continuación de Invisible.

El pasado dia 8 de febrero 2025 el escritor castellonense batió el Guinness World Record de libros firmados tras rubricar, en menos de siete horas, 7.000 ejemplares de su obra Redes, cifra que ha aumentado a las 11.088 firmas al finalizar las doce horas.

Fue en la madrileña plaza del Callao donde el popular escritor, con más de dos millones de ejemplares vendidos, ha cumplido este reto que se marcó para superar la actual marca mundial.

Por todo ello, se propone a Eloy Moreno Olaria para la concesión de la Distinción al Mérito de las Artes 2025 de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

MÉRITO SOLIDARIO: Colegio Oficial de Psicología de la Comunidad Valenciana

Un colegio de profesionales que hacen una tarea social encomiable, normalmente silenciosa, casi nunca reconocida y que siempre están en los casos más urgentes y necesarios. Ayudar a las personas en caso de emergencia y crisis psicológica y emocional provocada por un accidente colectivo, una catastrofe o una riada como por ejemplo la del pasado 29 de octubre.

En este caso concreto colaboraron como voluntarios para ayudar a las personas que sufrieron el temporal.

Pusieron en marcha la Plataforma Dana en Acción Directa, con la cual psicólogos y psicólogas de emergencias trabajaron en las zonas afectadas atendiendo y acompañando a los afectados. También habilitaron líneas telefónicas para atender afectados.

Por todo ello, se propone a el Colegio Oficial de Psicología de la Comunidad Valenciana la Distinción al Mérito Solidario 2025 de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Mérito Innovador: Juana Isabel Crespo Simón

(Peñiscola, Castellón, 24 de junio de 1961). Licenciada en Medicina y Cirugía y especializada en Ginecología y Obstetricia. Máster en reproducción humana asistida, en el Hospital Universitario La Fe. Beca de investigación en histeroscopia Instituto Pasteur, Paris (1987) y programa de formación profesional en laparoscopia, Hospital Puerto Royal de Paris (1987).

Con sus más de 30 años de experiencia en el campo de la reproducción humana en casos de alta complejidad la sitúan como una de las principales referentes a nivel mundial en este campo.

- 2022: Creación de la primera unidad de reproducción asistida transgénero.
- 2020: Desarrollo del primer tratamiento de reproducción asistida a distancia.
- 2020: Primer nacimiento de un bebé gestado con prótesis de cérvix impresa en 3D.
- 2017: Apertura de clínica especializada en Medicina reproductiva de alta complejidad en Valencia.
- 2014: Fundación del equipo Juana Crespo.
- 2013: Nacimiento primer bebé FIV con óvulos propios en paciente con AMH 0.
- 2009: Primer nacimiento en el mundo de gemelos gestados después de un trasplante de corteza ovárica.
- 2009: Premio mujer del año, revista AR

Galardonada en numerosas ocasiones por las principales sociedades científicas internacionales de Reproducción Asistida, Ginecología y Cirugía, en las cuales ha participado reiteradamente como ponente e investigadora.

Por todo ello, se propone a Juana Isabel Crespo Simón para la concesión de la Distinción al Mérito Innovador 2025 de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La presente propuesta se somete a exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web de la Diputación de Castellón, por plazo de 10 días naturales, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, por cuantas personas físicas o jurídicas, en sentido amplio, pudieran tener interés, incorporándose las mismas al expediente de referencia permitiendo documentar el acuerdo plenario.

Castellón de la Plana, a 18 de junio de 2025

LA PRESIDENTA, Marta Barrachina Mateu

EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

Documento firmado electrónicamente

02742-2025-U

## ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 2883/2023

### **ANUNCI**

En sessió ordinària del Ple de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 17 de juny de 2025, es va adoptar entre altres el següent tenor literal:

"Amb motiu de les vacacions estivals, a proposta de la Presidència, el Ple, per unanimitat, acorda:

Traslladar la sessió ordinària del ple corresponent al mes d'agost al dia 16 de setembre de 2025, a les 11 hores, així com adequar la celebració de les Comissions Informatives a la data indicada per a la citada sessió, i de la mateixa manera, la Junta de Govern que se celebrarà en la mateixa data a les 10.30 hores."

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 18 de juny de 2025

LA PRESIDENTA,
Marta Barrachina Mateu
EL SECRETARI GENERAL
Manuel Pesudo Esteve
(Document firmat electrònicament)

Expte.: 2883/2023

## ANUNCIO

En sesión ordinaria del Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 17 de junio de 2025, se adoptó entre otros el siguiente tenor literal:

"Con motivo de las vacaciones estivales, a propuesta de la Presidencia, el Pleno, por unanimidad, acuerda:

Trasladar la sesión ordinaria del pleno correspondiente al mes de agosto al día 16 de septiembre de 2025, a las 11 horas, así como adecuar la celebración de las Comisiones Informativas a la fecha indicada para la citada sesión, y del mismo modo, la Junta de Gobierno que se celebrará en la misma fecha a las 10:30 horas."

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 18 de junio de 2025

LA PRESIDENTA,
Marta Barrachina Mateu
EL SECRETARIO GENERAL
Manuel Pesudo Esteve
(Documento firmado electrónicamente)

02747-2025-U

## ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 7076/2024

### ANUNCI

En sessió ordinària del Ple de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el 17 de juny de 2025 s'acorda la modificació 2 del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2025 amb el següent tenor literal:

"Considerant que per acord del Ple de data 19 de novembre de 2024 es va aprovar el Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2025.

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

• Incorporar la fitxa del servei d'Administració i Innovació Pública, en la mesura en què es pretén modificar en juny de 2025 l'Ordenança General de Subvencions.

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

- 1-. Aprovar la modificació 2 del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2025, quedant el mateix redactat en l'annex que s'adjunta al present acord.
- 2.- Publicar el Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2025 en el BOP i en el Portal de Transparència d'esta.

Annex.- PLA ANUAL NORMATIU DE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ PER A L'EXERCICI 2025

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

El servei d'Administració i Innovació pública ha arreplegat al llarg del mes d'octubre 2024 les propostes departamentals d'aprovació i/o modificació d'ordenances i/o reglaments, mitjançant l'emplenament per part d'estos de les fitxes-model elaborades per este, especificant, en cada cas i per a cada norma, la data prevista – estimativament – per a la seua aprovació i/o modificació.

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

El resultat obtingut de la remissió per part dels departaments de la informació relativa a les normes reglamentàries que aprovaran i/o a modificaran durant l'exercici 2025 ha sigut el següent:



### Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2025 per part del servei d'Administració i Innovació Pública

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament regulador del règim jurídic del destí i justificació de les aportacions econòmiques de la Diputació Provincial de Castelló als Grups Polítics.	

### Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2025 per part del servei d'Administració i Innovació Pública

Denominació	Data prevista de aprovació
L Urgenanca General de Supvencions	Febrer, juny, octubre i novembre 2025

## Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2025 per part del servei de Gestió, Inspecció i Recaptació

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de Gestió, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic de la Diputació de Castelló.	Quart trimestre 2025

## Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2025 per part del servei de Recursos Humans

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament Regulador de la Carrera Horitzontal i l'Avaluació de l'Acompliment en l'Excma. Diputació Provincial de Castelló	Primer trimestre 2025

## Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2025 per part del Complex Soci-Educatiu Penyeta Roja

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament de Règim Intern de Residències de Penyeta Roja	Segon trimestre 2025
Reglament de Règim Intern Centre Educació Especial Penyeta Roja	Tercer trimestre 2025

### Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2025 per part del servei de Cooperació-Planificació

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança Reguladora del Pla Provincial d'Obres i Servicis Castelló Impulsa	Primer i segon semestre 2025

# Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2025 per part del servei de Contractació i Central de Compres

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament regulador del Butlletí Oficial de la Província	Març 2025
Ordenança fiscal reguladora de la taxa núm. 2 reguladora de la taxa pel Servici del Butlletí Oficial de la Província	Març 2025



Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2025 per part del servei d'Arxiu, Gestió Documental i Publicacions

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança reguladora del Preu Públic núm. 18 que se exigirà per la venta de publicacions i altres mitjans de difusió audiovisual en matèria cultural, esportiva i d'informació geogràfica de la Excma. Diputació de Castelló.	Primer trimestre 2025"

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 18 de juny de 2025 Document firmat electrònicament

La diputada delegada de Transparència María Tormo Casañ El secretari general Manuel Pesudo Esteve

Expte.: 7076/2024

#### **ANUNCIO**

En sesión ordinaria del Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el 17 de junio de 2025 se acuerda la modificación 2 del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2025 con el siguiente tenor literal:

"Considerando que por acuerdo del Pleno de fecha 19 de noviembre de 2024 se aprobó el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2025.

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

• Incorporar la ficha del servicio de Administración e Innovación Pública, en la medida en que se pretende modificar en junio de 2025 la Ordenanza General de Subvenciones.

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

- 1-. Aprobar la modificación 2 del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2025, quedando el mismo redactado en el anexo que se adjunta al presente acuerdo.
- 2.- Publicar el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2025 en el BOP y en el Portal de Transparencia de ésta.

Anexo.- PLAN ANUAL NORMATIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN PARA EL EJERCICIO 2025

Según establece el art. 132 de la a Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo

que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

El servicio de Administración e Innovación pública ha recogido a lo largo del mes de octubre 2024 las propuestas departamentales de aprobación y/o modificación de ordenanzas y/o reglamentos, mediante la cumplimentación por parte de éstos de las fichas-modelo elaboradas por éste, especificando, en cada caso y para cada norma, la fecha prevista – estimativamente – para su aprobación y/o modificación.

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

El resultado obtenido de la remisión por parte de los departamentos de la información relativa a las normas reglamentarias que van a aprobar y/o a modificar durante el ejercicio 2025 ha sido el siguiente:

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2025 por parte del Departamento de ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA.

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento regulador del régimen jurídico del destino y justificación de las aportaciones económicas de la Diputación Provincial de Castellón a los Grupos Políticos.	Primer trimestre 2025

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2025 por parte del servicio de Administración e Innovación Pública

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza General de Subvenciones	Febrero, junio, octubre y noviembre 2025

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2025 por parte del servicio de Gestión, Inspección y Recaudación

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón.	Cuarto trimestre 2025

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2025 por parte del servicio de Recursos Humanos

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento Regulador de la Carrera Horizontal y la Evaluación del Desempeño en la Excma. Diputación Provincial de Castellón	Primer trimestre 2025

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2025 por parte del Complejo Socio-Educativo Penyeta Roja

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento de Régimen Interno de Residencias de Penyeta Roja	Segundo trimestre 2025
Reglamento de Régimen Interno Centro Educación Especial Penyeta Roja	Tercer trimestre 2025



### Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2025 por parte del servicio de Cooperación-Planificación

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló Impulsa	Primer y segundo semestre 2025

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2025 por parte del servicio de Contratación y Central de Compras

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento regulador del Boletín Oficial de la Provincia	Marzo 2025
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa n.º 2 reguladora de la tasa por el Servicio del Boletín Oficial de la Provincia	Marzo 2025

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2025 por parte del servicio de Archivo, Gestión Documental y Publicaciones

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza reguladora del Precio Público nº 18 que se exigirá por la venta de publicaciones y otros medios de difusión audiovisual en materia cultural, deportiva y de información geográfica de la Excma. Diputación de Castellón.	Primer trimestre 2025"

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 18 de junio de 2025 Documento firmado electrónicamente

La diputada delegada de Transparencia María Tormo Casañ El secretario general Manuel Pesudo Esteve

02752-2025-U

## **ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA**

Expt. 4516/2025

### **ANUNCI**

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 17 de juny de 2025, per majoria, va aprovar inicialment la modificació de la Ordenança General de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló.

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

La Ordenança General de Subvencions es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 18 de juny de 2025 EL DIPUTAT DELEGAT DE RÈGIM INTERIOR, Joaquín José Llopis Casals EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve (Document firmat electrònicament)

\* \* \*

Expte. 4516/2025

### **ANUNCIO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2025, por mayoría, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

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

La Ordenanza General de Subvenciones se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 18 de junio de 2025 EL DIPUTADO DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR, Joaquín José Llopis Casals. EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve (Documento firmado electrónicamente)

02770-2025-U

### **COOPERACIÓN**

BDNS(Identif.):841436

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/841436)

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE PREMIOS DE LA IV EDICIÓN DEL CONCURSO DE FOTOGRAFÍA DE MEDIO NATURAL ¡NATURALÍZATE! PARA BENEFICIARIOS PRIVADOS. EJERCICIO 2025.

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 10 de junio de 2025, por el que se aprueban las Bases y la Convocatoria en concurrencia competitiva de la IV edición del Concurso de Fotografía de Medio Natural - ¡Naturalízate! para beneficiarios privados, año 2025.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de los premios cualquier persona física que participe, españoles o extranjeros. No podrán participar personas o entidades jurídicas, debido a la finalidad del concurso de conocer y con ello apreciar, disfrutar y proteger el medio natural de la provincia por sus habitantes. CADA AUTOR PODRÁ PRESENTAR UNA SOLA FOTOGRAFÍA.

Segundo. Finalidad.

Con este concurso de fotografía se pretende visibilizar el medio natural de nuestra provincia. Una provincia repleta de contrastes entre la costa y el interior, el secano y las marjales, los bosques, la plana y las montañas. Con magníficos paisajes, así como una variada y rica biodiversidad de flora y fauna, que componen los diferentes espacios naturales protegidos de la provincia. Aspectos que pretenden ponerse en valor y dar a conocer, a través de las fotografías, para así apreciarlos, disfrutarlos y protegerlos.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 10 de junio de 2025, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 72 de fecha 17 de junio de 2025. Adicionalmente se regirá por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón vigente.

Cuarto. Cuantía

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 4.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 12025000014606.

Se contemplan tres premios y nueve accésits de conformidad con el siguiente detalle:

- Primer premio: dotado con una asignación económica de 1.000,00 € para el ganador.
- Segundo premio: 700,00 €
- -Tercer premio: 500,00 €
- Nueve accésits de 200,00 € cada uno de ellos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y hasta el día 31 de julio de 2025.



Otros datos.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en las bases. En el caso de menores de edad, deberá aportarse autorización de participación en este concurso firmada por el padre, madre, o tutor legal.

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

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

Castellón

EL DIPUTADO DELEGADO DE MEDIO NATURAL, José María Andrés Alós

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D. <sup>a</sup>	con DNI
y domicilio en C/ provincia de teléfono	de
provincia deteléfono	, y e-mail,
enterado de la IV Edición del Concurso de Fotografía la Diputación Provincial de Castellón, así como de las que rigen el concurso, presento la fotografía que lle	a de Medio Natural "¡Naturalízate!" convocado por condiciones y requisitos que se exigen en las Bases va por título
realizada en el lugar	, perteneciente a la
realizada en el lugar provincia de Castellón, en fecha	(máximo 2 años de antigüedad), con una
resolución de (Mínimo 9 megapíxeles) y	un peso de (máximo 10 megabytes),
con el equipo utilizado	
soy el autor de la obra presentada, que es original y totalidad de las Cláusulas contenidas en las Bases. Diputación de Castellón, de acuerdo con lo previsto e peo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley 3/2 Garantía de derechos digitales, en calidad de Respo gestión de la solicitud de participación de la IV Edi Diputación Provincial de Castellón.	Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Euro- 1018 de Protección de Datos de Carácter Personal y onsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la
La base jurídica de legitimación para el tratamie miento explícito manifestado por Ud. mediante la f de participación del concurso provincial de Medio N cial de Castellón.	·
Los datos serán cedidos a las entidades públicas ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así co Los datos serán conservados mientras se mante solicite su supresión por el interesado. No obstante, fines de archivo de interés público, fines de investig podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación Oposición. A estos efectos, podrá presentar un esto de la Diputación: Plaza de las Aulas, 7, 12001, Caste https://dipcas.sedelectronica.es	enga la relación con la Diputación y mientras no se los datos podrán ser conservados, en su caso, con gación científica e histórica o fines estadísticos.Ud. n, Supresión, Limitación, Portabilidad o, en su caso, crito de forma presencial en el Registro de Entrada
sentar un escrito de forma presencial deberá mostra caso de que actuara mediante representante, legal o acredite la representación y documento identificativ	r el DNI o documento identificativo equivalente. En voluntario, deberá aportar también documento que
, ,	derecho a la protección de datos personales, podrá
Firmado, en, a, a	de de 2025.
D./D <sup>a</sup>	
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTEL	LÓN



## ANEXO II

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

D./D <sup>a</sup> a los efectos de la Convocatoria de subvenciones de curso de Fotografía de Medio Natural "¡Naturalízate	
DECLARA:	
que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Sciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cur vincial de Castellón y sus entes dependientes se ha Tesorería provincial.	ición para obtener la condición de beneficiario a los
·	e la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento licas*.* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta ocumento suscrito por un interesado en el que éste los requisitos establecidos en la normativa vigente cultad o para su ejercicio, que dispone de la docusición de la Administración cuando le sea requerida, de las anteriores obligaciones durante el período de
Firmado, en, a, a	de de 2025.
D./D <sup>a</sup>	
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTEL	LÓN



#### ANEXO III

## FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS (Únicamente a cumplimentar en el caso de que la fotografía sea premiada)

DATOS DEL ACREEDORAPELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ FAX DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ POBLACIÓN CÓDIGO POSTAL **DATOS FINANCIEROS** CODIGO IBAN DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA. Certifico que a fecha \_\_\_\_\_ la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor". Por la Entidad de Crédito(Sello de la Entidad de Crédito) DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria. Acreedor / Representante D.N.I. \_\_\_\_\_

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN



## ANEXO IV

## AUTORIZACIÓN DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL PARA MENORES DE EDAD

con DNI	número de teléfonoen condición de Padre / Madre /	y correo electró- /Tutor legal (Rodear la que proceda) del con DNIy
•	, ,	mi hijo/a o tutelado arriba señalado a que io Natural de la Diputación de Castellón.
Firmado, en	de	de 2025.
D./D <sup>a</sup>		

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

\* \* \*

Extracte de l'acord de la Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 10 de juny de 2025 pel qual s'aproven les Bases i la Convocatòria en concurrència competitiva de la IV edició del Concurs de Fotografia de Medi natural - Naturalitza't! per a beneficiaris privats, any 2025.

Primer. Beneficiaris.

Podran beneficiar-se dels premis qualsevol persona física que participe, espanyols o estrangers. No podran participar persones o entitats jurídiques, a causa de la finalitat del concurs de conéixer i amb això apreciar, gaudir i protegir el medi natural de la província pels seus habitants.

CADA AUTOR PODRÀ PRESENTAR UNA SOLA FOTOGRAFIA.

Segon. Finalitat.

Amb aquest concurs es pretén visibilitzar el medi natural de la nostra província. Una província repleta de contrastos entre la costa i l'interior, el secà i les marjals, els boscos, la plana i les muntanyes, que s'han de posar en valor i donar a conéixer per a poder apreciar-los, gaudir-los i protegir-los.

Tercer. Bases Reguladores.

Les bases reguladores de la present convocatòria han sigut aprovades mitjançant acord de Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 10 de juny de 2025, i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, núm. 72 de 17 de juny de 2025. Addicionalment es regirà per l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló vigent.

### Quart. Quantia

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 4.000,00 €, de conformitat amb l'operació comptable RC núm. 12024000014606. Es contemplen tres premis i nou accèssits de conformitat amb el següent detall:

- Primer premi: dotat amb una assignació econòmica de 1.000,00 € per al guanyador.
- Segon premi: 700,00 €
- -Tercer premi: 500,00 €
- Nou accèssits de 200,00 € cadascun d'ells.

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.

Des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i fins al dia 31 de juliol de 2025.

### Altres dades.

Les sol·licituds hauran de presentar-se acompanyades de la documentació exigida en les bases. En el cas de menors d'edat, haurà d'aportar-se autorització de participació en este concurs firmada pel pare, mare, o tutor legal. Contra aquest acte, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seua publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Tot això de conformitat amb la redacció vigent dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici que es puga exercir qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

### Castelló

EL DIPUTAT DELEGAT DE MEDI NATURAL, José María Andrés Alós

## ANNEX I

## SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

D./D. <sup>a</sup>		amb DNI
de, i domicili en c/, telèfon	de	província
de, telèfon	i e-mail	assabentat de la IV
edició del Concurs de Fotografia de Medi natura	al "Naturalitza't!" convocat per	r la Diputació Provincial de
Castelló, així com de les condicions i requisits	que s'exigeixen en les Bases	que regeixen el concurs,
presente la fotografia que porta per títol		realitzada en el
lloc	, pertanyent a la provínci	a de Castelló, en data
(màxim 2 anys d'antiguitat)	) amb una resolució de	(Mínim 12 megapíxels)
i un pes de (màxim 10 megabyte	es), declare sota la meua resp	onsabilitat que soc l'autor
de l'obra presentada, que és original i no ha sig	ut utilitzada anteriorment, que	accepte la totalitat de les
Clàusules contingudes en les Bases.		
Les dades per Vosté facilitats seran tracta	to par la Diputació de Castell	ó d'acord amb al que oc
preveu en Reglament (UE) 2016/679 del Parlam		
3/2018 de Protecció de Dades de Caràcter Pers		
sable de Tractament, amb la finalitat de portar la		
Concurs "Naturalitza't!" de l'Excma. Diputació		ticipació de la 1V edició del
La base jurídica de legitimació per al tracta		radica on al consentiment
explícit manifestat per Vosté mitjançant la forma		
ció del concurs provincial de Medi natural organ		
Les dades seran cedides a les entitats púb		
cedir aquests per a poder gestionar la seua sol-		
Les dades seran conservades mentre es ma		
la seua supressió per l'interessat. No obstant ai		
finalitats d'arxiu d'interés públic, fins d'investiga		
Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, F		
seu cas, Oposició. A aquest efecte, podrà pre		
d'Entrada de la Diputació: Plaza de les Aules		
Electrònica <a href="https://dipcas.sedelectronica.es">https://dipcas.sedelectronica.es</a>		
sol·licita siga satisfet i, en el cas de presenta		
DNI o document identificatiu equivalent. En ca		
haurà d'aportar també documente que acredite		
Així mateix, en cas de considerar vulnerat e		
posar una reclamació davant l'Agència Espanyo	a de Protecció de Dades ( <u>ww</u>	w.agpd.es)
Signat, en, a	de de 20	25.
<b>3</b>		
D./Dª		
טוָט		
	4	
EXCMA DIPLITACIÓ PROVINCIAL DE CAS	TELLO	



## ANNEX II

# DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

	, amb D.N.I, i inades a la participació en la IV edició del Concurs de cma. Diputació Provincial de Castelló
s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Segure tenint en compte que l'acreditació del complime Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici,  - No incorre en cap de les causes de prohibici referència l'article 13 de la Llei 38/2003 Genera apartat 1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Pro Públiques*.* Llei 39/2015 art. 69.1: A l'efecte d'a document subscrit per un interessat en el qual aque pleix amb els requisits establits en la normativa facultat o per al seu exercici, que disposa de la complex de la co	tributàries. (segons l'art. 18 del RD 887/2006 pel qual tat Social, així com de reintegrament de subvencions, ent de les obligacions amb la Diputació Provincial de mitjançant l'oportú certificat de la Tresoreria provincial. ó per a obtindre la condició de beneficiari als quals fa l de Subvencions. Tot això en els termes de l'art. 69 cediment Administratiu Comú de les Administracions questa Llei, s'entendrà per declaració responsable el uest manifesta, sota la seua responsabilitat, que comvigent per a obtindre el reconeixement d'un dret o documentació que així ho acredita, que la posarà a la a, i que es compromet a mantindre el compliment de ps inherent a aquest reconeixement o exercici.
Signat, en, a	de de 2025.
D./D <sup>a</sup>	

EXCMA. DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ



### ANNEX III

# FITXA MANTENIMENTTERCERS (Únicament a emplenar en el cas que la fotografia siga premiada)

DADES DEL CREDITORCOGNOMS I NOM, O RAÓ SOCIAL
N.I.F
TELÈFON
FAX
ADREÇA
POBLACIÓ CODI POSTAL
DADES FINANCERES
CODI IBAN
DE CONFORMITAT DE L'ENTITAT BANCÀRIA.  Certifique que el compte indicat en "Dades financeres" està oberta a nom del titular que es reflecteix en les "Dades del creditor" Per l'Entitat de Crèdit (Segell de l'Entitat de Crèdit)
Signat:
DECLARACIÓ RESPONSABLE (Art. 71 bis de la Llei 30/1992, de 26 de novembre)El sol·licitant declara que són certs les dades bancàries que identifiquen el compte corrent així com la resta de dades que es recullen en el present document i sol·licita que els pagaments es realitzen a través d'aquest compte bancari
Creditor / Representant Signat:
D.N.I

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

EXCMA. DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE CASTELLÓ



## ANNEX IV

## AUTORITZACIÓ DEL PARE, MARE O TUTOR LEGAL PER AMENORS D'EDAT

D/D <sup>a</sup>			
amb DNI	núme en con	ero de teléfon	i
procedisca) del me	nor . i data de naixement,		amb
•	st la meua conformitat expres ipar en la IV edició del concur		
Signat, en	a de	de 2025.	
D./D <sup>a</sup>			
EXCMA. DIPUTACIÓN	PROVINCIAL DE CASTELLÓN	N	
Castellón 2025-06-17			

Diputado Delegado de Medio Natural, José María Andrés Alós



02762-2025-U

## **CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y RESTAURACIÓN**

EXPEDIENT: 2421/2025

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió celebrada el 17 de juny de 2025, ha aprovat la concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló per a la concessió de subvencions per a gastos corrents en activitats i/o funcionament d'escoles d'educands, amb el següent contingut:

CONCRECIÓ DE LES BASES PER LES QUALS ES REGIX LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A GASTOS CORRENTS EN ACTIVITATS I/O FUNCIONAMENT D'ESCOLES D'EDUCANDS, EXERCICI 2025

PRIMERA. Objecte

La concreció dels aspectes generals regulats en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Castelló i els seus Organismes Autònoms per a la concessió de subvencions, en règim de concurrència competitiva, per l'Excma. Diputació provincial de Castelló, a les entitats descrites en la base tercera, amb la finalitat de contribuir al finançament parcial dels seus gastos en activitats i/o funcionament executades durant l'exercici econòmic 2025, en execució del que es disposa en la vigent Ordenança General de Subvencions de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló (d'ara en avant OGS).

Atés que les activitats a subvencionar tenen un impacte purament local sense efectes en els intercanvis i la competència, les presents ajudes no es consideran Ajuda d'Estat al no complir-se els requisits de la Comunicació de Comissió relativa al concepte d'ajuda estatal conforme a l'art. 107.1 del Tractat de Funcionament de la UE.

SEGONA. Competències implicades i la seua relació amb el Pla Estratègic de Subvencions

La procedència de les presents bases es fonamenta en l'exercici de competències impròpies que ja es venia exercint amb anterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, per la qual cosa, en compliment de l'art. 74 de la \*LBRL, i de conformitat amb l'art. 71 de la Llei 10/2015, de 29 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera, i d'organització de la Generalitat Valenciana, s'ha aportat informe favorable de Secretaria i Intervenció CONDICIONAT sobre la inexistència de duplicitats i sobre la sostenibilitat financera, respectivament, havent-se sol·licitat i si bé encara no s'ha rebut l'informe de la direcció general competent de la Generalitat Valenciana en matèria de tutela financera, en l'exercici de les funcions de control que té assignades. Atenent a l'anterior, s'impulsa la tramitació de l'expedient quedant condicionada la resolució definitiva de la convocatòria a l'obtenció de l'informe sol·licitat.

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

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



### TERCERA. Beneficiaris

Els beneficiaris de les subvencions seran:

- 1. Les societats musicals amb banda de música establerta que disposen d'escola d'educands o d'escola de música, estiguen radicades a la província de Castelló i inscrites en el Registre d'Entitats de Caràcter Cultural de la Diputació Provincial de Castelló i en la Federació de Societats Musicals de la Comunitat Valenciana.
- 2. Les escoles de música vinculades a una societat musical que complisca els requisits anteriors, quan, encara sent jurídicament entitats distintes, vinguen a constituir un únic ens entre elles, donada la relació de col·laboració i interdependència existent.
- 3. Les escoles de música comarcals o mancomunades degudament acreditades per la Conselleria de Cultura.

Estes entitats hauran de complir els següents requisits:

- No incórrer en alguna de les circumstàncies previstes en l'articule 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS).
- · Trobar-se al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i, si és procedent, del pagament d'obligacions per reintegrament de subvencions.

No podran tindre la condició de beneficiari les persones o entitats en els qui concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'apartat 2 de l'articule 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS).

### QUARTA. Activitats o programes subvencionables

Les subvencions objecte de la present convocatòria es destinaran a finançar els gastos corrents en activitats i/o funcionament de les escoles d'educands/escoles de música durant l'exercici 2025.

## QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRENT)

Seran gastos objecte de subvenció els que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessaris i es realitzen dins de l'exercici 2025 en el termini establert en l'art. 31.2 de la LGS . En cap cas el cost d'adquisició dels gastos subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

Únicament seran objecte d'ajuda els gastos de caràcter CORRENT, en cap cas despesa en béns inventariables.

A tals efectes es consideraran gastos d'inversió aquells subministraments de béns la vida útil dels quals siga superior a un any, sempre que el seu import unitari siga igual o superior 150,00 €.

En concret es consideren subvencionables les següents categories de gasto detallades per a cada activitat a subvencionar, segons les partides classificatòries i quanties que consten en l'ANNEX I de la sol·licitud:

Es consideren gastos subvencionables als efectes previstos en les presents bases las següents categories de gasto, segons el detall que conste en l'Annex I de la sol·licitud:

- a) Reparació d'instruments.
- b) Gastos de personal propi de l'entitat. Respecte del gasto subvencionable de l'import de les nòmines, caldrà tindre en compte les següents consideracions:
  - 1. Només es consideran gaste subvencionable els conceptes salarials.
- 2. Les pagues extra hauran de prorratejar-se entre els mesos en què es generen, independentment de la seua meritació, per la qual cosa només podrà incloure's la part proporcional a les nòmines justificades incloses en el període de la seua generació.
  - 3. Entre els conceptes extrasalarials exclosos del gasto subvencionable es troben:
  - · Gastos socials: ajudes sanitàries, per estudis, per conciliació familiar, etc.
  - · Quitances.
  - · Abonaments per ERTO.
- 4. Les indemnitzacions per transport, allotjament i manutenció que s'incloguen en les nòmines, sense perjudici de quedar excloses del cost salarial, sí que es consideraran gasto subvencionable, havent d'incloure's en el compte justificatiu com un justificant de gasto independent de la nòmina, acompanyades de la informació addicional exigida en la base que regula la justificació.

Estos gastos se subjectaràn al que es disposa en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici. En el cas de desplaçament amb vehicle propi, la quantia serà de 0,26 €/km recorregut d'acord amb l'Orde HFP/792/2023, de 12 de juliol. Els gastos d'aparcament i peatge se subvencionaran íntegrament. Pel que fa a gastos de viatges realitzats en transport públic hauran de ser-ho en classe turista sense cap mena d'excepció per a poder ser subvencionats.

L'indicat en el paràgraf anterior s'haurà de tindre en compte en l'elaboració del pressupost.

- c) Subministraments (Internet, aigua, Ilum, telefonia,...).
- d) Assegurances.
- e) Material d'oficina i papereria.
- f) Material educatiu (Ilibres i Ilicències).
- g) Manteniment local i neteja.
- h) Manteniment de fotocopiadores.
- i) Manteniment informàtic, web i programes informàtics.
- j) Arrendaments.
- k) Assessoria i gestoria (per a la confecció de nòmines del professorat de l'escola).

Respecte dels gastos en subministraments (internet, llum, aigua, telefonia,...), assegurances, manteniments i neteja, únicament es consideraran subvencionables els imports corresponents a l'exercici 2025. En este sentit, serà subvencionable el període corresponent a l'exercici 2025 que conste en el justificant de gasto, que necessàriament estarà emés i pagat en l'exercici 2025, la qual cosa haurà de tindre's en compte en l'elaboració del pressupost de gastos.

Es consideraran GASTOS NO SUBVENCIONABLES tots aquells que no s'ajusten a las \*categorias de gastos inclosos en els diferents tipus d'activitat segons els apartats anteriors.



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

SEXTA. Quantia de la subvenció i finançament de les activitats subvencionades

La quantia de la subvenció no podrà superar el 80% del gast subvencionable de l'activitat, sent la subvenció màxima per beneficiari de 4.000,00 €.

Conforme al que es disposa en els apartats 2 i 3 de l'article 19 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (d'ara en avant LGS), es permet compatibilitzar estes subvencions amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals o de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals, si bé l'import de les subvencions en cap cas podrà ser de tal quantia que aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

SÈPTIMA. Quantia de la convocatòria.

La concessió de la subvenció derivada de les presents bases s'imputarà a l'aplicació pressupostària 33401/4820406 del pressupost per a l'exercici 2025.

La quantia total màxima fixada per a la convocatòria, dins del crèdit disponible, és de 200.000,00 €, de conformitat amb l'operació comptable RC núm. 12025000018781.

OCTAVA. Sol·licituds: termini, lloc i documentació

Els interessats a concórrer en este procediment hauran de presentar les seues sol·licituds dins del termini d'1 mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Atenent el que s'establix en l'art. 14 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant LPAC), a l'efecte de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, només s'admetrà la via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podrà accedir a través del següent enllace <a href="https://dipcas.sedelectronica.es/">https://dipcas.sedelectronica.es/</a>. En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

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

- a) Documentació de l'entitat sol·licitant consistent en:
- · NIF de l'entitat sol·licitant.
- · NIF del representant.
- · Escriptura Pública de constitució o Estatuts, degudament inscrits en el Registre corresponent.
- Documentació acreditativa del nomenament de representant de l'entitat en la qual figure que té poder suficient per a actuar en el seu nom.
- · Informe emés per l'alcaldia del Municipi o, en defecte d'això, de la presidència de la Federació de Societats Musicals de la Comunitat Valenciana, que acredite l'existència de l'escola.
- · Només en el cas de no coincidir el firmant de la sol·licitud amb el representant legal de l'entitat sol·licitant, document acreditatiu del poder atorgat.



- · Només en el cas d'escoles de música amb NIF propi distint del de la societat musical al qual estan vinculades (beneficiaris punt 2 de la base 3a) certificat segons model que consta com a ANNEX A en les presents bases.
- b) ANNEX I.- Descripció de les activitats o programes objecte de la subvenció, amb detall del pressupost d'ingressos i gastos segons ANNEX I (memòria-pressupost).

Serà obligatori aportar el referit annex conforme al model normalitzat i signat pel representant de l'entitat sol·licitant amb independència que l'entitat aporte addicionalment memòria explicativa.

El contingut mínim de la MEMÒRIA serà:

- · Descripció detallada de les activitats a subvencionar.
- · Assistents/participants/alumnat.
- · Dates i durada.
- · Percentatge total de professorat amb titulació superior.
- · Nombre d'especialitats impartides.
- · Nombre total de projectes col·laboratius amb altres institucions i nous projectes.

La memòria, necessàriament anirà acompanyada de:

- 1. Certificat del Secretari amb el Vist i plau del President de l'entitat sobre l'oferta formativa- ingressos de l'escola de música que detalle:
- Ingressos totals en concepte de matrícula rebuts per l'escola, fent constar el nombre total de l'alumnat matriculat, ingressos que hauran de reflectir-se en el quadre d'ingressos del pressupost.
  - Especialitats impartides.
- Projectes d'innovació educativa: detallant expressament els projectes col·laboratius amb altres institucions i/o la creació de nous projectes.
  - 2. Relació del personal docent de l'escola que detall:
  - Cost mensual del personal docent.
  - Percentatge total de professorat amb titulació superior.

En tot cas, la memòria haurà de contindre les dades que permeten aplicar els criteris de valoració especificats en la base desena. En cas contrari la valoració del criteri serà 0.

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

En el bloc de gastos subvencionables es computaran TOTS els gastos de l'activitat que resulten enquadrables en las categories de gasto configurades com a subvencionables i definits com a tals en la base 5a.

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

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

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

Els ingressos han de ser suficients per a la cobertura final de tots els gastos.

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

No obstant això, en aquells casos en què la subvenció a atorgar siga superior a 3.000,00 €, addicionalment serà necessari adjuntar el certificat corresponent, entenent-se que, de conformitat amb l'art. 28.2 de la LPAC, el consentiment per a recaptar esta informació a l'Administració competent es presumix autoritzada pels interessats, llevat que conste en el procediment oposició expressa, i en este cas resultarà necessari que s'aporten els certificats en qüestió juntament amb la sol·licitud.

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

- d) ANNEX III.- Fitxa actualitzada de manteniment de tercers, emplenada segons el model aprovat per la Diputació Provincial, havent de figurar necessàriament la firma del representant de l'entitat així com la diligència de l'entitat bancària.
- e) Acreditació de si el sol·licitant es considera "empresa i els gastos subvencionables de l'activitat per a la qual se sol·licita subvenció incorren en les seues operacions comercials", tot això segons declaració responsable de l'ANNEX IV.

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

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

NOVENA. Procediment: Òrgan Instructor, Comissió de Valoració i resolució

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



- a) Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor verificarà que complixen els requisits exigits en la convocatòria, i si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se li tindrà per desistit, sense més tràmit.
- b) Seguidament la Comissió de Valoració avaluarà les sol·licituds presentades i admeses, de conformitat amb els criteris de valoració establits en les presents bases, emetent acta al respecte.
- c) A la vista de l'expedient i de l'anterior acta, l'òrgan instructor emetrà proposta de resolució provisional, que, si és el cas, previ tràmit d'audiència als interessats, es convertirà en definitiva.

La proposta de resolució provisional es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló, atorgant tràmit d'audiència de 10 dies als interessats.

Durant el termini d'audiència el beneficiari podrà presentar les al·legacions que considere oportunes o desistir a la subvenció sol·licitada.

- d) La proposta de resolució definitiva se sotmetrà a dictamen de la Comissió Informativa competent, per a posteriorment remetre's a la Junta de Govern per a la seua aprovació.
- e) Finalitzada la instrucció de l'expedient, el termini màxim per a resoldre i notificar serà de tres mesos a comptar des de la data de terminació de l'últim termini establit per a la presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense recaure resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

L'Òrgan Instructor del procediment de concessió de subvencions serà el Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló.

La Comissió de Valoració estarà integrada pels següents membres:

President: El Diputat Delegat de Cultura.

Vocal: La Direcció del Servici de Cultura, Esports, Restauració i Joventut, o tècnic del Servici en qui delegue.

Vocal: Un Tècnic Mitjà de Gestió o AEDL adscrit a la Secció de Cultura.

Secretari/a: Un administratiu o auxiliar administratiu adscrit a la Secció de Cultura, que actuarà amb veu però sense vot.

#### DÈCIMA. Criteris de valoració

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

- a) Qualitat dels recursos humans: Professorat amb la titulació superior (fins a un màxim d'1 punt):
- Fins al 50% del total del professorat: 0,50 punts.
- Més del 50% del total del professorat: 1 punt.
- b) Qualitat de l'oferta formativa. Presència d'especialitats: 0,25 punts per especialitat (fins a un màxim de 3 punts).
  - c) Innovació educativa, (fins a un màxim d'1 punt):
  - Projectes col·laboratius amb altres institucions: 0,50 punts.
  - Creació de nous projectes: 0,50 punts.

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

#### ONZENA. Obligacions dels beneficiaris

L'entitat beneficiària quedarà subjecta al compliment de les obligacions contemplades en l'art. 14 de la LGS, així com les que se citen a continuació:

- a) Acceptar la subvenció concedida, presentant en cas contrari, l'oportuna renúncia, a fi d'evitar l'innecessari bloqueig dels fons públics.
- b) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, sense que càpia canvi o cap modificació de l'objecte o finalitat per a la qual es va concedir.
- c) Justificar el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determine la concessió.
  - d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació a efectuar per l'òrgan concedent.
- e) Comunicar a l'òrgan concedent l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades, així com l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podran alterar la finalitat perseguida amb la concessió.
- f) Adoptar les mesures de difusió del caràcter públic del finançament. Els beneficiaris hauran d'incloure el logotip de la Diputació Provincial de Castelló en tots els documents i material de difusió relacionats amb l'activitat subvencionada.

#### DOTZENA.- Renúncia

La presentació pel beneficiari, si és el cas, de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al dia 20 d'octubre de 2025 a l'efecte d'evitar la immobilització innecessària de fons públics.

La comunicació la renúncia dins d'este termini constituïx una obligació del beneficiari, als efecte de la infracció i sancions configurades en el Títol IV de la LGS.

#### TRETZENA. Abonament de la subvenció

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

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

Pel que respecta a pagaments a compte (tant acomptes com pagaments fraccionats) de la subvenció addicionals a els, si és el cas, ja contemplats, quan al beneficiari li anara impossible justificar el pagament de gastos que hagen sigut acreditats en el compte justificatiu com a gasto de l'activitat subvencionada, podrà sol·licitar l'acompte del pagament de la subvenció corresponent als pagaments pendents de realitzar.

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

CATORZENA. Justificació: Forma, termini, lloc i documentació

La justificació haurà d'adoptar la forma de compte justificatiu amb aportació de justificants de gasto, conforme al model oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (en la pestanya "Normativa, models i altres documents" de l'enllaç <a href="https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html">https://www.dipcas.es/es/subvenciones.html</a>).

El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà el 31 de desembre de 2025.

La justificació haurà de presentar-se per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló. Només s'admetrà per esta via, a la qual podrà accedir a través del següent enllaç: https://dipcas.sedelectronica.es/.

La justificació electrònica s'entén sense perjudici de la NECESSÀRIA PRESENTACIÓ dels JUSTIFI-CANTS DE GASTO I DE PAGAMENT DEL GASTO SUBVENCIONABLE EN FORMAT PAPER, a l'efecte de la validació i estampillat pel servici gestor.

DEURÀ JUSTIFICAR-SE L'IMPORT TOTAL DE GASTOS de l'activitat subvencionada, diferenciant els gastos subvencionables, l'import dels quals es detalla en la resolució de la convocatòria, dels gastos no subvencionables, uns i altres classificats segons els conceptes de la sol·licitud, tots ells referits a esdeveniments realitzats durant l'exercici econòmic 2025, a través dels models que a continuació es detallen.

La documentació a presentar és la següent:

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

Es reflectirà en el model de compte justificatiu oficial normalitzat de la Diputació de Castelló, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (<u>www.dipcas.es</u>).

La memòria reflectirà, almenys, les següents dades (a emplenar en l'apartat "altres dades específiques segons bases":

- · Nombre d'alumnats de l'escola.
- · Nombre de professorat.
- · Especialitats instrumentals impartides.

# b) MEMÒRIA ECONÒMICA amb:

- b.1) La totalitat de gastos i ingressos executats de l'activitat subvencionada, diferenciat entre gastos subvencionables i no subvencionables, classificats segons les partides classificatòries que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, s\*egún model que consta en l'ANNEX V.
- b.2) La relació numerada correlativa de tots i cadascun dels documents justificatius del GASTO SUB-VENCIONABLE que s'aporten, amb especificació de, almenys, el concepte, la classificació del concepte, proveïdor, data d'emissió, import total, subvencionable i imputable a la subvenció, data i forma de

pagament. Esta relació s'agruparà segons les partides classificatòries que consten en el pressupost de la sol·licitud o la seua posterior modificació, a l'efecte de la detecció de possibles desviacions entre el gasto executat i el pressupostat en la sol·licitud o posteriors modificacions, i haurà de totalitzar com a mínim, l'import del gasto subvencionable a justificar detallat en l'acord de concessió de la subvenció.

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

La relació numerada haurà d'acompanyar-se d'una DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA NATU-RALESA QUE L'IVA té per al beneficiari: suportat deduïble o suportat no deduïble, segons model dl'ANNEX VI.

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

Es reflectirà en el model oficial de compte justificatiu, al qual es podrà accedir a través de la pàgina web de la Diputació de Castelló (<u>www.dipcas.es</u>).

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

- b.4) Documents justificatius del gasto i del pagament
- b.4.1) Documents justificatius del gasto:

Factures i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa acreditatius dels gastos subvencionables realitzats, identificats i ordenats correlativament segons nombre d'ordre assignat en la relació numereua.

Per a possibilitar el control de la concurrència de subvencions, tots i cadascun dels documents presentats pel beneficiari de la subvenció hauran de ser validats i estampillats pel servici gestor, mitjançant un segell existent a este efecte en el qual conste l'import del justificant que es finança amb la subvenció de la Diputació.

Els documents justificatius seran originals. En el supòsit que es presenten fotocòpies, estes hauran de ser degudament compulsades pel servici gestor. No serà vàlida cap altre tipus de compulsa.

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

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

Els elements que han de constar en les factures seran els assenyalats per la normativa de facturació vigent, considerant-se imprescindible que arreplegue el nom o raó social de l'empresa que factura i el seu NIF, data d'emissió, import i desglossament de cada un dels objectes o conceptes facturats, així com l'Impost sobre el Valor Afegit, quan siga procedent, de forma diferenciada, base imposable, tipus d'IVA aplicable i import total, així com, si és el cas, la retenció per IRPF o IRNR. En el cas de factures exemptes d'IVA, s'haurà de fer constar esta exempció en la pròpia factura i fer menció a la legislació i articulat aplicable.

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

Per a considerar degudament acreditats els costos de personal, hauran d'acompanyar-se les nòmines corresponents firmades pel perceptor i pagades, així com els justificants corresponents a les liquidacions i pagaments de les cotitzacions a la Seguretat Social (TC1/rebut de liquidació de cotitzacions i TC2 o documents equivalents). Igualment haurà de justificar-se la liquidació de les retencions i l'ingrés en la Delegació de l'Agència Estatal Tributària de les quantitats corresponents a l'IRPF o IRNR.

En el cas de factures o gastos de personal del mes de desembre, hauran de justificar-se dins del termini màxim de justificació, podent presentar-se els justificants referents a les retencions d'IRPF o IRNR (model 111 o equivalent) i gasto de la SS (TC1/rebut de liquidació de cotitzacions iTC2 o documents equivalents), durant el mes de gener de l'exercici següent.

En el cas de beneficiaris la liquidació dels quals del model 111 o equivalent siga de periodicitat trimestral, l'exposat en el paràgraf anterior serà amb referència a les factures i model 111 o equivalent del 4t trimestre.

Addicionalment, per a cada una de les nòmines haurà d'adjuntar-se "Part de treball de l'activitat subvencionada", segons model que figura en l'ANNEX VII.

Quant al gasto subvencionable de l'import de les nòmines caldrà tindre en compte les següents consideracions:

- a) Només es considera gasto subvencionable els conceptes salarials.
- b) Les pagues extra hauran de prorratejar-se entre els mesos en què es generen, independentment de la seua meritació, per la qual cosa només podrà incloure's la part proporcional a les nòmines justificades incloses en el període de la seua generació.
  - c) Entre els conceptes extrasalarials exclosos del gasto subvencionable es troben:
  - · Gastos socials: ajudes sanitàries, per estudis, per conciliació familiar, etc.
  - · Quitances.
  - · Abonaments per ERTO.
- d) Les indemnitzacions per transport, allotjament i manutenció que s'incloguen en les nòmines, sense perjuí de quedar excloses del cost salarial, sí que es consideraran gasto subvencionable, havent d'incloure's en el compte justificatiu com un justificant de gasto independent de la nòmina, acompanyades de la informació addicional exigida en la base que regula la justificació.

Excepcionalment podran presentar-se justificants de gastos aliens a una relació laboral (de ser-ho haurien d'incloure's en la nòmina) o professional (de ser-ho haurien d'incloure's en la factura), en els casos següents:

a) Prestació no habitual de servicis, al marge de l'activitat habitual però com a expert de la branca de coneixement d'esta, actuant com a ponent de congressos i formació especialitzada, així com membre de jurat.

En estos casos haurà d'aportar-se:

1. Vaig rebre amb l'oportuna retenció per IRPF o IRNR, sempre que es tracte de rendiments del treball per compte d'altri no realitzats de manera habitual (per la seua duració temporal, quantia, etc...),

la contraprestació del qual no exigisca un altre tipus de formalitats (factura, nòmina ...) segons la normativa vigent.

- 2. Acreditació de la qualitat d'expert mitjançant una de les següents opcions:
- · Certificat de l'entitat on té lloc l'activitat laboral habitual, acreditatiu del lloc exercit en relació amb la branca de coneixement en la qual actua com a expert ponent, formador o jurat, o
- · Curriculum vitae acreditatiu de la formació i trajectòria professional en relació amb la branca de coneixement en la qual actua com a expert ponent, formador o jurat.
- 3. Declaració responsable que els ingressos nets que rep per la prestació no habitual de servicis com a ponent, formats o jurat no supera el salari mínim interprofessional segons model que consta en l'ANNEX VIII.
- b) Dietes: Rebeu, sempre que resulte degudament detallat la relació del perceptor amb el beneficiari de la subvenció, el motiu de la mateixa (activitat, destí, duració, ...etc) i la seua quantia no resulte superior a les quantitats exemptes segons l'IRPF i IRNR.

Els justificants de gastos de transport (gasolina, autopista, pàrquing, bitllets de mitjans de transport públic, etc..), manutenció (tiquets de supermercats, cafeteries, etc..) i restauració (restaurants, bars ...) i d'allotjaments (hotels, apartahotels, càmpings, etc..) hauran d'anar necessàriament acompanyats del mateix detall de la informació exigida en el paràgraf anterior per a les DIETES (segons model que consta en l'ANNEX IX): activitat que els genera dins de l'objecte de la subvenció, participants/destinataris i la seua relació amb el beneficiari de la subvenció, destí , duració, etc..

Respecte dels gastos en concepte de transport, allotjament i dietes, se subjectarà al que es disposa en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici, sent els imports màxims a subvencionar els que es fixen en la citada norma. En el cas de desplaçament amb vehicle propi, la quantia serà de la quantia serà de 0,26 €/km recorregut d'acord amb l'Orde HFP/792/2023, de 12 de juliol, per la qual es revisa la quantia dels gastos de locomoció i de les dietes en l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques. Els gastos d'aparcament i peatge se subvencionaran íntegrament. Pel que fa a gastos de viatges realitzats en transport públic hauran de ser-ho en classe turista sense cap mena d'excepció per a poder ser subvencionats.

Quan els justificants de gasto continguen conceptes referits a menjars o begudes haurà de justificarse igualment l'activitat que els genera dins de l'objecte de la subvenció, participants/destinataris i la seua relació amb el beneficiari de la subvenció, destí, duració, etc.

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

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

En la justificació haurà d'aportar-se:

a) La sol·licituds d'ofertes, en les quals haurà de constar el detall de:

- · la data de recepció pel proveïdor
- · l'obra, servici o subministrament a oferir, que ha de ser homogeni per a totes elles, fent referència, si és el cas, al projecte supervisat per la Diputació, amb l'especificació que l'oferta no podrà alterar els preus unitaris supervisats, per la qual cosa en cas de baixa s'aplicarà de manera proporcional a tots ells.
  - b) Les ofertes presentades, en les quals haurà de constar el detall de la data de recepció pel beneficiari.
- c) Memòria acreditativa motivadora de l'elecció entre les ofertes presentades, que haurà de realitzarse conforme a criteris d'eficiència i economia, havent de justificar-se expressament quan no recaiga en la proposta econòmica més avantatjosa.

#### F) DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS PAGAMENTS ALS CREDITORS.

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

- a) Mitjançant deute bancari: Amb identificació del perceptor, així com, en el cas d'acumulació de diversos justificants de gasto, la identificació d'estos . No resultarà vàlida ni la simple aportació de xec ni l'orde de transferència sense que en els dos casos s'acompanye l'oportú deute bancari que acredite el seu cobrament.
- b) O, si és el cas, mitjançant vaig rebre (veure model dl'ANNEX X) del proveïdor si és persona física, o en cas contrari, de la persona física que actua en el seu nom, en els dos casos degudament identificat (nom, cognoms i NIF), acreditatiu d'haver cobrat la factura corresponent. Haurà de fer-se constar el número, data, concepte i import d'esta, llevat que s'estampille en la pròpia factura emesa per persona física. No resultarà vàlid sense l'oportuna identificació del seu perceptor.

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

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

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

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

Quan s'incomplisca el termini de pagament aplicable amb caràcter general (és a dir, aplicable a pagaments realitzats en data posterior a la finalització del termini de justificació, però no a incompliments del termini de pagament d'operacions comercials) s'aplicaran els següents criteris de graduació:

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



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

- c) Els retards superiors a un mes però no als dos mesos: 50% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard.
- d) Els retards que superen el termini de dos mesos suposaran la pèrdua del dret a cobrament del 100% de la subvenció imputable al gasto realitzat amb retard.

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

D'acord amb l'art. 70.3 del RLGS, transcorregut el termini màxim de justificació sense haver-se presentat la mateixa davant l'òrgan competent, este requerirà al beneficiari perquè en el termini impro-rrogable de 15 dies siga presentada. La falta de presentació en este termini portarà amb si, si és el cas, l'exigència de reintegrament i altres responsabilitats establides en la Llei General de Subvencions. La presentació de la justificació en el termini addicional establit en este apartat no eximirà al beneficiari de les sancions que, conforme a la LGS, corresponguen.

#### QUINZENA. Incompliment de l'obligació de justificar

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

No obstant això, de conformitat amb el que s'establix en l'art. 17.3.n) de la LGS, quan l'incompliment s'acoste de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca tendent a la satisfacció dels compromisos, la quantitat a reintegrar o la pèrdua del dret de cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import del gasto no justificat. A tal fi es tindran en compte els criteris de graduació dels incompliments regulats en l'art. 17.10 de la \*OGS de la Diputació Provincial de Castelló.

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

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

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

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



La resta de modificacions no substancials de les partides del pressupost, per resultar inferiors a l'esmentat límit, no requeriran autorització i només hauran de ser comunicades i descrites en la memòria econòmica de la justificació.

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

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

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

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

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

DISSETENA. Règim Jurídic.

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

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

DIVUITENA. Tractament de dades de caràcter personal.

Les dades de caràcter personal que seran facilitats en la sol·licitud i en els documents aportats, així com els obtinguts al llarg de la seua tramitació seran tractats per la Diputació de Castelló, en qualitat de Responsable de Tractament amb la finalitat de tramitar i gestionar la concessió de la subvenció.

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

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

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

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

Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació del tractament i/o oposició. A este efecte, haurà de presentar un escrit en l'en el Registre d'Entrada, electrònic o presencial, de la Diputació Provincial de Castelló. 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, en primer lloc, davant el Delegat de Protecció de Dades corresponent dpd@dipcas.es o, si és el cas, davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

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

A Castelló de la Plana, a 18 de juny de 2025, EL DIPUTAT DELEGAT Alejandro Clausell Edo (document firmat digitalment al marge)



# ANNEX A

(A presentar ÚNICAMENT per escoles de música amb NIF propi distint del de la societat musical a la qual estan vinculades – Base 3a, apartat 2)

D./Sra, amb NIF, en qualitat de Secretari/a de la societat musical, amb domicili social entitular del NIF, per la present
CERTIFIQUE
Que els educands de la nostra societat musical estan adscrits a l'escola de música
Per això, l'escola de música de la nostra societat musical realment la constituïx l'entitat/associacio
I per deixar-ne constància firme la present en, a de de

El Secretari/a

V°B° El President/a



# ANNEX I - MEMÒRIA I PRESSUPOST

A) DADES DE L'ESCOLA		
DENOMINACIÓ		
N*IF	EMAIL	_TELÈFON
DOMICILI		
B) DADES DE L'ENTITAT TI	TULAR/BENEFICIARI	
DENOMINACIÓ		
	EMAIL	_TELÈFON
DOMICILI		
C) MEMÒRIA (Amb indicació expressa de	e la informació detallada en la bas	se 8a.b)



# E) PRESSUPOST

En el cas que l'IVA siga DEDUÏBLE, el pressupost haurà de presentar-se IVA exclòs, al no tractar-se d'un gasto efectiu per al beneficiari

GASTOS TOTALS DE L'ACTIVITAT			
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5a)			
Categoria amb detall de partides classificatòries	Import		
Reparació d'instruments			
Gastos de personal propi			
Subministraments (Internet, aigua, Ilum,)			
Assegurances (import corresponent a l'anualitat 2025)			
Material d'oficina i papereria			
Material educatiu (Ilibres i Ilicències)			
Manteniment de local i neteja			
Manteniment de fotocopiadores			
Manteniment informàtic, web i programes informàtics			
Arrendaments			
Assessoria i gestoria			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
	Import		
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL DE GASTOS DE L'ACTIVITAT			
INGRESSOS TOTALS QUE FINANCEN L'ACTIVITAT			
	Import		
Subvenció sol·licitada a la Diputació			
Altres subvencions (amb detall de l'import i de l'ens concedent)			
Fons propis			
Aportacions			
Ingressos activitat			
Altres			
TOTAL D'INGRESSOS DE L'ACTIVITAT			
En, a de de			
Firmat			



# ANNEX II

# DECLARACIÓ RESPONSABLE OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES, SS, REINTEGRAMENT I NO INCURSIÓ EN PROHIBICIÓ

D./Srade l'entitat	amb NIF	, en qualitat
, i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions destinac ESCOLES D'EDUCANDS – ESCOLES DE MÚSICA 2025.		
DECLARA: Que l'entitat	amb NIF	:
- Es troba al corrent de les seues obligacions tributàrie s'aprova el Reglament de la LGS) i amb la Seguretat Socia tenint en compte que l'acreditació del compliment de le Castelló i els seus ens dependents es farà d'ofici, mitjança	l, així com de reintegrament s obligacions amb la Diputa	de subvencions, ació Provincial de
- No incorrer en cap de les causes de prohibició per a c referència l'article 13 de la Llei 38/2003 General de Subver		ficiari als quals fa
Tot això en els termes de l'art. 69 apartat 1 de la Llei 39 nistratiu Comú de les Administracions Públiques.	9/2015, d'1 d'octubre, del Pr	ocediment Admi-
Llei 39/2015 art. 69.1: A l'efecte d'esta Llei, s'entend subscrit per un interessat en el qual este manifesta, sota requisits establits en la normativa vigent per a obtindre e seu exercici, que disposa de la documentació que així h l'Administració quan li siga requerida, i que es comprome obligacions durant el període de temps inherent a este rec	la seua responsabilitat, que l reconeixement d'un dret c no acredita, que la posarà a t a mantindre el complimen	complix amb els facultat o per al la disposició de
Firmat, en de	de 2025.	
D./Sra		

#### ANNEX III: FITXA MANTENIMENT DETERCERS

DADES DEL CREDITOR			
COGNOMS I NOM, O RAÓ	SOCIAL		
N.I.F	TELÈFON	FAX	
DIRECCIÓ			
POBLACIÓ	CODI	I POSTAL	
DADES FINANCERES			
	CODIC IBAN		
tix en les "Dades del creditor".		Per l'Entitat de Crèdit	
(Segell de l'Entitat de Crèdit)	l	Firmat	
DECLARACIÓ RESPONSABI tratiu Comú de les Administracio	LE (Art. 69 de la Llei 39/2015, c ons Públiques)	d'1 d'octubre, del Procedi	ment Adminis-
El sol·licitant declara que són la resta de dades que s'arrepleg a través d'este compte bancari.	n certs les dades bancàries que uen en el present document i s		
Creditor	/ Representant		
Firmat NIF			

"De conformitat amb el que s'establix en l'art. 11 de la Llei 3/2018 de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garanties dels drets digitals, l'informem, que les dades personals facilitades s'incorporaran a un fitxer el responsable del qual és la Diputació de Castelló i la finalitat de la qual és la gestió comptable, fiscal i administrativa vinculada a esta entitat. Així mateix, l'informem que se cediran estes dades a l'Agència Tributària per a fins tributaris i Entitats Bancàries que col·laboren amb la Diputació de Castelló per a domiciliació de cobraments i pagaments. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a les dades personals registrades davant la Diputació dirigint la seua sol·licitud al Registre General de la Diputació, la direcció de la qual és Plaza de les Aules, 7 12001 Castelló."



# ANNEX IV

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

	, amb NIF, en qualitat de, amb N*IF
	cions per a GASTOS CORRENTS FUNCIONAMENT
	2 de la Llei 38/2003 General de Subvencions, l'entitat considera empresa i els gastos subvencionables de ribles en les seues operacions comercials".
que siguen abonats en els terminis de pagament p	ustificats SÍ
Firmat, en, a, a	de de
D /Sra	



# ANNEXOS DOCUMENTS JUSTIFICATIUS

# $\mathsf{ANNEXV}$

# GASTOS I INGRESSOS TOTALS EXECUTATS DE L'ACTIVITAT SUBVENCIONADA

BENEFICIARI	_ NIF		
REPRESENTANT	_ NIF		
SUBVENCIÓ PER A GASTOS CORRENTS DEL – ESCOLES DE MÚSICA 2025		LES ESCOLES	
GA:	STOS		
GASTOS SUB\	/ENCIONABLES		
Categories de gasto	Importe sol·licitud/ modificació	Import executat	% desviació
Reparació d'instruments			
Gastos de personal propi			
Subministraments (Internet, aigua, Ilum,)			
Assegurances			
Material d'oficina i papereria			
Material educatiu (Ilibres i Ilicències)			
Manteniment de local i neteja			
Manteniment de fotocopiadores			
Manteniment informàtic, web i programes infor-			
màtics			
Arrendaments			
Assessoria i gestoria			
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE			
Categories de gasto	Import sol·licitud/modifica- ció	Import exe- cutat	% desviació
TOTAL GASTO NO SUBVENCIONABLE			
TOTALS GASTOS			
INCRECCOCTOTAL COLIF FINIANIC	CENTIA CELLON //		
INGRESSOS TOTALS QUE FINANC	LEN LACTIVITAT SUBVI	ENCIONABLE	
Subvenció Diputació			Import
Subvenció Diputació Altres subvencions (detallant quantia i ens conced	ont)		
Eone propie			
Anortagions			
Ingressos activitat Altres			
L'IVA suportat és:   deduïble   no de  En el cas de ser deduïble els imports seran l'  beneficiari.	eduïble		to efectiu per a
Firmat en, a de	e de		



# **ANNEX VI**

# DECLARACIÓ RESPONSABLE A EFECTES IVA

D./Sra de l'entitat	, amb NIF	, en qualitat de
, i a l'efecte de la Convocatòria de subvencions de ESCOLES D'EDUCANDS – ESCOLES DE MÚSICA	estinades a GASTOS CORRENTS	
DECLARA que l'IVA suportat contingut en els j ficació de la subvenció concedida a l'empara de l (assenyalar amb una aspa l'opció correcta):	_ ·	
☐ Suportat deduïble (no constituïx gasto per al	beneficiari)	
☐ Suportat no deduïble (sí que constituïx gasto	per al beneficiari)	
☐ Prorrata del següent percentatge: % (gas	sto parcial per al beneficiari)	
Firmat, en, a	de de	
D./Sra		

#### **ANNEX VII**

### MODEL PART DETREBALL

Beneficiari: Convocatòria: Activitat/Projecte subvencionat: Núm. Exp. Gestiona: Treballador/a: Mes/període:

Data (1)	Activitat desenrotllada	(A) Hores imputades activitat /dia	(E Hores jorna segons contra	3) da mensual acte de treball	(C) Ràtio imputat: Total A/B	(D) Quantia global nòmina	(E) Quantia nòmina imputada: C*D
	Total						
Treballador/a (firma i data) D./Sra.			Responsable de l'organisme: D./Sra.				
Data			Data i segell				

- (E) Quantia de la nòmina imputada: Haurà de ser coherent amb la qual consta en el compte justificatiu i amb els justificants de gasto per nòmines que l'acompanyen.
- (1) Quan se subvencione l'activitat global del beneficiari (no una activitat concreta) i les tasques laborals siguen repetitives i periòdiques (exemple: entrenaments, formació, gestió de nòmines): bastarà amb especificar en este camp la periodicitat (exemple: dos dies/setmana, tots els dies/mes).



# ANNEX VIII

# DECLARACIÓ RESPONSABLE DE INGRESSOS NETS D'ACTIVITATS NO HABITUALS

D./Sra	, amb NIF,
DECLARA:	
Que els ingressos nets que rep per la prestació no	habitual de servicis com a ponent, formador o jurat
□ No □ Sí	
superan el salari mínim interprofessional.	
Firmat, en de	de 2025.
D./Sra	



# ANNEX IX

# INFORMACIÓ ADDICIONAL JUSTIFICACIÓ GASTOS ALLOTJAMENT / TRANSPORT / MANUTENCIÓ / MENJARS / ALIMENTS

	Beneficiari de la subvenció
	NIF: Expedient:/ Gasto núm.
	Import total del justificant: € Import per a realitzar l'activitat: €
	Relació del gasto amb l'objecte de la subvenció / Motiu
zac	Participants i relació amb el beneficiari de la subvenció (el nombre de participants i data de la realitició de l'activitat serà coherent amb el detall del justificant de gasto)
	A emplenar únicament per a gastos de TRANSPORT/DESPLAÇAMENT:
	· Origen i destinació del desplaçament
	· Quilòmetres imputats per a realitzar l'activitat
	· Datas (concordes amb la memòria i amb els justificants de gasto):
	Endedede



# ANNEX X

# VAIG REBRE (\*)

	D./*D <sup>a</sup> , de l'Entitat			
ро	HE REBUT de l'entitat de data		l'import de	 € corres-
	En de de de			
	Firmat(Segell de l'Entitat)			

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



### ANNEX XI

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

l'entitat		., amb N*IF	., en qualitat de , i a l'efecte de la Convo SCOLES D'EDUCANDS –	ocatòria de
	a l'efecte de la Llei 3/	/2004, de 29 de deser	amb CIF mbre, per la qual s'establi	
pagament previstos en	a normativa sectorial desembre, per la qua	que li és aplicable o, e	in sigut abonats en els t en defecte d'això, en els e s de lluita contra la moros	establits en
			de la factura i pagament rer complit els terminis de	
Núm. JUSTIFICANT		PROVA		
"1. El termini de pagment en el contracte, se prestació dels servicis, anterioritat()  2. Si legalment o e mitjançant el qual haja de contracte, so duració no béns o de la prestació de mentació de servicio de la prestació de servicio de serv	erà de trenta dies naturins i tot quan haguera n el contracte s'ha di e verificar-se la confor podrà excedir de tren els servicis. En este ca acceptació o verificac	nplir el deutor, si no hurals després de la dara rebut la factura o solo sposat un procedime mitat dels béns o els ta dies naturals a comas, el termini de pagarió dels béns o servic	aguera fixat data o terminata de recepció de les men licitud de pagament equivent d'acceptació o de co servicis amb el que es dis aptar des de la data de rec ment serà de trenta dies d is, fins i tot encara que la ació o verificació ()"	rcaderies o valent amb improvació sposa en el cepció dels després de
Firmat, en	, a	de	de	
D./Sra				



EXPEDIENTE: 2421/2025

La Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el 17 de junio de 2025, ha aprobado la concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón para la concesión de subvenciones para gastos corrientes en actividades y/o funcionamiento de escuelas de educandos, con el siguiente contenido:

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA GASTOS CORRIENTES EN ACTIVIDADES Y/O FUNCIONAMIENTO DE ESCUELAS DE EDUCANDOS, EJERCICIO 2025

#### PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, a las entidades descritas en la base tercera, con la finalidad de contribuir a la financiación parcial de sus gastos en actividades y/o funcionamiento ejecutadas durante el ejercicio económico 2025, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

Dado que las actividades a subvencionar tienen un impacto puramente local sin efectos en los intercambios y la competencia, las presentes ayudas no se consideran Ayuda de Estado al no cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de competencias impropias que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría e Intervención CONDICIONADO sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente, habiéndose solicitado y aunque todavía no recibido el informe de la dirección general competente de la Generalitat Valenciana en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas. Atendiendo a lo anterior, se impulsa la tramitación del expediente quedando condicionada la resolución definitiva de la convocatoria a la obtención del informe solicitado.

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

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



#### TERCERA. Beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones serán:

- 1. Las sociedades musicales con banda de música establecida que dispongan de escuela de educandos o de escuela de música, estén radicadas en la provincia de Castellón e inscritas en el Registro de Entidades de Carácter Cultural de la Diputación Provincial de Castellón y en la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana.
- 2. Las escuelas de música vinculadas a una sociedad musical que cumpla los requisitos anteriores, cuando, aún siendo jurídicamente entidades distintas, vengan a constituir un único ente entre ellas, dada la relación de colaboración e interdependencia existente.
- 3. Las escuelas de música comarcales o mancomunadas debidamente acreditadas por la Conselleria de Cultura.

Dichas entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el articulo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- · Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, si procede, del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del articulo 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 financiar los gastos corrientes en actividades y/o funcionamiento de las escuelas de educandos/escuelas de música durante el ejercicio 2025.

#### QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

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

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario sea igual o superior 150,00 €.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto detalladas para cada actividad a subvencionar, según las partidas clasificatorias y cuantías que consten en el ANEXO I de la solicitud:

Se consideran gastos subvencionables a los efectos previstos en las presentes bases las siguientes categorías de gasto, según el detalle que conste en el Anexo I de la solicitud:

- a) Reparación de instrumentos.
- b) Gastos de personal propio de la entidad. Respecto del gasto subvencionable del importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:
  - 1. Sólo se consideran gasto subvencionable los conceptos salariales.
- 2. Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
  - 3. Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
  - · Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
  - · Finiquitos.
  - · Abonos por ERTE.
- 4. Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

Estos gastos se sujetarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En el caso de desplazamiento con vehículo propio, la cuantía será de 0,26 €/km recorrido de acuerdo con la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio. Los gastos de aparcamiento y peaje se subvencionarán en su totalidad. Por lo que se refiere a gastos de viajes realizados en transporte público deberán serlo en clase turista sin ningún tipo de excepción para poder ser subvencionados.

Lo indicado en el párrafo anterior se deberá tener en cuenta en la elaboración del presupuesto.

- c) Suministros (Internet, agua, luz, telefonía,...).
- d) Seguros.
- e) Material de oficina y papelería.
- f) Material educativo (libros y licencias).
- g) Mantenimiento local y limpieza.
- h) Mantenimiento de fotocopiadoras.
- i) Mantenimiento informático, web y programas informáticos.
- j) Arrendamientos.
- k) Asesoría y gestoría (para la confección de nóminas del profesorado de la escuela).

Respecto de los gastos en suministros (internet, luz, agua, telefonía,...), seguros, mantenimientos y limpieza, únicamente se considerarán subvencionables los importes correspondientes al ejercicio 2025. En este sentido, será subvencionable el periodo correspondiente al ejercicio 2025 que conste en el justificante de gasto, que necesariamente estará emitido y pagado en el ejercicio 2025, lo que deberá tenerse en cuenta en la elaboración del presupuesto de gastos.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES todos aquellos que no se ajusten a las categorias de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.



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 80% del gasto subvencionable de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 4.000,00 €.

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

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 33401/4820406 del presupuesto para el ejercicio 2025.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 200.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 12025000018781.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <a href="https://dipcas.sedelectronica.es/">https://dipcas.sedelectronica.es/</a>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Documentación de la entidad solicitante consistente en:
- · NIF de la entidad solicitante.
- · NIF del representante.
- · Escritura Pública de constitución o Estatutos, debidamente inscritos en el Registro correspondiente.
- · Documentación acreditativa del nombramiento de representante de la entidad en la que figure que tiene poder suficiente para actuar en su nombre.
- · Informe emitido por la alcaldía del Municipio o, en su defecto, de la presidencia de la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana, que acredite la existencia de la escuela.
- · Solo en el caso de no coincidir el firmante de la solicitud con el representante legal de la entidad solicitante, documento acreditativo del poder otorgado.



- · Solo en el caso de escuelas de música con NIF propio distinto del de la sociedad musical al que están vinculadas (beneficiarios punto 2 de la base 3ª) certificado según modelo que consta como ANEXO A en las presentes bases.
- b) ANEXO I.- Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos según ANEXO I (memoria-presupuesto).

Será obligatorio aportar el referido anexo conforme al modelo normalizado y firmado por el representante de la entidad solicitante con independencia de que la entidad aporte adicionalmente memoria explicativa.

El contenido mínimo de la MEMORIA será:

- · Descripción detallada de las actividades a subvencionar.
- · Asistentes/participantes/alumnado.
- · Fechas y duración.
- · Porcentaje total de profesorado con titulación superior.
- · Número de especialidades impartidas.
- · Número total de proyectos colaborativos con otras instituciones y nuevos proyectos.

La memoria, necesariamente irá acompañada de:

- 1. Certificado del Secretario con el Visto Bueno del Presidente de la entidad sobre la oferta formativa- ingresos de la escuela de música que detalle:
- Ingresos totales en concepto de matrícula recibidos por la escuela, haciendo constar el número total del alumnado matriculado, ingresos que deberán reflejarse en el cuadro de ingresos del presupuesto.
  - Especialidades impartidas.
- Proyectos de innovación educativa: detallando expresamente los proyectos colaborativos con otras instituciones y/o la creación de nuevos proyectos.
  - 2. Relación del personal docente de la escuela que detalle:
  - Coste mensual del personal docente.
  - Porcentaje total de profesorado con titulación superior.

En todo caso, la memoria deberá contener los datos que permitan aplicar los criterios de valoración especificados en la base décima. En caso contrario la valoración del criterio será 0.

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

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en las categorías de gasto configuradas como subvencionables y definidos como tales en la base 5ª.

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

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros de la actividad objeto de subvención, 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 percibido

Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

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

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

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

- d) ANEXO III.- Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial, debiendo figurar necesariamente la firma del representante de la entidad así como la diligencia de la entidad bancaria.
- e) Acreditación de si el solicitante se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que se solicita subvención incurren en sus operaciones comerciales", todo ello según declaración responsable del ANEXO IV.

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

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

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

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



Número 74 - 21 de junio de 2025

- 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 y admitidas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo acta al respecto.
- c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Castellón, otorgando trámite de audiencia de 10 días a los interesados.

Durante el plazo de audiencia el beneficiario podrá presentar las alegaciones que considere oportunas o desistir a la subvención solicitada.

- d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.
- e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

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

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El Diputado delegado de Cultura.

Vocal: La Jefatura del Servicio de Cultura, Deportes, Restauración y Juventud, o técnico del Servicio en quien delegue.

Vocal: Un Técnico Medio de Gestión o AEDL adscrito a la Sección de Cultura.

Secretario/a: Un administrativo o auxiliar administrativo adscrito a la Sección de Cultura, que actuará con voz pero sin voto.

### DÉCIMA. Criterios de valoración

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

- a) Calidad de los recursos humanos: Profesorado con la titulación superior (hasta un máximo de 1 punto):
- Hasta el 50% del total del profesorado: 0,50 puntos.
- Más del 50% del total del profesorado: 1 punto.
- b) Calidad de la oferta formativa. Presencia de especialidades: 0,25 puntos por especialidad (hasta un máximo de 3 puntos).
  - c) Innovación educativa, (hasta un máximo de 1 punto):
  - Proyectos colaborativos con otras instituciones: 0,50 puntos.
  - Creación de nuevos proyectos: 0,50 puntos.



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

#### DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, así como las que se citan a continuación:

- 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, sin que quepa cambio o modificación alguna del objeto o finalidad para la que se concedió.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
  - d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.
- f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Los beneficiarios deberán incluir el logotipo de la Diputación Provincial de Castellón en todos los documentos y material de difusión relacionados con la actividad subvencionada.

#### DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

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

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

#### DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

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

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

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los, en su caso, ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el



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

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

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

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

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

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

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la NECESARIA PRESENTACIÓN de los JUS-TIFICANTES DE GASTO Y DE PAGO DEL GASTO SUBVENCIONABLE EN FORMATO PAPEL, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

DEBERÁ JUSTIFICARSE EL IMPORTE TOTAL DE GASTOS de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables, cuyo importe se detalla en la resolución de la convocatoria, de los gastos no subvencionables, unos y otros clasificados según los conceptos de la solicitud, todos ellos referidos a eventos realizados durante el ejercicio económico 2025, a través de los modelos que a continuación se detallan.

La documentación a presentar es la siguiente:

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

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

La memoria reflejará, al menos, los siguientes datos (a cumplimentar en el apartado "otros datos específicos según bases":

- · Número de alumnado de la escuela.
- · Número de profesorado.
- · Especialidades instrumentales impartidas.



#### b) MEMORIA ECONÓMICA con:

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

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

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

La relación numerada deberá acompañarse de una DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA NATURALEZA QUE EL IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según modelo del ANEXO VI.

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

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

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

- b.4) Documentos justificativos del gasto y del pago
- b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

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

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste el importe del justificante que se financia con la subvención de la Diputación.

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

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

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

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

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

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2 o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo presentarse los justificantes referentes a 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), durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en el párrafo anterior será con referencia a las facturas y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse "Parte de trabajo de la actividad subvencionada", según modelo que figura en el ANEXO VII.

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.
- b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
  - c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
  - · Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc.
  - · Finiquitos.
  - · Abonos por ERTE.

d) Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

Excepcionalmente podrán presentarse justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:



a) Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado.

En estos casos deberá aportarse:

- 1. Recibí con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.
  - 2. Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:
- · Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado, o
- · Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.
- 3. Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formados o jurado no supera el salario mínimo interprofesional según modelo que consta en el ANEXO VIII.
- b) Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..), manutención (tickets de supermercados, cafeterias, etc..) y restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS (según modelo que consta en el ANEXO IX): actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino , duración, etc..

Respecto de los gastos en concepto de transporte, alojamiento y dietas, se sujetará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo los importes máximos a subvencionar los que se fijen en la citada norma. En el caso de desplazamiento con vehículo propio, la cuantía será de la cuantía será de 0,26 €/km recorrido de acuerdo con la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Los gastos de aparcamiento y peaje se subvencionarán en su totalidad. Por lo que se refiere a gastos de viajes realizados en transporte público deberán serlo en clase turista sin ningún tipo de excepción para poder ser subvencionados.

Cuando los justificantes de gasto contengan conceptos referidos a comidas o bebidas deberá justificarse igualmente la actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración, etc.

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

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000,00 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de

diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse:

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que "se consideren empresa, y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales", dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le

sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO XI, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago del la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los siguientes criterios de graduación:

- a) Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.
- b) Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.
- c) Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.
- d) Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

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 el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

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

### DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar

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

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

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



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

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 clasificatorias del gasto subvencionable que lo componen deberá ser autorizada por la Diputación Provincial de Castellón durante la fase de ejecución de la actividad.

Se considerará modificación sustancial y, por tanto, deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas clasificatorias 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, según corresponda, de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención.

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico.

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

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

DÉCIMOOCTAVA. 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 Base.

En Castellón de la Plana, a 18 de junio de 2025, EL DIPUTADO DELEGADO Alejandro Clausell Edo



# ANEXO A

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	elas de música con NIF propio distinto del de la sociedad musical stán vinculadas – Base 3ª, apartado 2)
	, con NIF, en calidad de , con domicilio social en, esente
CERTIFICO	
, con domicilio en . hecho el centro formativo de nuestra	sociedad musical están adscritos a la escuela de música
Por ello, la escuela de música de ciación	nuestra sociedad musical realmente la constituye la entidad/aso-
Y para que así conste firmo la pres	sente en , a de de de
El Secretario/a	V°B° El Presidente/a



### ANEXO I - MEMORIA Y PRESUPUESTO

A) DATOS DE LA ESCUELA DENOMINACIÓN \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_ B) DATOS DE LA ENTIDAD TITULAR/BENEFICIARIO DENOMINACIÓN \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ DOMICILIO C) MEMORIA (Con indicación expresa de la información detallada en la base 8ª.b)



# E) PRESUPUESTO

En el caso de que el IVA sea DEDUCIBLE, el presupuesto deberá presentarse IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES (base 5ª)	
Categoría con detalle de partidas clasificatorias	Importe
Reparación de instrumentos	
Gastos de personal propio	
Suministros (Internet, agua, luz,)	
Seguros (importe correspondiente a la anualidad 2025)	
Material de oficina y papelería	
Material educativo (libros y licencias)	
Mantenimiento de local y limpieza	
Mantenimiento de fotocopiadoras	
Mantenimiento informático, web y programas informáticos	
Arrendamientos	
Asesoría y gestoría	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	,
	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD	
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
	Importe
Subvención solicitada a la Diputación	
Otras subvenciones (con detalle del importe y del ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD	
En, a de de	
, , ,, ,, ,,	
Firmado	
I IIIIIauo	



# ANEXO II

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

D./Da...., con NIF ....., en calidad de

de la entidad, y a los efectos de la Convocatoria de subvencione: MIENTO ESCUELAS DE EDUCANDOS – ESCUELA:	s destinadas a GASTOS CORRIENTES FUNCIONA-
DECLARA: Que la entidad	con NIF:
- Se encuentra al corriente de sus obligaciones t que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la S ciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cur vincial de Castellón y sus entes dependientes se ha Tesorería provincial.	mplimiento de las obligaciones con la Diputación Pro-
- No incurre en ninguna de las causas de prohibi que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003	ición para obtener la condición de beneficiario a los General de Subvenciones.
Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de Administrativo Común de las Administraciones Púb	e la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento licas*.
* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley mento suscrito por un interesado en el que éste mar requisitos establecidos en la normativa vigente para o para su ejercicio, que dispone de la documentación Administración cuando le sea requerida, y que se co riores obligaciones durante el período de tiempo inhe	obtener el reconocimiento de un derecho o facultad que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la mpromete a mantener el cumplimiento de las ante-
Firmado, en, a, a	de de 2025.
D./D <sup>a</sup>	

#### ANEXO III: FICHA MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR														
APELLIDOS Y NOMBRE, O I	RAZÓN SOCIA	۸L												
N.I.F	TELÉFONO .							_ FAX	×					
DIRECCIÓN														
POBLACIÓN						_ CĆ	DIG	iO P	OST	AL_				
DATOS FINANCIEROS														
	CC	ÓDIG	O IBA	λN										
Certifico que la cuenta indicac en los "Datos del acreedor".	da en Datos f	inanci	ieros	es	зта а				ore a				se re	пеја
(Sello de la Entidad de Crédi	to)					ſ	−do.							
DECLARACIÓN RESPONSA Administrativo Común de las Ad El solicitante declara que son el resto de datos que se recogen de dicha cuenta bancaria.	ministraciones ciertos los da	Públ tos ba	icas) ancar	ios	que	iden	tifica	an la	cuei	nta c	orrie	ente a	así c	omo
Acreedo	or / Representa	ante												
Fdo NIF				_										

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



# ANEXO IV

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

D./D <sup>a</sup>	, con NIF	, en calidad de
de la entidad/asociación . , y a los efectos de las subve MIENTO ESCUELAS DE EDUCANDOS – ESCUELAS	nciones para GASTOS CORRIENTE	, con NIF
DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo entidad solicitante de la subvención SÍ  / NO  nables de la actividad para la que solicita la subvención	"se considera empresa y los gas	stos subvencio-
Consecuentemente a los gastos subvencionable requisito de que sean abonados en los plazos de pag aplicación o, en su defecto, en los establecidos en establecen medidas de lucha contra la morosidad en	o previstos en la normativa sectoria la Ley 3/2004, de 29 de diciembre	al que le sea de
Firmado, en a o	lede	
D /Dª		



# ANEXOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

# $\mathsf{ANEXO}\,\mathsf{V}$

# GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

BENEFICIARIO		NIF	
REPRESENTANTE	NIF		
SUBVENCIÓN PARA GASTOS CORRIENTES CANDOS – ESCUELAS DE MÚSICA 2025			CUELAS DE EDU
	GASTOS		
GASTOS SU	JBVENCIONABLES		
Categorias de gasto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Reparación de instrumentos			
Gastos de personal propio			
Suministros (Internet, agua, luz,)			
Seguros			
Material de oficina y papelería			
Material educativo (libros y licencias)			
Mantenimiento de local y limpieza			
Mantenimiento de fotocopiadoras			
Mantenimiento informático, web y programas informáticos			
Arrendamientos			
Asesoría y gestoría			
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE			
Categorias de gasto	Importe solicitud/modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTO NO SUBVENCIONABLE TOTALES GASTOS			
TOTALLO GASTOS			
INGRESOS TOTALES QUE FINAN	CIAN LA ACTIVIDAD SU	IBVENCIONAE	BLE
			Importe
Subvención Diputación			'
Otras subvenciones (detallando cuantía y ente d	concedente)		
Fondos propios			
Aportaciones			
Ingresos actividad			
Otros			
El IVA soportado es: 🗆 deducible 🗆	no deducible		
En el caso de ser deducible los importes ser el beneficiario.	án IVA excluido, al no tra	atarse de un ga	asto efectivo para
Firmado en, a	de	de	



# ANEXO VI

# DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Da, con NIF, en calidad de, con NIF, con NIF, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a GASTOS CORRIENTES FUNCIONA-MIENTO ESCUELAS DE EDUCANDOS – ESCUELAS DE MÚSICA 2025
DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):
□ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
☐ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
☐ Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)
Firmado, en de de de
D./D <sup>a</sup>

#### **ANEXO VII**

## MODELO PARTE DETRABAJO

Beneticiario:
Convocatoria:
Actividad/Proyecto subvencionado:
N.º Exp. Gestiona:
Trabajador/a:
Mes/periodo:

Fecha (1)	Actividad desarrollada	(A) Horas imputadas actividad /día	(E Horas jornada i contrato d	3) mensual según de trabajo	(C) Ratio imputado: Total A/B	(D) Cuantía global nómina	(E) Cuantía nómina imputada: C*D
	Total						
		\		Dagagagah!	al arganianas:		
D./Dña. Fecha	a (firma y fecha	)		Responsable de D./Dña. Fecha y sello	ei organismo:		

- (E) Cuantía de la nómina imputada: Deberá ser coherente con la que consta en la cuenta justificativa y con los justificantes de gasto por nóminas que la acompañan.
- (1) Cuando se subvencione la actividad global del beneficiario (no una actividad concreta) y las tareas laborales sean repetitivas y periódicas (ejemplo: entrenamientos, formación, gestión de nóminas): bastará con especificar en este campo la periodicidad (ejemplo: dos días/semana, todos los días/mes).



# ANEXO VIII

# DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

	D./D <sup>a</sup>	,	con NIF,
	DECLA	RA:	
doı	Que los o jurado	ingresos netos que recibe por la prestación no habitual	de servicios como ponente, forma-
		No Sí	
	superar	n el salario mínimo interprofesional.	
	Firmado	o, en dede	de 2025.
	D /Dª		



# ANEXO IX

# INFORMACIÓN ADICIONAL JUSTIFICACIÓN GASTOS ALOJAMIENTO / TRANSPORTE / MANUTENCIÓN / COMIDAS / ALIMENTOS

Beneficiario de la subvención
NIF: Gasto n.º
Importe total del justificante: € Importe para realizar la actividad: €
Relación del gasto con el objeto de la subvención / Motivo
Participantes y relación con el beneficiario de la subvención (el número de participantes y fecha de la realización de la actividad será coherente con el detalle del justificante de gasto)
A cumplimentar únicamente para gastos de TRANSPORTE/DESPLAZAMIENTO:
· Origen y destino del desplazamiento
· Kilómetros imputados para realizar la actividad
· Fechas (acordes con la memoria y con los justificantes de gasto):
Endededede



# ANEXO X

# RECIBÍ (\*)

D./Dª de la Entidad		
HE RECIBIDO de la entidad € correspondiente a la factura n°		
En de	de	
Fdo(Sello de la Entidad)		

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



# ANEXO XI

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

entidad	de la, con NIF, en calidad dede la, con NIF, y a los efectos de la Convocatoria de GASTOS CORRIENTES FUNCIONAMIENTO ESCUELAS DE EDUCANDOS 025
la consideración de empresa	adcon CIF, que tiene a a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen norosidad en las operaciones comerciales:
pago previstos en la normati	que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de va sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en embre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en (1).
	icantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido e aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la
N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA
"1. El plazo de pago que trato, será de treinta días nat los servicios, incluso cuando los servicios, incluso cuando los legalmente o en el comediante el cual deba verificontrato, su duración no pode los bienes o de la presta después de la fecha en que	Determinación del plazo de pago. debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el conturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de nubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad() ontrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación carse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el drá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción ación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación ()"
Firmado, en	de de de
D /Dª	



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

02739-2025

# SERVICIO DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

D. Manuel Pesudo Esteve, Secretario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

**CERTIFICA:** 

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2025, acordó:

DICTAMEN DE APROBACIÓN DE LA RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO, Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LAS FUNCIONES DE RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE LAS SANCIONES DETRÁFICO, REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

"RESULTANDO que el Pleno del Ayuntamiento de Burriana, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2025 adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

"Al amparo de lo previsto, por un lado, en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), según el cual, las competencias de las entidades locales son propias o atribuidas por delegación y, de otro, los artículos 36.1.f) en relación con el 106.3, ambos de la mencionada LRBRL, por los que se regula la delegación de las competencias de gestión, inspección y recaudación de los tributos propios de las entidades locales, y se establece que es competencia propia de las Diputaciones la asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria y de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

De conformidad, asimismo, con lo preceptuado en el artículo 7.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que se refiere a la delegación de la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de los restantes ingresos de Derecho público de las entidades locales en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas.

Teniendo en cuenta el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que se refiere a las encomiendas de gestión entre Administraciones distintas para la realización de actividades de carácter material o técnico, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Considerando además de lo antedicho, el artículo 8 del TRLRHL según el cual las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de BURRIANA, en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2007, acordó delegar en la Excma. Diputación de Castellón la competencia municipal relativa a la gestión integral de expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial.

Visto el borrador de acuerdo a adoptar por el Pleno del Ayuntamiento de Burriana, elaborado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

RESULTANDO que el Ayuntamiento de BURRIANA está interesado, por razones de eficacia, en la encomienda de gestión en la Diputación de Castellón de la gestión integral e instrucción de los expe-

dientes por infracciones en materia de tráfico y seguridad vial y delegación de competencias de las funciones de recaudación voluntaria y ejecutiva de las sanciones de tráfico.

RESULTANDO que, con esta finalidad y al amparo de lo que prevén los artículos 3 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 7.1 del TRLRHL, el Pleno del Ayuntamiento debe adoptar acuerdo de renovación y ampliación de delegación y de encomienda de gestión a favor de la Diputación de Castellón, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación de conformidad con el art. 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, vista la propuesta de la Alcaldía y los informes favorables de la Secretaría y de la Tesorería e Intervención municipales, el Pleno del Ayuntamiento acuerda:

Renovar y ampliar la encomienda de gestión de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y delegación de competencias de las funciones de recaudación voluntaria y ejecutiva de las sanciones de tráfico en su día efectuada en la Diputación de Castellón, con la finalidad de que realice las funciones que a continuación se enumeran, con las condiciones que se indica, convalidando, por este acuerdo, según lo dispuesto en el articulo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuantos actos de trámite y resoluciones hayan sido realizados hasta el momento por el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, en relación a los expedientes por infracciones en materia de tráfico y seguridad vial.

#### PRIMERO.- SANCIONES DE TRÁFICO.

Se encomienda a la Diputación de Castellón la gestión integral e instrucción de los expedientes por infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, lo que incluye la realización, entre otras, de las siguientes funciones:

- Proponer al órgano municipal competente, cuando así corresponda de acuerdo con la legislación vigente, la incoación de los expedientes sancionadores.
  - Notificar, en su caso, las denuncias por infracciones de tráfico y seguridad vial.
- Acordar la apertura del período de prueba y rechazar motivadamente las pruebas propuestas por los interesados cuando sean improcedentes.
- Finalizada la instrucción del procedimiento, elevar, al órgano municipal que tenga atribuida la competencia sancionadora, la correspondiente propuesta de resolución, una vez practicada, en los casos en que así corresponda, la audiencia al interesado y a la vista de las pruebas practicadas y, en su caso, del informe del agente municipal sobre las alegaciones eventualmente formuladas.
  - Notificar, en su caso, la propuesta de resolución.
  - Realizar otras notificaciones necesarias para la instrucción del expediente.
  - Notificar las sanciones impuestas por el Alcalde u órgano municipal competente.
- Comunicar a la Administración del Estado las retiradas de puntos de los permisos y licencias de conducción.
- Elevar al órgano municipal competente una propuesta de resolución de los recursos que se interpongan contra la sanción y notificar la resolución que recaiga.

Se delega las funciones de recaudación voluntaria y ejecutiva de las sanciones de tráfico, entre las que figuran:

- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
  - Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
  - Dictar la providencia de apremio.
  - Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
  - Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.

- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Jefatura Provincial de Tráfico.
  - Cruce de información con la Administración correspondiente, mediante procesos informáticos.

A fin de garantizar la eficaz coordinación entre las actuaciones a realizar por el Ayuntamiento y la Diputación, se establece lo siguiente:

- Los documentos necesarios para la tramitación de los expedientes sancionadores y de otros expedientes derivados de ellos y para la recaudación de las sanciones serán los elaborados por la Diputación.
- El Ayuntamiento introducirá los datos de los boletines de denuncia en el aplicativo informático existente en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación, manualmente o mediante dispositivos móviles manejados por los agentes encargados de denunciar las infracciones. Dicha introducción de datos incluye escanear, en su caso, los boletines de denuncia y adjuntar las imágenes acreditativas de las denuncias a los correspondientes expedientes.
- El Ayuntamiento informará las alegaciones presentadas por los interesados y remitirá a la Diputación el correspondiente informe por vía telemática en el plazo legalmente establecido para ello.
- El Ayuntamiento registrará de entrada y remitirá telemáticamente a la Diputación cuantos recursos, alegaciones, solicitudes y demás escritos presenten los interesados en las oficinas Municipales.
- La Diputación elaborará y trasladará al Ayuntamiento para su firma electrónica por parte de los órganos competentes del mismo, los documentos en que así proceda, debiendo disponer los titulares de dichos órganos de los correspondientes certificados que les posibiliten firmar documentos electrónicamente.

### SEGUNDO.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

- La prestación de los servicios que se deriven de la encomienda de gestión que contempla el presente acuerdo, comportará la compensación económica que se establece en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de Derecho público de la Diputación Provincial de Castellón. Asimismo será de aplicación la Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación de Castellón.
- Los importes recaudados por la Diputación de Castellón serán transferidos mensualmente al Ayuntamiento junto con el detalle de las aplicaciones contables y presupuestarias para cada tipo de ingreso. Asimismo, el Ayuntamiento tendrá acceso al aplicativo de la Diputación para consultar en cualquier momento el estado de sus cuentas recaudatorias.
- La Diputación rendirá cuentas de la gestión recaudatoria, a través de las cuentas de recaudación, al menos una vez al año coincidiendo con la finalización del ejercicio presupuestario correspondiente. Todo ello a efectos de posibilitar, por un lado, el control y seguimiento de los saldos contables y, de otro, la fiscalización de la recaudación.
- La defensa jurídica, y en su caso representación, ante los distintos órdenes jurisdiccionales, con ocasión de los litigios que tengan su origen en actuaciones derivadas de la presente delegación y encomienda de funciones, será a cargo de la Diputación. Sin embargo, respecto a las actuaciones que se realicen por deudas cuya providencia de apremio haya sido dictada por la Tesorería municipal, únicamente se asumirá la defensa por parte de la Diputación respecto a los actos que dicte en el procedimiento de apremio pero no respecto de los actos dictados por el Ayuntamiento, ya sea en fase de gestión o recaudación voluntaria, ya sea la propia providencia de apremio.

# TERCERO.-TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

• La transmisión de la información que ambas Administraciones puedan necesitar para dotar de virtualidad práctica a esta encomienda de gestión, se realizará, en la medida de lo posible, por medios telemáticos y en soporte magnético.

- Las solicitudes, reclamaciones y recursos derivados de la presente encomienda de gestión, podrán presentarse en alguno de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en particular, en el registro general de la Diputación de Castellón que se encuentra en cada una de las oficinas del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación.
- La Diputación de Castellón se compromete a tratar los datos personales por cuenta del Ayuntamiento incorporando las medidas de protección que en cada momento establezca la legislación. De la misma manera, el uso de estos datos queda restringido al ámbito de aplicación del presente convenio, quedando expresamente no autorizado cualquier otro uso no especificado.

#### CUARTO.- DURACIÓN.

La encomienda de gestión efectuada mediante el presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberá tener una duración determinada, que será de cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción".

CONSIDERANDO que el artículo 7.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece que las entidades locales podrán delegar en la comunidad autónoma o en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de los restantes ingresos de derecho público que la Ley les atribuye y que les correspondan.

CONSIDERANDO que asimismo, el mencionado artículo 7 del TRLRHL, en su punto 2, dispone que "El acuerdo que adopte el Pleno de la corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación y se publicará, una vez aceptada por el órgano correspondiente de gobierno, referido siempre al Pleno, en el supuesto de Entidades Locales en cuyo territorio estén integrados en los "Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma" para general conocimiento".

CONSIDERANDO que dicha delegación conlleva la asunción, por parte de cada Ayuntamiento, de la normativa en esta materia establecida por la Diputación de Castellón vía Ordenanza, en concreto, por lo que respecta a las actualmente en vigor, de la "Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación" y la "Ordenanza Fiscal nº 7 Reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público", así como de las que pudieran dictarse en un futuro afectantes a la materia delegada.

Por lo expuesto, con el dictamen de la Comisión Buen Gobierno y Especial de Cuentas el Pleno por unanimidad, ACUERDA la aceptación por parte de la Diputación Provincial de Castellón de la renovación y ampliación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de Burriana según el acuerdo plenario citado anteriormente, de las funciones que se indican, con sujeción a las Ordenanzas citadas en el considerando anterior, procediéndose a la publicación de dicha delegación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 11 de la Ley 40/2015."

Para que así conste, expido el presente certificado con el vº bº de la Diputada Delegada, en Castellón de la Plana a 18 de junio de 2025.

Fdo: Manuel Pesudo Esteve V°B°: María Angeles Pallarés Cifre

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

02768-2025-U

# **ALMASSORA**

## **ANUNCIO**

La alcaldia, por decreto de fecha 19 de junio de 2025, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes del proceso de selección de 2 plazas de Psicólogo/a:

- Lista de admitidos/as

N.°	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ABION CUMBA, MONICA	180-L
2	AGUT CASANOVA,INES	104-H
3	ALCALA GARCIA,INMACULADA	263-W
4	ALVAREZ*PEÑARROYA,IVAN	893-В
5	ARTOLA ESTEVE,RAQUEL	031-F
6	BALLESTER CASINO, ALEJANDRA	109-P
7	BELTRAN NEGRE, TERESA MERCEDES	452-G
8	BONET PITARCH,NOA	081-J
9	CANO PUCHOL, MARINA	774-N
10	CARRILLO LOPEZ,ALVARO	981-E
11	CHABRERA SOS,EVA	604-V
12	CHIVA BEDRINA,SARA	316-H
13	COLONQUES JUAN, ESTELA	671-D
14	CRUZ REQUENA,MARIA	228-P
15	DE LATORRE GRAU, MARIA	223-S
16	COMINS GRIFO, NOELIA	815-J
17	DICIEMBRE SANAHUJA, MARIA	748-M
18	GIRON PEREZ,MIREIA	406-B
19	GOMEZ FONT, MARIA EUGENIA	417-Z
20	GUAL PRIETO, ANDREA	823-V
21	GUINOT ARTERO, CARME	117-Y
22	HARABAGIU PLAIU,DANA FLAVIA	162-Z
23	HERVAS JORDAN,LAURA	678-Q
24	LAFUENTE CASTELLANO, ESTHER MARIA	911-G
25	MARQUEZ EDO,LAURA	710-D
26	MEDINA OJEDA, ESTHER	133-A
27	MEGIAS CLAVIJO, MARIA JOSEFA	910-F
28	MONSERRATE CALVET, NADIA	515-R
29	MONTAÑES CABEZAS, PAULA	322-J
30	MONTOLIO CABEZUELO, MARIA CARMEN	615-M

	·	
31	MONTOLIU MONTAÑES,ANDREA	550-Y
32	MORENO CHINCHILLA, RAMONA	509-E
33	NAPOLEON PANIAGUA, LAURA	806-D
34	PALLARES PALLARES, GWENDOLYNE	844-H
35	PEIRO CAMPOS,ELISABET	128-V
36	PEREZ CLIMENT,LARA	279-N
37	PIQUER BARRACHINA, MARIA BELEN	338-A
38	RAMON GIL,MARIA	066-L
39	RODERO VALDAZO,BORJA	883-X
40	SALVADOR REQUENA, MARTA	821-L
41	SANCHEZ SANCHEZ,NEREA	684-N
42	SANCHIS SOLER, MARIA CRISTINA	385-A
43	SAURA BELLMUNT,ADRIA	760-G
44	TEJEDO CABEDO,OSCAR	006-Y
45	VALLS NIETO, JOSE MIGUEL	352-V
46	VIDALTALAVERA,EVA	775-Н
47	VILLACH ALONSO, MARIA	312-H
48	VIVES MONFERRER,ANA BELEN	580-E

#### - Lista de excluidos/as

N.°	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	CASTAÑO MAS,MARIA ELENA	999-K	FALTA JUSTIFICANTE PAGO DE TASA

SEGUNDO. Designar a las personas que compondrán el órgano técnico de selección:

Presidencia: Raquel Regal Quilez, Psicóloga de Servicios Sociales del Ayuntamiento; Suplente: María Torres Serrano, Psicóloga del Ayuntamiento de l'Alcora.

#### Vocalías:

- Maria Carmen Meseguer Valero, Psicóloga del Ayuntamiento de Benicarlo; suplente: Blanca Guerola Agulleiro, Psicóloga del Ayuntamiento de Borriol.
- Isabel Gil Villarreal, Psicóloga de la Mancomunidad de la Plana Alta; suplente: Inmaculada Gil Esteller, Psicóloga de Diputación.
- Cristina Civera Ferrer, Psicóloga del Ayuntamiento de Almenara; suplente: Maria Alicia Arnau Torres, Psicóloga del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.
- Secretaría: Ignacio Martínez Vila Secretario del Ayuntamiento; Suplente: Eugenia Simo Bonaque, Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

Asesor Lingüístico: Cèsar Mateu i Beltran, Dinamitzador Lingüístic del Ayuntamiento

TERCERO. Delegar la secretaría del órgano técnico de Selección en Eugenia Simo Bonaque, Técnico de Administración General del Ayuntamiento.

CUARTO. Convocar al Órgano Técnico de Selección para su constitución el día 21 de julio de 2025 a las 8:00 horas.

QUINTO.- Convocar al personal aspirante el próximo día 21 de julio de 2025 a las 10:30 horas en el Ayuntamiento de Almassora (Sala de formación, 3ª planta) sito en la Plaza Pedro Cornell, n.º 1 de Almassora. El personal aspirante deberá de acudir provisto de DNI y bolígrafo.



SEXTO. Publicar el presente anuncio en el BOP de la provincia de Castellón y en la página web <u>www.almassora.es</u>., esta última a título informativo.

SEPTIMO.- Contra la presente resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de lo que se pueda alegar con ocasión de la resolución del procedimiento de conformidad con el art. 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Almassora, a 19 de junio de 2025 La Alcaldesa Maria Tormo Casañ

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

02772-2025-U

### **ALMASSORA**

N° de expediente: 3/2025/REHSEL

### **ANUNCIO**

La alcaldía, por decreto de fecha 17 de junio de 2025, ha aprobado las bases del concurso de traslados voluntario a puestos de trabajo de auxiliar administrativo, reservados a personal funcionario del subgrupo C2 de la escala de administración general, subescala auxiliar, en el ámbito del Ayuntamiento de Almassora.

Las bases integras se encuentran publicadas en la sede electrónica de la página web <u>www.almassora.es</u> en el apartado de "Empleo Público"/"Ocupació Pública" y en el Tablón de anuncios Municipal.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Almassora, a 19 de junio de 2025 La Alcaldesa Maria Tormo Casañ

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

02764-2025-U

## **ARAÑUEL**

### **ANUNCIO**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2025, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Credito extraordinario, 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:

## Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos	Crédito	Créditos
Progr.	Económica	Descripcion	iniciales	Extraordinario	finales
312	480	Asociacion daño cerebral		2400	2400
920	213	Reparacion mantenimiento maquinaria		674	674
920	22199	Otros suministros		1500	1500
920	22603	Publicacion en diarios oficiales		63	63
920	22699	Otros gastos diversos		1700	1700
920	22799	Otros trabajos realizados por empresas		2670	2670
172	22799	Otros trabajos empresas (prevencion incendios)		16286	16286
920	14305	Plan empleo		11400	11400
231	22799	Otros trabajos realizados por empresas Colonias felinas		2600	2600
412	60000	Adquisicion parcela		1000	1000
132	62600	Camaras vigilancia circulacion		510	510
		TOTAL		40803	40803

## 2. ° FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con mayores y nuevos ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

# a) En el caso de mayores ingresos:

## Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica		Descripción	Drogunuostado	Mayor Pagaudagián	
Cap.	Art.	Conc.	Descripcion	Presupuestado	Mayor Recaudación
		290	ICIO	5300	1307
			TOTAL INGRESOS	5300	1307

## b) En el caso de nuevos ingresos:

#### Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica		Descripción	Recaudado	
Art.	Conc.	Descripcion	i iecaudado	
	39900	Otros ingresos	5200	
	45002	Otras transferencias	2500	
	46102	Plan empleo	11400	
	45060	Prevencion incendios	16286	
	46100	Fondo cooperacion Diputacion	4110	
		TOTAL INGRESOS	39.496	

TOTAL INGRESOS: 40.803 €

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 Arañuel, a 19 de junio de 2025, la Alcaldesa, Maria del Roser Gimeno Amorós.

## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

02743-2025-U

### **BENAFIGOS**

#### **SUMARIO**

Ejecución de las actuaciones FEPIF/2025/071/12, previstas para el Fondo Estratégico Municipal de prevención de incendios y gestión forestal dentro del término municipal de Benafigos.

**TEXTO** 

Resultando, que conforme a lo dispuesto en el artículo 55.3 de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal, de la Comunitat Valenciana, el Ayuntamiento de Benafigos, tiene redactado el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del término municipal de Benafigos (de ahora en adelante también PLPIF).

Que este plan está aprobado mediante la RESOLUCIÓN de 23 de junio 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 Benafigos.

Resultando que el término municipal de Benafigos forma parte de la Demarcación Forestal de Vall d'Alba, la cual tiene redactado el correspondiente Plan de Prevención de Incendiso Forestales de la Demarcación de Vall d'Alba (de ahora en adelante también PPIFD).

Que este plan está aprobado mediante la RESOLUCIÓN de 12 de febrero de 2015, del Conseller de Gobernación y Justicia, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Incendios Forestales de la Demarcación Forestal de Vall d'Alba.

Resultando, que ambos documentos recogen las medidas generales necesarias para la prevención de incendios forestales, la defensa de los montes incluidos en el término municipal, la protección de las personas, bienes y núcleos rurales, así como la adopción de una política de prevención adecuada a las necesidades y posibilidades de la población de Benafigos.

Resultando, que tramitada la "SOLICITUD DE ACEPTACIÓN O RENUNCIA DEL FONDO ESTRATÉ-GICO MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y GESTIÓN FORESTAL. CONVOCATORIA 2025". Siendo este concedido al municipio de Benafigos, por medio de la RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2025, de concesión directa de subvención a los ayuntamientos de la Comunidad Valenciana con el Plan local de prevención de incendios forestales aprobado para la ejecución del fondo estratégico municipal de prevención de incendios y gestión forestal durante el año 2025, en expediente FEPIF/2025/071/12.

Resultando, que la expresada memoria proyecta la ejecución de las siguientes actuaciones previstas en el PLPIF y el PPIFD:

- 1) Mejora de la pista del Pla d'en Tossals (código de actuación VAL-VI-2.019.01 contemplada en el PLPIF)
- 2) Mejora de la pista de les Trencades (código de actuación VIAL-3\_3 contemplada en el PLPIF)

Resultando, que estas actuaciones se consideran necesarias y se justifican para prevenir incendios forestales y evitar en los posibles su propagación.

Resultando, que el artículo 25.1 de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que: "La Administración programará sus actuaciones encaminadas a la conservación, mejora, protección y aprovechamiento de los terrenos forestales."

Resultando, que este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones indicadas siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales. Por todo ello.

En aplicación de esta normativa, ante la existencia de parcelas privadas dentro del perímetro de actuación solicitado, en el marco de la citada subvención, se ha:

**RESUELTO:** 

PRIMERO. - Emplazar a los titulares de terrenos afectado por las actuaciones previstas en la "MEMO-RIA TÉCNICA – DESCRIPTIVA Y JUSTIFICATIVA DE PRECIOS. ACTUACIONES FONDO ESTRATÉGICO

MUNICIPAL DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y GESTIÓN FORESTAL 2025" en Benafigos, a que en el plazo de quince días (15 días) a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las alegaciones que consideren oportunas.

La relación concreta de parcelas catastrales afectadas puede consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benafigos (Sede Electrónica de BENAFIGOS)

SEGUNDO. - 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.

Benafigos, a 18 de junio de 2025.

La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Escobar Solsona

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

02758-2025-U

### **BENICARLÓ**

XXXIII PREMIO DE POESÍA FLOR NATURAL XXXII CONCURS DE POESIA FLOR NATURAL

BDNS (Identif.): 841164

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/841164

Mediante Resolución nº 2336 de data 16 de junio de 2025, de la concejal-delegada de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural, se ha dispuesto entre otros aprobar las bases reguladoras del XXXII Concurso de Poesía Flor Natural (Expediente 1426965X).

Primero. Definición y objeto del premio.

Este premio se destina a los objetivos de incentivar la creación literaria, promover la diversidad de técnicas literarias, incentivar, promocionar y fomentar la lectura, y loar a la reina y a la corte de honor en su proclamación, tal como consta en la línea de actuación 3.1 de la ficha que figura como anexo del Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2025-2027, aprobado por la Junta de Gobierno Local en fecha 27 de enero de 2025.

Segundo. Para consultar las bases reguladoras.

Se pueden consultar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló. https://benicarlo.sedipualba.es/firma/documento.aspx?csv=HEAAAVUCHPRKJJ2VHLLK&modo=abrir

Tercero. Importe del premio.

Se otorgará un único premio, consistente en 200,00 euros, gasto que se imputará al siguiente crédito presupuestario: Orgánica 06 Programa 33482 Económica 48000.

El premio está sujeto al artículo 75.3.f.) del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Cuarto. Plazo de presentación.

El plazo de admisión de las obras será desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y finalizará el día 22 de julio de 2025.

Benicarló 2025-06-18

María Teresa Pellicer Páez, Concejal-delegada de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural

\* \* \*

BDNS (Identif.): 841164

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/841164

Mitjançant Resolució nº 2336 de data 16 de juny de 2025, de la regidora delegada de Cultura, Museus i Patrimoni Cultural, s'ha disposat entre d'altres aprovar les bases que han de regir el XXXII Concurs de Poesia Flor Natural (Expedient 1426965X).

Primer. Definició i objecte del premi.

Aquest premi es destina als objectius d'incentivar la creació literària, promoure la diversitat de tècniques literàries, incentivar, promocionar i fomentar la lectura, i lloar la reina i la Cort d'Honor en la seua proclamació, tal com consta en la línia d'actuació 3.1 de la fitxa que figura com annex del Pla Estratègic de Subvencions per als exercicis 2025-2027, aprovat per la Junta de Govern Local en data 27 de gener de 2025.

Segon. Per a consultar les bases reguladores.

Es poden consultar al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de

Benicarló:https://benicarlo.sedipualba.es/firma/documento.aspx?csv=HEAAAVUCHPRKJJ2VHLLK&modo=abrir

Tercer. Import del premi.

S'atorgarà un únic premi, consistent en 200,00 euros, despesa que s'imputarà al següent crèdit pressupostari: Orgànica 06 Programa 33482 Econòmica 48000.

El premi està subjecte a l'article 75.3.f.) del Reial Decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

Quart. Termini de presentació.

El termini d'admissió de les obres serà des del dia següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, i finalitzarà el dia 22 de juliol de 2025.

Benicarló 2025-06-18

María Teresa Pellicer Páez, Regidora delegada de Cultura, Museus i Patrimoni Cultural



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

02765-2025-U

## **BENICÀSSIM/ BENICASIM**

#### **EDICTO**

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 10 de junio de 2024, los Padrones Fiscales de la Tasa por autorización de entrada o paso de vehículos y reserva de espacios en la vía pública o terrenos de uso público, Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos e Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos del ejercicio 2024 quedan expuestos al público, con las limitaciones del acceso a la información catastral contenida en los artículos 50 a 54 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario estos últimos, en la Sección de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, hasta la finalización del periodo voluntario de pago desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia para examen por los interesados.

Contra las liquidaciones incorporadas en los citados Padrones, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presente anuncio sirve de notificación a los respectivos sujetos pasivos, conforme al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, advirtiéndose además que de acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación:

a) El plazo de ingreso en período voluntario de pago comenzará el 5 de julio terminando el 7 de octubre de 2024.

Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivo los importes correspondientes, se iniciará procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

- b) Lugares de pago: A través de las Entidades financieras colaboradoras que figuran en el documento de pago.
  - c) Se establece como fecha para el cobro por domiciliaciones bancarias el día 5 de julio de 2024.
- d) Los sujetos pasivos que conforme al artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles hayan solicitado la bonificación por domiciliación, con división del recibo en cuatro plazos, harán efectivo el pago del impuesto en los siguientes plazos: el primero se hará efectivo durante la primera semana del periodo ordinario de cobro del impuesto, el segundo durante la primera semana de agosto, el tercero durante la primera semana de septiembre y el último, con la bonificación del 5 %, la última semana del período ordinario de cobro del impuesto.
- e) Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos y, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas colaboradoras.

En caso de no recibir estos documentos cobratorios, los obligados al pago, podrán recogerlos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación sita en la Calle Encarnación Marzá, nº 2 (Casa de la Cultura) en horario de atención al público de (lunes a viernes de 8 a 17 horas ininterrumpidamente).



La no recepción del documento cobratorio, no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

Muy Importante: La interposición de recurso no paraliza el procedimiento de cobro, salvo que se solicite la suspensión en el plazo para interponerlo, acompañando la garantía pertinente. La concesión de la suspensión llevará aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora.

Benicasim, 17 de junio de 2025. Alcaldesa, Susana Marqués Escoín.

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

02767-2025-U

## **BENICASSIM/ BENICASIM**

#### **ANUNCIO**

"DECRETO ALCALDÍA Número: 2025-2080 de Fecha: 19/06/2025

Expediente n.º.: 12656/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegación de Alcaldía en la 1ª Teniente de Alcalde Rosa María Gil

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

#### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que el día 20 de junio (Viernes) de 2025 debo delegar las funciones de mi cargo en la Primera Teniente de Alcalde, Da Rosa María Gil Martín.

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

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

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar a la Primera Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> ROSA MARÍA GIL MARTÍN, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia, el día 20 de junio (Viernes) de 2025.

SEGUNDO.- Notifíquese esta Resolución a la interesada, así como a departamentos del Ayuntamiento e informática.

Lo que se publica para general conocimiento".

En Benicàssim a 19 de junio de 2025 Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta En Benicàssim, en fecha al margen DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

02749-2025-U

#### **BETXÍ**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 18 Junio de 2025, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, con referencia CRÉDITO EXTRAORDINARIO 4/2025, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Betxí a 18 de junio de 2025.

D<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta



02750-2025-U

## **BETXÍ**

Por acuerdo adoptado en sesión ordinaria del Pleno, de fecha 18 de junio de 2025, se acordó delegar por razones de eficacia en favor de la Alcaldía, las facultades atribuidas al Pleno para la aprobación de las actuaciones recogidas en los Anexos III y III del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Concesión del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, dando publicidad de la citada delegación en el BOP de conformidad con lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, y para la puesta en conocimiento general.

En Betxí a 18 de junio de 2025. D<sup>a</sup>. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

02745-2025-U

### **BETXÍ**

Mediante acuerdo del Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025, se acordó modificar el acuerdo adoptado en sesión Plenaria de fecha 23 de octubre de 2024, procediéndose a modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación para los expedientes en materia de contratación cuya competencia tenga atribuida el Pleno, siendo sus miembros los siguientes:

- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Victoria Siurana Collado, personal funcionarial del Ayuntamiento, que actuará como Presidenta de la Mesa, y en caso de ausencia, será sustituida por D<sup>a</sup>. Carolina Claramonte Granero, personal funcionarial del Ayuntamiento.
- D. Gonzalo Jorge Requejo, Secretario de la Corporación, en calidad de Vocal (o quien le sustituya en caso de ausencia).
- D<sup>a</sup>. Paola Carreño Rubio, Interventora de la Corporación, en calidad de Vocal, y en caso de ausencia, será sustituida por D<sup>a</sup>. Celina I. Candau Ramos, personal funcionarial del Ayuntamiento.
- D<sup>a</sup>. Isabel del Carmen Repiso Prades, Vicesecretaria de la Corporación, en calidad de Vocal (o quien la sustituya en caso de ausencia).
- D. Josep Lluís Herráiz Escribano, personal funcionarial del Ayuntamiento, como Vocal que actuará como Secretario, y en caso de ausencia, será sustituida por D. Juan José Gómez Font, personal funcionarial del Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Modificación de la Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer 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 anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Betxí a 18 de junio de 2025.

Da. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

02584-2025

#### **BORRIOL**

#### **ANUNCIO**

Mediante resolución de la Alcaldía 2025-1096 se aprueban las bases especificas reguladoras del proceso selectivo para cubrir en propiedad un plaza de peón de cometidos múltiples, siendo su literal:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES (OBRAS Y SERVICIOS).

Primera. Objeto, naturaleza y características de la plaza.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas específicas por las que se regirá el proceso de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de peón de cometidos múltiples vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Borriol e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad 2024, aprobada mediante resolución de la Alcaldía n.º 2024-1417, de fecha 16 de septiembre de 2024 y publicada en el BOP n.º 117.

El Ayuntamiento formalizará contrato indefinido a tiempo completo con el aspirante que superado el proceso selectivo sea propuesto por el órgano técnico de selección para su nombramiento como personal laboral fijo, estableciéndose un periodo de prueba de dos meses.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de este puesto estará condicionado a las necesidades del servicio en aras al buen funcionamiento de este.

Las funciones de este puesto que no son taxativas, sino meramente enunciativas son:

- Lectura de contadores del consumo domiciliario de agua potable.
- Tareas propias del puesto relativas a pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de los edificios y espacios públicos municipales.
  - Limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas.
- Conducción de vehículos municipales y manejo de maquinaria propia de la brigada de obras y servicios.
  - Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.
- Mantenimiento, limpieza, preparación de sepulturas, enterramientos y exhumaciones en el cementerio municipal.
- Conservación de redes de agua potable, alcantarillado, especialmente en controlar y revisar los depósitos y bombas de agua y arreglar averías.
  - -Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios puedan ser susceptibles del puesto de trabajo. -Actividades preparatorias de actos de intervención municipal o servicios municipales.
- Cuantas otras funciones sean establecidas por los responsables y superiores de los servicios y obras municipales, propias del puesto.

Segunda. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a la normativa relacionada en la base segunda de las bases generales que rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol, BOP de Castellón n.º 57 de 13 de mayo de 2025.

Tercera. Publicidad y convocatoria.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. El plazo de presentación de solicitudes, se iniciará con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo, la forma de presentación y documentación serán los establecidos en la base quinta de las bases generales.

Cualesquiera otras publicaciones que exija la realización de este proceso selectivo se ajustarán a lo señalado en las bases generales.

#### Cuarta. Requisitos.

Las personas participantes deberán cumplir los requisitos establecidos en los apartados a, b, c y d de la base cuarta de las bases generales. En relación con el apartado e) deberán estar en posesión de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias.

Constituye requisito específico de este proceso el estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Quinta. Categoría del órgano técnico de selección.

A tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección de este proceso tendrá la categoría tercera.

#### Sexta. Proceso selectivo.

El sistema para la selección de las personas aspirantes es el concurso-oposición. La fase oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad que determinarán la aptitud de las personas aspirantes en relación con el puesto de trabajo.

Fase Oposición.

Esta fase consta de las siguientes pruebas:

#### a) EJERCICIO TIPO TEST.

Consistirá en la realización de un cuestionario con 30 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 30 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

#### b) EJERCICIO CASO PRÁCTICO.

Consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos propuestos por el órgano técnico de selección para lo cual se dispondrá de un tiempo máximo de 90 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 30 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

La puntuación total de la fase oposición podrá alcanzar un máximo de 60 puntos.

#### Fase Concurso.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos en los que se tendrán en cuenta para su valoración los siguientes méritos:

## a) EXPERIENCIA. Hasta un máximo de 20 puntos

Por haber prestado servicios en otras administraciones públicas en puestos de similar naturaleza:	0,25 puntos por mes completo.	
Por haber prestado servicio en puestos de naturaleza similar al objeto de la convocatoria en la empresa privada:	0,10 puntos por mes completo.	

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad e informe de vida laboral y los prestados en el sector privado por cuenta ajena se acreditarán mediante contrato de trabajo o certificado de empresa e informe de vida laboral. El ejercicio de la actividad por cuenta propia se acreditará con el alta en el IAE o certificación expedida por el órgano competente para su acreditación y la vida laboral.

En todo caso no se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los medios documentales señalados o no guarde relación con el puesto ofertado y sus funciones.

#### b) TITULACIÓN. Hasta un máximo de 5 puntos.

Título de formación profesional, en cualquiera de sus niveles, en alguna de las familias profesionales Edificación y Obra Civil; Electricidad y Electrónica; Energía y Agua; Fabricación Mecánica; Instalación y Mantenimiento o similares relacionadas con el puesto de trabajo	5,00 puntos.	
Otras titulaciones académicas (por cada una)	1,00 punto	

#### c) FORMACIÓN

Se valoraran los cursos de formación según lo establecido en la cláusula 14ª de las bases generales, hasta un máximo de 10 puntos con arreglo a la siguiente escala:

Acciones formativas	Puntuación
De 100 horas o mas	2,00 puntos
De 75 a 99 horas	1,5 puntos
De 50 a 74 horas	1,00 puntos
De 25 a 49 horas	0,50 puntos
De 10 a 24 horas	0,20 puntos

#### d) CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO.

Se atenderá a lo dispuesto en las bases generales. La puntuación máxima en este apartado será de 2,5 puntos. La puntuación se ajustará a la siguiente escala:

Certificado de nivel A2 de conocimiento de valenciano: 0,50 puntos Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 1,00 puntos Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano: 1,50 puntos Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano: 2,00 puntos Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano: 2,50 puntos

#### e) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS.

Hasta un máximo de 2,5 puntos, 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, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente.

Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente escala:

- -Certificado del nivel A2 0,50 puntos.
- -Certificado del nivel B1 1,00 puntos.
- -Certificado del Nivel B2 1,50 puntos.
- -Certificado del nivel C1 2,00 puntos.
- -Certificado del nivel C2 2,50 puntos.

La calificación del proceso, la presentación de documentación y el funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a lo señalado en las bases generales.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón de la Plana o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Borriol, 10 de junio de 2025. El alcalde. Héctor Ramos Portolés

#### **TEMARIO**

- 1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
  - 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población.
  - 3. El municipio: organización municipal. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno.
- 4. Albañilería: Conocimientos generales. Materiales de construcción: herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.
- 5. Fontanería: Conceptos generales. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.
- 6. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
- 7. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.
- 8. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Planes de igualdad municipales.
  - 9. Conocimiento del término municipal: núcleos urbanos y partidas.
  - 10. Centros oficiales y dependencias del Ayuntamiento de Borriol: características y ubicación.

02582-2025

## **CASTELLÓ DE LA PLANA**

#### **ANUNCIO**

## NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2025, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de:

- D. Juan Luis Parra Andrés y D. Isidro Salas Nogueras y D. Andrés Jorge Carrillo Valls, ocupando plazas de oficiales cerrajeros, encuadradas en el grupo C, subgrupo C2, perteneciente a la escala de administración especial, servicios especiales, personal de oficios, oficial.
- D. Fernando Eulogio Ochera Bagán, ocupando plaza de operador de sistemas, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de administración especial, servicios especiales, cometidos especiales categoría auxiliar.

Lo que se hace público en cumplimento del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, para general conocimiento y efectos.

En Castelló de la Plana, a 10 de junio de 2025.

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

02766-2025-U

### CASTELLÓ DE LA PLANA

#### **ANUNCIO**

### NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2025, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de:

- D. David Gor Esquinas, ocupando plaza de agente de policía local, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente y su correlativo puesto de trabajo de agente de policía local.

Lo que se hace público en cumplimento del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, para general conocimiento y efectos.

En Castelló de la Plana, a 19 de junio de 2025 El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humanos, Juan Carlos Redondo Gamero

02769-2025-U

### CASTELLÓ DE LA PLANA

#### **EDICTO**

Habiéndose informado la Cuenta General del año 2024 del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, de los organismos autónomos Patronato Municipal de Turismo, Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Fiestas y del Consorcio del Pacto Local por el Empleo de Castellón de la Plana por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada en fecha 18 de junio de 2025, queda expuesta al público durante el plazo de quince días en la página web del Ayuntamiento de Castellón

www.castello.es dentro de la Sección IGM y Hacienda, subsección GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD apartado ASPECTOS GENERALES, EXPOSICIÓN PÚBLICA, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos y observaciones a la misma, según lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, según nueva redacción dada por la Disposición Final Décimo Novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

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

En Castellón a 19 de junio de 2025 Concepción Juan Gaspar Secretaria General del Pleno

02773-2025-U

## **CASTELLÓ DE LA PLANA**

BDNS(Identif.):841423

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/841423)

Extracto del acuerdo de 19 de junio de 2025 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana por el que se convocan subvenciones para cofinanciar proyectos de cooperación internacional para el desarrollo en países y poblaciones estructuralmente empobrecidos, que realicen las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), durante los años 2025-2026.

Los proyectos a subvencionar desde esta convocatoria, deberán cumplir con las líneas estratégicas establecidas en el marco del II Plan Municipal de Cooperación Internacional y Solidaridad y alinearse con el enfoque basado en Derechos Humanos, enfoque de Género en Desarrollo, de Sostenibilidad Ambiental y el enfoque de Interculturalidad e Inclusividad. No serán objeto de financiación de esta convocatoria los proyectos destinados a la ayuda humanitaria y de emergencia, ni aquellos enfocados en la educación para el desarrollo, la ciudadanía global y la sensibilización.

En esta convocatoria se contemplan dos modalidades de proyectos:

Modalidad A) Proyectos cuyos gastos imputables a este Ayuntamiento correspondan a gastos corrientes (capítulo IV)

Modalidad B) Proyectos cuyos gastos imputables a este Ayuntamiento correspondan a gastos inversión y/o bienes inventariables (capítulo VII)

Cada organización solicitante únicamente podrá concurrir, a esta convocatoria, con un proyecto; incluidas, en su caso, las entidades que concurran como miembro de una agrupación. El proyecto presentado podrá optar a la Modalidad A), a la Modalidad B), o a ambas modalidades.

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 (Ref. 841423):

 $\underline{https://www.castello.es/documents/35637/3670185/3.+BASES+COOP+AL+DES+2025-2026+MODALIDADES+A+Y+B+con+anexos.pdf}$ 

Primero. Beneficiarios.

Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo que realicen los proyectos objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en las mismas. Las entidades subvencionadas tendrán que cumplir las obligaciones genéricas establecidas en la cláusula 6 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, además de las establecidas en la base 6ª de la convocatoria.

Segundo. Objeto.

La concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de cooperación internacional para el desarrollo en paises y poblaciones estructuralmente empobrecidos, con un plazo de ejecución de hasta 24 meses, según lo establecido en la base 4ª de la convocatoria.

Los proyectos presentados promoverán los objetivos establecidos en la base 1ª, y serán entre otros la contribuición a la erradicación de la pobreza, la reducción de la desigualdad extrema, el desarrollo

humano sostenible y a la defensa de los derechos fundamentales de las personas, impulsando procesos de democratización, buen gobierno, fomento de la paz y el pleno disfrute de los derechos humanos de las mujeres y los hombres.

Tercero. Bases de la convocatoria

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, destinadas al fomento de proyectos de cooperación al desarrollo, que realicen las organizaciones no gubernamentales de desarrollo, a ejecutar en países y poblaciones estructuralmente empobrecidos, correspondiente a los ejercicios 2025-2026.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de la presente convocatoria se establece la cantidad máxima de 480.000,00 euros, de los cuales 280.000,00€ serán destinados a financiar proyectos de la Modalidad A) y 200.000,00€ serán destinados a financiar proyectos de la Modalidad B)De ellos, con cargo al presupuesto municipal de 2025 irán 240.000,00 euros, de los cuales 140.000,00 euros irán con cargo a la aplicación presupuestaria 4-23106-49000 (Capítulo IV) y 100.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 4-23106-79000 (Capítulo VII)Y con cargo a la aplicación presupuestaria 4-23106-49000 (Capítulo IV) y 100.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 4-23106-49000 (Capítulo IV) y 100.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 4-23106-79000 (Capítulo VII).

El importe de la subvención a conceder no podrá superar, en ningún caso, el 80% del coste total del proyecto susceptible de financiación ni la cuantía solicitada. En todo caso, dicha cantidad no superará los 15.000,00 € para los proyectos cuyo periodo de ejecución sea de hasta 12 meses (no se aceptan proyectos de agrupaciones de ONGD para esta modalidad), ni superará los 40.000,00 € para los proyectos cuyo periodo de ejecución sea como mínimo de 18 meses y como máximo 24 meses, salvo que se presente por una agrupación de ONGD, en cuyo caso el importe máximo no será superior a 60.000,00 €, debiéndose cubrir el resto con aportaciones de la propia entidad, de la contraparte local o de otros posibles financiadores, de forma que el total de las subvenciones públicas nacionales o europeas no superen el 95% del coste total del proyecto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será un veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Castelló de la Plana 2025-06-20 Ángel López Francés. Jefe de Sección de Bienestar Social

\* \* \*

BDNS(Identif.):841423

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/841423)

Extracte de l'acord de 19 de juny de 2025 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoquen subvencions per a cofinançar projectes de cooperació internacional per al desenrotllament en països i poblacions estructuralment empobrits, que realitzen les Organitzacions No Governamentals de Desenvolupament (ONGD), durant els anys 2025-2026.

Els projectes a subvencionar des d'esta convocatòria, hauran de complir amb les línies estratègiques establides en el marc de l'II Pla Municipal de Cooperació Internacional i Solidaritat i alinear-se amb l'enfocament basat en Drets Humans, enfocament de Gènere en Desenrotllament, de Sostenibilitat Ambiental i l'enfocament d'Interculturalitat i Inclusivitat.

No seran objecte de finançament d'esta convocatòria els projectes destinats a l'ajuda humanitària i d'emergència, ni aquells enfocats en l'educació per al desenrotllament, la ciutadania global i la sensibilització. En aquesta convocatòria es contemplen dues modalitats de projectes:

Modalitat A) Projectes els gastos imputables dels quals a este Ajuntament corresponguen a gastos corrents (capítol IV)

Modalitat B) Projectes els gastos imputables dels quals a este Ajuntament corresponguen a gastos inversió i/o béns inventariables (capítol VII)

Cada organització sol·licitant únicament podrà concórrer, a esta convocatòria, amb un projecte; incloses, si és el cas, les entitats que concórreguen com a membre d'una agrupació. El projecte presentat podrà optar a la Modalitat A), a la Modalitat B), o a les dos modalitats. De conformitat amb el que es preveu en els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de Dades Nacional de Subvencions ((Ref. 841423):

 $\underline{https://www.castello.es/documents/35637/3670185/3.+BASES+COOP+AL+DES+2025-2026+val+amb+modalitats+i+annexos.pdf}$ 

Primer. Beneficiaris.

Organitzacions No Governamentals de Desenvolupament que realitzen els projectes objecte de la present convocatòria i reunisquen els requisits exigits en aquestes. Les entitats subvencionades han de complir les obligacions genèriques establides en la clàusula 6 de l'Ordenança General Reguladora de la Concessió de Subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, a més de les establides en la base 6a de la convocatòria.

Segon. Objecte.

La concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, en règim de concurrència competitiva, per a projectes de cooperació internacional per al desenrotllament en \*paises i poblacions estructuralment empobrits, amb un termini d'execució de fins a 24 mesos, segons el que s'establix en la base 4a de la convocatòria.

Els projectes presentats promouran els objectius establits en la base 1a, i seran entre altres la contribució a l'erradicació de la pobresa, la reducció de la desigualtat extrema, el desenrotllament humà sostenible i a la defensa dels drets fonamentals de les persones, impulsant processos de democratització, bon govern, foment de la pau i el ple gaudi dels drets humans de les dones i els hòmens.

Tercer. Bases de la convocatòria.

Bases de la convocatòria per a la concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, destinades al foment de projectes de cooperació al desenvolupament, que realitzen les organitzacions no governamentals de desenvolupament, a executar en països i poblacions estructuralment empobrits, corresponent als exercicis 2025-2026.

Quart. Quantia.

Per al finançament de la present convocatòria s'establix la quantitat màxima de 480.000,00 euros, dels quals 280.000,00€ seran destinats a finançar projectes de la Modalitat A) i 200.000,00€ seran destinats a finançar projectes de la Modalitat B)

D'ells, amb càrrec al pressupost municipal de 2025 aniran 240.000,00 euros, dels quals 140.000,00 euros aniran amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4-23106-49000 (Capítol IV) i 100.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4-23106-79000 (Capítol VII)I amb càrrec al pressupost municipal de 2026, aniran 240.000,00 euros, dels quals 140.000,00 euros aniran amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4-23106-49000 (Capítol IV) i 100.000,00 euros amb càrrec a l'aplicació pressupostària 4-23106-79000 (Capítol VII).

L'import de la subvenció a concedir no podrà superar, en cap cas, el 80% del cost total del projecte susceptible de finançament ni la quantia sol·licitada. En tot cas, la quantitat concedida no superarà els 15.000,00 € per als projectes el període d'execució dels quals siga de fins a 12 mesos (no s'accepten projectes d'agrupacions d'ONGD per aquesta modalitat), ni superarà els 40.000,00 € per als projectes el període d'execució dels quals siga com a mínim de 18 mesos i com a màxim 24 mesos, llevat que



es presente per una agrupació d'ONGD, i en este cas l'import màxim no serà superior a 60.000,00 €, havent-se de cobrir la resta amb aportacions de la pròpia entitat, de la contrapart local o d'altres possibles finançadors, de manera que el total de les subvencions públiques nacionals o europees no superen el 95% del cost total del projecte.

Quint. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Castelló de la Plana 2025-06-20 Ángel López Francés. Cap de Secció de Benestar Social

02755-2025-U

#### **FIGUEROLES**

#### ANUNCIO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA NOMBRAMIENTO TENENCIAS DE ALCALDIA

A tenor de lo establecido en el artículo 46 del ROF, el Alcalde de este Ayuntamiento, por Resolución de Alcaldía número 2025-0250 de fecha 18 de junio de 2025, ha resuelto lo siguiente:

"Tras la toma de posesión como Alcalde por renuncia del anterior el pasado día 6 de junio de 2025 y la toma de posesión del nuevo Concejal .

De conformidad con los dispuesto en el artículo 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; art 22 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y art. 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### **RESUELVO:**

PRIMERO.- Nombrar como titulares de las Tenencias de Alcaldía a los siguientes concejales:

- 1ª. Tenencia de Alcaldía: Dª. Davinia Tonda Moliner
- 2ª. Tenencia de Alcaldía: D. David Belles Fornas

SEGUNDO.- Corresponderá a los nombrados sustituir, por su orden de nombramiento a esta Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones en los supuestos legalmente previstos.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a las personas designadas a fin de que presten en su caso la aceptación de tales cargos.

CUARTO.- Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el Tablón de Anuncios Municipal

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la presente Resolución."

En Figueroles, a 19 de junio de 2025

El Alcalde, (Documento firmado electrónicamente) Oscar Escrig Garcia

02757-2025-U

#### **FIGUEROLES**

## ANUNCIO RESOLUCIÓN DE ALCALDIA NOMBRAMIENTO CONCEJALES DELEGADOS

A tenor de lo establecido en el artículo 44 del ROF, el Alcalde de este Ayuntamiento, por Resolución de Alcaldía número 2025-0249 de fecha 18 de junio de 2025 , ha resuelto lo siguiente:

"Tras la toma de posesión como Alcalde por renuncia del anterior el pasado día 6 de junio de 2025 y la toma de posesión del nuevo Concejal .

De conformidad con los dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril y art. 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### **RESUELVO:**

PRIMERO.- Efectuar las siguientes delegaciones, respecto de los servicios municipales que se especifican, a favor de los Concejales que a continuación se indican:

SERVICIO MUNICIPAL	CONCEJAL/A DELEGADO/A	
Educación, Formación, ocupación y promoción económica	Davinia Tonda Moliner	
Sanidad , personas mayores y Bienestar Social.	Olga Abargues Chiva	
Urbanismo, Industria y Hacienda	Sergio Bonet Saenz de Navarrete	
Fiestas y Medio Ambiente	Oscar Escrig García	
Cultura, Patrimonio Turismo y Comercio.	David Bellés Fornas	
Infancia, Juventud, Salud publica y deportes	Noemí Bartoll Gil	

SEGUNDO.- Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de (...dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios...) con exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a las personas designadas a fin de que procedan, en su caso, a la aceptación de tales cargos.

CUARTO.- Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el Tablón de Anuncios Municipal

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO.- Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente Resolución.

En Figueroles, a 19 de junio de 2025

El Alcalde, (Documento firmado electrónicamente) Oscar Escrig Garcia

02748-2025-U

#### L'ALCORA

Expediente: 846/2025

Asunto: Concesión tarjeta acreditativa necesidades especiales para acceder a eventos públicos

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LA TARJETA ACREDITATIVA DE NECESIDADES ESPECIALES PARA ACCEDER A EVENTOS PÚBLICOS

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

1. Administración convocante:	Ayuntamiento de l'Alcora	
2. Órgano concedente:	Alcaldía	
3. Área gestora: Concejalía de Servicios Sociales		
4. Órgano instructor: Técnicos del área de Servicios Sociales		

#### 2. RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por lo dispuesto en la Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana que establece en el artículo 8, los objetivos del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, señalando entre otros:

- "Prevenir y detectar situaciones de riesgo y analizar situaciones de vulnerabilidad social de la ciudadanía.
- Mejorar las condiciones de calidad de vida de la población, por medio de la elaboración de las estrategias y las actuaciones pertinentes.
- Concienciar y sensibilizar a la ciudadanía sobre las situaciones de vulnerabilidad social, con el fin de combatir cualquier tipo de discriminación, fomentando valores como la solidaridad y la igualdad".

El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social habla en el artículo 7 del derecho a la igualdad, señalando que:

- "1. Las personas con discapacidad tienen los mismos derechos que los demás ciudadanos conforme a nuestro ordenamiento jurídico.
- 2. Para hacer efectivo este derecho a la igualdad, las administraciones públicas promoverán las medidas necesarias para que el ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos de las personas con discapacidad sea real y efectivo en todos los ámbitos de la vida".

Y en el artículo 22 del citado Real Decreto, se establece, en relación a la accesibilidad que: "Las personas con discapacidad tienen derecho a vivir de forma independiente y a participar plenamente en todos los aspectos de la vida. Para ello, los poderes públicos adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la accesibilidad universal, en igualdad de condiciones con las demás personas".

### 3. OBJETO Y DEFINICIÓN

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión de la tarjeta acreditativa para acceder a eventos públicos a aquellas personas con necesidades especiales que tengan dificultades para acceder a eventos organizados por el Ayuntamiento de l'Alcora.

Sus objetivos específicos son: Facilitar el acceso a aquellos actos dirigidos a la comunidad, organizados por el Ayuntamiento de l'Alcora a personas que tengan dificultades por tener movilidad reducida o trastornos del neurodesarrollo relacionados con el espectro autista, mejorar las condiciones de calidad de vida de las personas del municipio englobadas en el punto anterior, y asegurar la accesibilidad universal, en igualdad de condiciones de este colectivo, con las demás personas de la comunidad.

#### 4. REQUISITOS

- 1. Estar empadronado en el municipio de l'Alcora.
- 2. Tener reconocido un grado de discapacidad superior al 33%, por el Centro de Valoración de personas con discapacidad funcional de la GVA y
  - a) Tener reconocida movilidad reducida de al menos 7 puntos.
  - b) Padecer trastornos del neurodesarrollo relacionados con el espectro autista.

#### 5.- BENEFICIARIOS

- Personas empadronadas en l'Alcora, mayores de edad, que cumplan los requisitos para la obtención de este documento acreditativo.
- Las personas empadronadas en l'Alcora, menores de edad o con medidas de apoyo establecidas por sentencia judicial, que cumplan los requisitos para la obtención de este documento acreditativo, deberán ir acompañadas de un mayor de edad responsable, en plenas facultades para ayudarle, siguiendo las indicaciones del personal organizador.

#### 6. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

- DNI/NIE de la persona solicitante
- En el caso de menores de edad, DNI/NIE del representante legal y Libro de familia que le acredite.
- En el caso de mayores de edad con medidas judiciales que lo acrediten, sentencia judicial que acredite la representación legal.
  - Certificado del órgano competente acreditativo del cumplimiento del requisito 2 del punto anterior.
- En el caso de niños, niñas y/o adolescentes, con trastornos del neurodesarrollo relacionados con el espectro autista, que tengan solicitada la valoración del grado de discapacidad, y ésta no esté resuelta, deberán aportar el justificante de la solicitud e informe médico acreditativo de su trastorno. En este caso, se le facilitará una tarjeta provisional.

#### 7. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes de las tarjetas acreditativas de necesidades especiales para acceder a eventos organizados por el Ayuntamiento de l'Alcora permanecerá abierto de forma indefinida mientras no se acuerde lo contrario.

#### 8. PROCEDIMIENTO

- 1. Presentación de la correspondiente solicitud con la documentación requerida en el registro del departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de l'Alcora.
  - 2. Informe-propuesta de resolución emitido por el departamento de servicios sociales.
  - 3. Resolución de Alcaldía de la concesión o denegación, en su caso, del documento acreditativo.
  - 4. Expedición del documento acreditativo.

#### 9. VALIDEZ

- Los documentos tendrán una validez de 10 años. Al cumplimiento de la fecha de caducidad, podrán renovarse si siguen cumpliendo los requisitos.
- En el caso de personas con trastornos del neurodesarrollo relacionados con el espectro autista que tengan solicitada la valoración del grado de discapacidad y ésta no esté resuelta, se le facilitará un documento provisional que tendrá una validez de un año. Podrá solicitar la renovación del documento provisional por el periodo de un año hasta que obtenga la correspondiente Resolución del órgano competente.

Las tarjetas son de uso exclusivo de la persona titular. En caso de hacerse un uso no debido, puede ser causa de retirada con anterioridad a la fecha de caducidad.

#### L'ALCORA 18 JUNIO 2025

CONCEJALA POLITICAS INCLUSIVAS, GENTE MAYOR, IGUALDAD, LGTBI, SANIDAD Y BIENESTAR ANIMAL, VICENTA PONS SANZ

02577-2025

#### L'ALCORA

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA

1ª. OBJETO. La provisión en propiedad de una plaza de técnico de juventud, encuadrada en el subgrupo A2 y perteneciente a la Escala de Administración especial, Subescala Técnica.

Dicha plaza corresponde a un puesto de trabajo vacante en la plantilla de funcionarios/as, con la denominación de Técnico/a de Juventud, con una jornada a tiempo completo, incluída en la Oferta de Empleo Público de 2023.

- 2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN. Concurso-oposición.
- 3ª. NORMATIVA POR LA QUE SE RIGE LA SELECCIÓN. Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de l'Alcora, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 95, de 5 de agosto de 2008 y lo dispuesto por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana y el 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.
- 4ª. REQUISITOS EXIGIDOS. Los/las que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- d) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión de un título de Grado en Educación Social, Psicología, Pedagogía, Magisterio o cualquier otra titulación universitaria superior avalada con tres años de experiencia en el ámbito de juventud y formación específica de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

5°. DERECHOS DE EXAMEN. De acuerdo con la ordenanza fiscal vigente, se fijan en la cantidad de 40,00 euros y serán satisfechos en régimen de autoliquidación.

En caso de no pagar esta tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, será excluido/a y no será objeto de subsanación. Para obtener el documento de pago tendrán que ponerse en contacto con el departamento de Tesorería o bien enviar un correo electrónico a tributos@alcora.org con los datos

personales del/de la solicitante (nombre completo, DNI y domicilio). Podrá solicitarse hasta las 14 horas del último día del plazo de presentación de solicitudes.

6ª. SOLICITUDES. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, utilizando el modelo de instancia normalizado de la sede electrónica, ya establecida en el formulario web.

En las solicitudes para tomar parte en los correspondientes pruebas de acceso los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionados.

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberá comunicarse por Registro General del Ayuntamiento o a través de una instancia general en su sede electrónica.

La presentación se realizará mediante presentación telemática. El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

#### 7°. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en la instancia (formulario web) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación y hayan aportado la documentación indicada en la base anterior.

Serán causas de exclusión:

- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta.
- No se admitirán solicitudes presentadas en modelo distinto al prefijado.
- Falta de pago de la tasa por derechos de examen. No será objeto de subsanación, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.
- 2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, composición nominal del órgano de selección y fecha para la constitución del mismo, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio que deberá de hacerse pública con al menos 15 días hábiles de antelación.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y el resto de disposiciones que contenga la resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el órgano competente, que dictará la resolución que proceda.

## 8ª. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. El órgano técnico de selección, de conformidad con el TRLEBEP, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: el/la jefe/a del departamento, o si no lo hay, un/a técnico/a de la corporación experto en la materia, o en su defecto, un/a técnico/a propuesto por el Jefe/a de Recursos Humanos.

#### **VOCALES:**

-Tres funcionarios/as de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria, designados/as por el órgano competente.

SECRETARÍA: el que lo sea de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros del órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

El órgano técnico tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.

La abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección se ajustarán a lo prevenido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En la composición del órgano técnico de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

2. Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del órgano técnico de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

La valoración de los ejercicios teóricos y prácticos se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la nota de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección.

3. Los miembros del órgano técnico de selección percibirán las indemnizaciones que correspondan en en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio tanto para los miembros del mismo como para sus asesores y especialistas. El órgano técnico de selección tendrá la consideración de segunda categoría, tal y como establece el citado Real Decreto.

#### 9°. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Los/las opositores/as serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al/la aspirante. Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

- 2. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indique en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora, el resto del proceso de selección se anunciará únicamente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.
- 3. Las pruebas selectivas a realizar y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.
- 4. Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.
  - 5. Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección.

#### 10°. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. FASE DE OPOSICIÓN. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio:

1.A. Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas (a determinar por el órgano de selección), 2 temas de la parte general del temario propuestos por el órgano técnico de selección.

Número 74 - 21 de junio de 2025

Se valorarán los conocimiento teóricos y prácticos de los temas expuestos, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano técnico de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

1.B. Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas (a determinar por el órgano de selección), entre 3 y 5 preguntas teóricas propuestas por el Tribunal, relacionadas con la parte específica del temario.

Se valorarán los conocimiento teóricos y prácticos de los temas expuestos, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano técnico de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

1.C. Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados por el órgano técnico de selección antes de la celebración del ejercicio, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto, durante un tiempo máximo de 2 horas.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, su traslación práctica, así como la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Con carácter previo a su realización, el órgano técnico de selección deberá informar de la puntuación mínima y máxima de cada supuesto o de las preguntas que se realicen de cada uno, atendiendo a criterios de dificultad y, en su caso, al número de preguntas propuestas. Asimismo, se podrá establecer que se obtenga una determinada nota mínima en cada uno de los supuestos, en su caso.

Explicado el valor de cada supuesto o en su caso, de las preguntas de que se componga, la puntuación máxima del total del ejercicio no podrá ser superior a 10 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

A la finalización de cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas la lista de aprobados/as que pasen al siguiente.

La puntuación total de cada aspirante de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que deben pasar a la fase de concurso.

#### 2. FASE CONCURSO.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán solamente los méritos de los/las aspirantes que superen previamente la fase de oposición. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes deberán presentarlos por medios telemáticos a través de un formulario web habilitado al respecto, dirigidos al órgano técnico de selección y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del órgano técnico de selección con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Se adjuntaran los correspondientes documentos originales. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener será de 15 puntos:

2.1. Servicios prestados (hasta un máximo de 10 puntos).

Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcionarial o laboral de una plaza de técnico de juventud A1/A2, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo a tiempo completo. En caso de jornadas reducidas, será la parte proporcional.

Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las administraciones correspondientes. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

- 2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos).
- 2.2.1. Genérica: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público, por colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, hasta un máximo de 1 punto y con arreglo a la siguiente escala:
  - a) de 100 o más horas: 0,50 puntos b) de 75 o más horas: 0,40 puntos c) de 50 o más horas: 0,30 puntos d) de 25 o más horas: 0,20 puntos e) de 15 o más horas: 0,10 puntos
- 2.2.2. Específica: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, o por colegios profesionales cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos y con arreglo a la siguiente escala:
  - a) de 100 o más horas: 1 punto b) de 75 o más horas: 0,75 puntos c) de 50 o más horas: 0,50 puntos d) de 25 o más horas: 0,25 puntos e) de 15 o más horas: 0,10 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Se valorarán cursos de formación íntegros y no partes integrantes de otros tipos de estudios.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates.

2.3. Conocimiento de valenciano (hasta un máximo de 1 punto).

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado oficial administrativo de conocimiento de valenciano, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Certificado de nivel C2: 1 punto.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

#### 11°. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS.

11.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, eliminando las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima de la fase de oposición de 30 puntos y la de la fase de concurso de 15 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

11.2. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aun así persistiese el empate, en tercer lugar, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado.

11.3. Elevada propuesta de nombramiento definitivo por parte del órgano técnico de selección, el órgano municipal competente aprobará su nombramiento para la plaza convocada. El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al interesado, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como funcionario/a de carrera. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido. En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el art. 62.1c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta para su nombramiento deberá presentar en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos que acrediten los siguientes requisitos:

- b) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- d) Certificación acreditativa de no haber sido objeto de condena mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual y no figurar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales
- e) Título eixigido en la base cuarta. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
- f) Certificado C1 de conocimientos de valenciano expedido por organismo oficial. Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto

#### 13°. PERIODO DE PRÁCTICAS.

13.1. La persona aspirante propuesta, previa presentación de la documentación establecida en la base anterior, será nombrada funcionaria en prácticas por un periodo de seis meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano de selección informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

- 13.2. El órgano de selección, previo informe, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación.
  - 13.3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de apto o no apto.
- 13.4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario/a de carrera en la correspondiente convocatoria.
- 13.5. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

#### 14°. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente el puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo que establecen las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de l'Alcora (BOP 72, de 13 de juny de 2024).

#### 15°. CESIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de l'Alcora informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de l'Alcora.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de l'Alcora para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En l'Alcora, a 10 de junio de 2025

La concejala de Interior, Vanessa Periz Edo



#### ANEXO I. TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

#### PARTE GENERAL

- 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Administración Local: entidades que la integran.
- 2. El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias diferentes de las propias y delegadas. Los servicios mínimos y las reservas de servicios.
- 3. El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento: iniciación, cómputo de plazos, ordenación, instrucción. La finalización del procedimiento: formas de terminación del procedimiento, la obligación de resolver, el contenido de la resolución expresa, el silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado y la falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.
- 4. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios generales y clases de recursos.
- 5. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
- 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- 7. El presupuesto general de las entidades locales. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.
- 8. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada.
- 9. Los recursos de las haciendas locales. Imposición y ordenación de tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Impuestos, tasas y precios públicos.
- 10. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.
- 11. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.
- 12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto. Portal de Transparencia y control.

#### PARTE ESPECÍFICA

- 1. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Concepto de subvención y ámbito de aplicación. Ayudas en especie.
- 2. Disposiciones comunes de las subvenciones públicas. Principios generales. Requisitos para el otorgamiento. Financiación de las actividades subvencionables. Bases reguladoras. Beneficiarios. Requisitos para obtener la condición de beneficiario. Obligaciones.
- 3. Procedimientos de concesión de subvenciones. Disposiciones generales. Concesion de concurrencia competitiva y concesión directa. Publicidad de las subvenciones. Publicidad por parte del beneficiario.
- 4. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones. La cuenta justificativa. Gastos subvencionables. Procedimiento de gestión presupuestaria. Reintegro de subvenciones.

- Número 74 21 de junio de 2025
- 5. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- 6. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión del precio. Las competencias y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- 7. Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de clausulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.
- 8. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.
  - 9. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.
- 10. Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana.
- 11. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. Preámbulo. Disposiciones generales. Políticas públicas de la infancia y adolescencia. Órganos de garantía de los derechos de participación.
- 12. Ley Orgánica 8/2021, de 4 junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Objeto. ámbito de aplicación. garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. niveles de actuación. Del ámbito del deporte y el ocio.
  - 13. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor: derechos y deberes.
  - 14. Políticas integrales de Juventud.
  - 15. Xarxa Jove. Profesionales de Juventud. Perfil del técnico de Juventud: formación y funciones.
  - 16. Estructura y funciones del Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ).
  - 17. Programas y servicios del Instituto Valenciano de la Juventud (IVAJ).
- 18. Red Valenciana de Información Juvenil. Servicios de información juvenil. Definición y requisitos. Funciones informador juvenil. Carta Europea Información Juvenil.
  - 19. Participación juvenil: herramientas de participación.
  - 20. Asociacionismo. Asociacionismo juvenil: concepto, estructura y funcionamiento.
  - 21. Formación en materia de animación juvenil. Definición. Funciones. Composición. Funcionamiento.
  - 22. Elaboración de Planes de Juventud: diseño, implementación y evaluación.
  - 23. El ocio educativo. Actividades de ocio educativo.
  - 24. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.
  - 25. Instalaciones juveniles. Tipos, requisitos. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.
  - 26. Voluntariado juvenil: marco legal y programas del IVAJ y Europeos.
- 27. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
  - 28. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.
- 29. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar. Capítulo I.
- 30. Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana. Título I: Disposiciones generales. Título II: Derechos.
- 31. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI. Políticas públicas para garantizar los derechos y la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito de la juventud, la cultura, el ocio y el deporte.
- 32. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de datos de menores de edad.
- 33. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Disposiciones generales. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales.
  - 34. Intervención con jóvenes en materia de salud y prevención de drogodependencias.
  - 35. Aprendizaje y servicio (APS).
  - 36. Gestión de proyectos socioculturales.
  - 37. La sexualidad y los jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los jóvenes.
- 38. Salud y bienestar emocional en las personas jóvenes. Las acciones de sensibilización y prevención en el ámbito juvenil.



- 39. Las dinámicas y técnicas de grupo con jóvenes. Concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades. Técnicas creativas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.
- 40. Orientación escolar y profesional. Orientación y técnicas de búsqueda de ocupación. Autoocupación.
  - 41. Programas y servicios de Juventud europeos (Erasmus+).
  - 42. Tecnologías de la Información y la Comunicación en el trabajo con jóvenes.
  - 43. La adolescencia. Características socio-psicológicas.
  - 44. Análisis de la juventud. Características socio-psicológicas a la Comunidad Valenciana.
- 45. Prevención del Bullying en el ámbito escolar y en las actividades de tiempo libre juvenil. Programas, actuaciones y recursos.
- 46. Consejo de la Juventud de España. Consell de la Joventut de la Comunitat Valenciana. Consejos locales y territoriales de juventud. Funciones y composición.
  - 47. El instituto de la Juventud (Injuve). Naturaleza, principios generales y fines.
  - 48. Estrategia de la Unión Europea para la Juventud.

02578-2025

#### L'ALCORA

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ORDENANZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL AYUNTA-MIENTO DE L'ALCORA.

1ª. OBJETO. La selección en propiedad de una plaza de ordenanza, encuadrada en el subgrupo AP y perteneciente a la escala de Administración General, subescala subalterna, categoría de Ordenanza.

Dicha plaza corresponde a un puesto de trabajo vacante en la plantilla de funcionarios/as, con la denominación de ordenanza, con una jornada a tiempo completo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.

- 2°. SISTEMA DE SELECCIÓN. Oposición.
- 3ª. NORMATIVA POR LA QUE SE RIGE LA SELECCIÓN. Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de l'Alcora, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 95, de 5 de agosto de 2008 y lo dispuesto por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana y el 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.
- 4ª. REQUISITOS EXIGIDOS. Los/las que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- d) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
  - f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

5ª. DERECHOS DE EXAMEN. De acuerdo con la ordenanza fiscal vigente, se fijan en la cantidad de 10,00 euros y serán satisfechos en régimen de autoliquidación.

En caso de no pagar esta tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, será excluido/a y no será objeto de subsanación. Para obtener el documento de pago tendrán que ponerse en contacto con el departamento de Tesorería o bien enviar un correo electrónico a tributos@alcora.org con los datos personales del/de la solicitante (nombre completo, DNI y domicilio). Podrá solicitarse hasta las 14 horas del último día del plazo de presentación de solicitudes.

6ª. SOLICITUDES. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, utilizando el modelo de instancia normalizado de la sede electrónica, ya establecida en el formulario web.

En las solicitudes para tomar parte en los correspondientes pruebas de acceso los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionados.

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberá comunicarse por Registro General del Ayuntamiento o a través de una instancia general en su sede electrónica.

La presentación se realizará mediante presentación telemática. El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

#### 7°. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que los/las aspirantes manifiesten en la instancia (formulario web) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación y hayan aportado la documentación indicada en la base anterior.

Serán causas de exclusión:

- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta.
- No se admitirán solicitudes presentadas en modelo distinto al prefijado.
- Falta de pago de la tasa por derechos de examen. No será objeto de subsanación, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.
- 2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y, en su caso, composición nominal del órgano de selección y fecha para la constitución del mismo, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio que deberá de hacerse pública con al menos 15 días hábiles de antelación.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y el resto de disposiciones que contenga la resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el órgano competente, que dictará la resolución que proceda.

## 8°. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1. El órgano técnico de selección, de conformidad con el TRLEBEP, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: el/la jefe/a del departamento, o si no lo hay, un/a técnico/a de la corporación experto en la materia, o en su defecto, un/a técnico/a propuesto por el Jefe/a de Recursos Humanos.

## **VOCALES:**

-Tres funcionarios/as de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria, designados/as por el órgano competente.

SECRETARÍA: el que lo sea de la Corporación o funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros del órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

El órgano técnico tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.

La abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección se ajustarán a lo prevenido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En la composición del órgano técnico de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

2. Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del órgano técnico de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

La valoración de los ejercicios teóricos y prácticos se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la nota de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección.

- 3. Los miembros del órgano técnico de selección percibirán las indemnizaciones que correspondan en en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio tanto para los miembros del mismo como para sus asesores y especialistas. El órgano técnico de selección tendrá la consideración de tercera categoría, tal y como establece el citado Real Decreto.
  - 9°. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.
- 1. Los/las opositores/as serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al/la aspirante. Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

- 2. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indique en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora, el resto del proceso de selección se anunciará únicamente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.
- 3. Las pruebas selectivas a realizar y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.
- 4. Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.
  - 5. Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección. 10ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.
  - 1. FASE DE OPOSICIÓN. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio:
- 1.A. Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en un test de 50 preguntas sobre el temario anexo, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será válida. Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

1.B. Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollado por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, varias preguntas cortas propuestas por el Tribunal, entre 5 y 10 cuestiones de carácter teórico, relacionadas con el temario sin coincidir necesariamente con ningún epígrafe concreto.

Se valorarán los conocimiento teóricos y prácticos de los temas expuestos, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el tribunal podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

1.C. Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados por el órgano técnico de selección antes de la celebración del ejer-

cicio, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto, durante un tiempo máximo de 2 horas.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, su traslación práctica, así como la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Con carácter previo a su realización, el órgano técnico de selección deberá informar de la puntuación mínima y máxima de cada supuesto o de las preguntas que se realicen de cada uno, atendiendo a criterios de dificultad y, en su caso, al número de preguntas propuestas. Asimismo, se podrá establecer que se obtenga una determinada nota mínima en cada uno de los supuestos, en su caso.

Explicado el valor de cada supuesto o en su caso, de las preguntas de que se componga, la puntuación máxima del total del ejercicio no podrá ser superior a 10 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

A la finalización de cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas la lista de aprobados/as que pasen al siguiente.

La puntuación total de cada aspirante de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

- 11°. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS.
- 11.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, eliminando las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima de la fase de oposición de 30 puntos.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

11.2. Una vez finalizada la fase anterior, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la oposición, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aun así persistiese el empate, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado.

11.3. Elevada propuesta de nombramiento definitivo por parte del órgano técnico de selección, el órgano municipal competente aprobará su nombramiento para la plaza convocada. El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al interesado, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como funcionario/a de carrera. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido. En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el art. 62.1c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 12°. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta para su nombramiento deberá presentar en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, los documentos que acrediten los siguientes requisitos:

- a) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- c) Título eixigido en la base cuarta. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
  - d) Permiso de conducción para vehículos de clase B.
- e) Certificado de conocimientos orales de valenciano expedido por organismo oficial. Quienes no puedan acreditar dichos conocimientos deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen, siendo obligatoria la participación en los mismos en tanto no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto

## 13°. PERIODO DE PRÁCTICAS.

- 13.1. La persona aspirante propuesta, previa presentación de la documentación establecida en la base anterior, será nombrada funcionaria en prácticas por un periodo de tres meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano de selección informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.
- 13.2. El órgano de selección, previo informe, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación.
  - 13.3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de apto o no apto.
- 13.4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario/a de carrera en la correspondiente convocatoria.
- 13.5. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

#### 14°. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente el puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo que establecen las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de l'Alcora (BOP 72, de 13 de junio de 2024).

#### 15°. CESIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de l'Alcora informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de l'Alcora.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de l'Alcora para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En l'Alcora, a 10 de junio de 2025 La concejala de Interior, Vanessa Periz Edo

### ANEXO I. TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

- TEMA 1. La Constitución Española de 1978: los principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I: de los derechos y deberes fundamentales.
- TEMA 2. El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios
- TEMA 3. La Administración local: el municipio. Los elementos del municipio: territorio, población y la organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios Y Órganos complementarios. Régimen de sesiones.
- TEMA 4. Ley de procedimiento administrativo: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y como interesados. Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos. Registros.
- TEMA 5.- La notificación: condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Practica de las notificaciones en papel y a través de los medios electrónicos. La notificación infructuosa. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
- TEMA 6. Personal al servicio de las Entidades Locales. 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: clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Retribuciones. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.
  - TEMA 7. Dependencias y servicios municipales del Ayuntamiento de l'Alcora. Guía de calles de l'Alcora.
- TEMA 8. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: fotocopiadoras, multicopistas, impresoras, escáner, fotocopiadora, encuadernadoras, grapado, plastificado y especial atención a maquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos. Trabajos de oficina. Apertura y cierre de dependencias.
- TEMA 9. Normas de atención al público. Comunicación y atención a la ciudadanía, presencial y telefónica. La comunicación escrita (avisos, recados y carteles informativos) y documentos escritos (instancias y certificados).
- TEMA 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de prevención. Delegados de Prevención. Comité de seguridad y salud.

02594-2025

#### **MORELLA**

Expediente: 840/2024

## ANUNCIO NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJOTIEMPO COMPLETO COORDINADOR DE CULTURA

#### **SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0869 de fecha 25 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Morella por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de coordinador de cultural como personal laboral fijo a jornada completa, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Morella.

#### **TEXTO**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de coordinador de cultura a tiempo completo en el Ayuntamiento de Morella, se propone el nombramiento como personal laboral fijo a favor de:

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	ANNA ISABLE GORDÓ PASCUAL	***1687**	60 puntos

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

MORELLA 10 DE JUNIO DE 2025 JAVIER AMELA GRAU Teniente de Alcalde

02596-2025

#### **MORELLA**

Expediente: 700/2024

## ANUNCIO NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL FIJO ORDENANZA MUSEOS TIEMPO COMPLETO

#### **SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0869 de fecha 25 de julio de 2024, del Ayuntamiento de Morella por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria excepcional de 4 plazas vacantes de ordenanza museos como personal laboral fijo a jornada completa, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Morella.

#### **TEXTO**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 4 plazas vacantes de ordenanza de museos a tiempo completo en el Ayuntamiento de Morella, se propone el nombramiento como personal laboral fijo a favor de:

José Querol Balaguer DNI \*\*9856\*\* Laura Yeste Royo DNI \*\*3886\*\*\* Esther Segura Querol DNI \*\*\*8477\*\* Lucas Cubero Monfort DNI \*\*2449\*\*\*

	Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
1	José Querol Balaguer	**9856**	94,50 puntos
2	Laura Yeste Royo	**3886***	91,00 puntos
3	Esther Segura Querol	***8477**	56,55 puntos
4	Lucas Cubero Monfort	**2449***	55,85 puntos

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

MORELLA 10 DE JUNIO DE 2025 JAVIER AMELA GRAU Teniente de Alcalde

02738-2025-U

#### **NAVAJAS**

ANUNCIO del Ayuntamiento de Navajas sobre la rectificación de error material de las bases de la convocatoria para cubrir la plaza de Agente de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Navajas, mediante sistema de oposición libre.

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2025-0213 de fecha 02 de Junio de 2026, se aprobó el siguiente Decreto rectificativo de las bases de la convocatoria para cubrir la plaza de Agente de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Navajas, mediante sistema de oposición libre, cuyo tenor literal se transcribe:

"Que advertido un error en la en la Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2025-0050, de fecha 29 de enero de 2025, por la que se aprobó las bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de agente de la policía local de Navajas y que fueron publicadas en el BOP 17, de fecha 8 de febrero de 2025 y anuncio de convocatoria en el DOGV 10058 de fecha 3 de marzo de 2025 en el DOGV.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por todo ello y considerando las funciones atribuidas a esta Alcaldía en el artículo 21.1 g ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen Local,

**RESUELVO** 

PRIMERO. Rectificar, de acuerdo con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por el Ayuntamiento de Navajas (BOP 150, de fecha 5 de diciembre de 2022), la citada Resolución por la que se aprobó las bases y convocatoria para cubrir la plaza de Agente de Policía Local del municipio de Navajas en el sentido siguiente:

Donde dice:

4 PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA
4.1
4.2 A las instancias se acompañará:
a)
b)
c)

El aspirante ingresará la tasa de 150 € en la cuenta ES 65 0049 4488 73 2110007589 de la entidad Banco de Santander ( Oficina de Segorbe), indicando el proceso selectivo a que corresponde el ingreso.

Debe decir:

El aspirante ingresará una tasa de 250 €, en la cuenta ES 65 0049 4488 73 2110007589 de la entidad Banco de Santander (Oficina de Segorbe), indicando el proceso selectivo a que corresponde el ingreso (provisión puesto de agente de la policía local de Navajas). En el caso que.....

SEGUNDO. Dar cuenta de la misma en el Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.(DOGV)."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante ALCALDE, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente



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

NAVAJAS 17 DE JUNIO DE 2025. El Acalde-Presidente.-Roberto Torres Miralles



02751-2025-U

#### **PORTELL DE MORELLA**

## ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Portell de Morella, 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 Portell de Morella, a 18 de junio de 2025. El Alcalde (Documento firmado electrónicamente) Fdo. D. Álvaro Ferrer Ferrer

# ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Consorcis / Consorcios

02754-2025-U

### **CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII**

EXPEDIENTE N.º 52/2024

#### **EDICTO**

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1) de fecha 17 de junio de 2025, acuerda:

"...

Primero.- Delegar en la Presidenta del Consorcio C3/V1 la competencia para aprobar los proyectos derivados del contrato para el suministro e instalación de maquinaria para el tratamiento de biorresiduos en la planta de tratamiento de RSU de Algimia de Alfara (Valencia) (proyectos ejecutivos, proyecto de BT, proyecto contraincendios...)

La delegación de la citada facultad estará vigente hasta el momento en que la Junta de Gobierno, mediante acuerdo, vuelva a avocar para sí la citada competencia.

..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 18 de junio de 2025

LA PRESIDENTA M.ª Carmen Climent García

LA SECRETARÍA Montserrat Paricio Comins



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

Altres Entitats i anuncis particulars / Otras entidades y anuncios particulares

02581-2025

## PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

#### **ANUNCIO**

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto n.º 2025/0198, de fecha 10 de junio de 2025, aprobó la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos en el pabellón deportivo municipal de la Ciudad de Castellón con motivo de la celebración de la jornada de clausura de la temporada 2024-2025 el día 21 de junio de 2025, sometiendo a información publica la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento.

### ANUNCI

El Patronat Municipal d'Esports de Castelló de la Plana mitjançant Decret n.º 2025/0198, de data 10 de juny de 2025, va aprovar l'autorització provisional del punt de venda de productes sòlids i líquids en el pavelló esportiu municipal de la Ciutat de Castelló amb motiu de la celebració de la jornada de clausura de la temporada 2024-2025 el dia 21 de juny de 2025, sotmetent a informació publica la present autorització per un termini de 15 dies hàbils per a general coneixement.

Castelló de la Plana, (Documento firmado electrónicamente al margen)

10 de junio de 2025 Secretaria Delegada del Patronato Municipal de Deportes Ana Marina Lázaro Moreno

#### **DECRETO**

Expediente nº: 522/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

#### DECRETO DE LA GERENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

La Gerencia del Patronato Municipal de Deportes dicta el siguiente

#### **DECRETO**

#### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

En fecha 3 de junio de 2025, el Club Baloncesto Castellón, solicita la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos en el pabellón deportivo municipal Ciutat de Castelló, el día 21 de junio de 2025, con la finalidad de ofrecer el servicio de distribución de sólidos y liquidos debido a la afluencia de participantes, público y colaboradores que se espera para ese día, con motivo de la jornada de clausura de la temporada 2025- 2025.

En fecha 6 de junio de 2025 se emite informe por el Director de Actividades, conformado por el Gerente del Patronato Municipal de Deportes, en el que se informa lo siguiente:

"Se estima necesario que se autorice provisionalmente la utilización de un espacio para la venta de productos sólidos sin manipulación (como patatas, snack, rosquilletas...) y líquidos (como aguas, refrescos, cervezas sin alcohol, café, helados...) durante la celebración de la jornada de clausura de la temporada, el día 21 de junio de 2025, en concreto en la zona de barra destinada a cafetería existente en la instalación deportiva, a realizarse por el Club Baloncesto Castellón, estableciéndose un canon total de 60 euros, IVA incluido".

El inmueble municipal figura anotado al n.º F00353 del Inventario de Patrimonio Municipal, situado en Urb. G. Via T. Monteblanco, calificado como bien de dominio público de servicio público.

Fundamentos de derecho:

Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Así el artículo 86.2 de la LPAP (no básico), prevé para el caso de que la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, que la misma estará sujeta a autorización siempre que dicho uso no exceda de 4 años, circunstancia ésta que concurre en el presente caso.

De acuerdo con dicha normativa, los procedimientos que viene desarrollando este Organismo Autónomo respecto de la ocupación del dominio público, en el caso de desarrollo de actividades privadas que conllevan explotación económica, se establecen con la finalidad de asegurar el general y público conocimiento de las autorizaciones que se llevan a cabo y en el marco del respeto al principio de buena fe y confianza legítima en la actuación administrativa, se someten a información pública.

Directrices de Fiscalización aprobadas por acuerdo Plenario de fecha 31 de marzo de 2022.

Respecto a la competencia para tramitar la autorización de ocupación solicitada, resulta de aplicación los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana (BOP n.º 111, de 16 de septiembre de 2006) corresponde al Gerente del Patronato.

Visto el informe favorable emitido por la Directora Técnica.

### **RESOLUCIÓN**

Primero.- Autorizar al Club Baloncesto Castellón CIF V12215489, la autorización provisional de punto de venta de productos sólidos y líquidos en el pabellón deportivo municipal Ciutat de Castelló, sito en la Calle Pascual Asensio Hernández s/n, de Castellón de la Plana, debido a la afluencia de participantes, público y colaboradores que se espera para ese día, con motivo de la celebración de la jornada de clausura de la temporada 2024-2025, el día 21 de junio de 2025.

Segundo.- Requerir al Club Baloncesto Castellón para que en el plazo de 5 días contados a partir del siguiente a la recepción del presente acuerdo, proceda al pago del canon al que se sujeta dicha autorización, por importe de 60 euros, que debe ser ingresado mediante transferencia bancaria, y una vez realizado el ingreso, aportar copia del mismo a través de la sede electrónica del Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Tercero.- El Club Baloncesto Castellón, deberá obtener a su costa cuantos permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a realizar la misma con arreglo a los requerimientos y condiciones establecidos en los mismos y con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación, respetando el objeto de la autorización, y en las condiciones que se le impongan por el Patronato Municipal de Deportes de Castelló.

Cuarto.- El Club Baloncesto Castellón responderá durante las fechas indicadas, de los daños y perjuicios que por cualquier causa se ocasionen al dominio público objeto de la ocupación devolviendo el



inmueble en el estado en el que se encontraba con anterioridad a la autorización, una vez finalizado el plazo de la misma.

Quinto.- Notificar la presente resolución que en su día se adopte al Club Baloncesto Castellón.

Sexto.- Comunicar la resolución que en su día se adopte al Negociado de Actividades, al Negociado de Instalaciones deportivas y al Negociado de Contabilidad y Gestión presupuestaria del Patronat d' Esports de Castelló, para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo.- Someter a información pública la presente autorización por plazo de quince días hábiles para general conocimiento.

Octavo.- Contra la resolución que en su día se adopte, que es definitivo en vía la administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, el 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 recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así lo dispone la Gerencia en la fecha indicada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Altres Entitats i anuncis particulars / Otras entidades y anuncios particulares

02572-2025

### SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE S.A.

#### Anuncio

Habiéndose intentado la notificación de corte de suministro por impago en el último domicilio conocido de los destinatarios, sin que ésta se haya podido practicar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 135.d) de la Ordenanza Municipal del Servicio Público de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado del Ayuntamiento de Chilches/Xilxes, se hace público, a los efectos pertinentes, el contenido de la siguiente notificación:

ABONADO	POLIZA	DIRECCION	LOCALIDAD	IMPORTE
JOSEFA SEGARRA GONZALEZ	1307-0156	CLTRAFALGAR, 44	12592 XILXES	110.42€
PABLO PEREIRA	1307-4977	CL LES MARJALS, 3 2° PTA 33	12592 XILXES	166.19€
JOSE MATEO RIVERA RUIZ	1307-5860	CL GRAVINA, 25 1° A	12592 XILXES	110.61€

Teniendo usted pendiente de pago dos o más recibos por suministro de agua del domicilio que arriba se detalla, le comunicamos que, a partir del duodécimo día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, previa autorización del Ayuntamiento de Chilche/Xilxes, se procederá a la suspensión del suministro de agua, si con antelación a esta fecha no ha satisfecho su débito.

Se le advierte que, si se produce el corte de suministro, para su reanudación deberá satisfacer, además de la citada cantidad, los gastos que originen el corte y reconexión del suministro, que ascienden a 107,23 euros, así como la liquidación de consumo hasta la fecha de la interrupción del suministro.

Chilches/Xilxes, a 09 de junio de 2025 El Jefe del Servicio.- Francesc Carda Escarcena.