

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ajuntaments / Ayuntamientos	2
ARGELITA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, CABANES, CÀLIG, CASTELLÓ DE LA PLANA, LA POBLA TORNESA, LES USERES/USERAS, MONCOFA, MORELLA, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, SAN RAFAEL DEL RÍO, SANT JOAN DE MORÓ, SANT MATEU, TORREBLANCA, VIVER	
Mancomunitats / Mancomunidades	84
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA	
ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES	
	99
COMUNIDAD DE REGANTES RIUS DE SANT JORDI	

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03620-2025

ARGELITA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la Entidad Argelita por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 09/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de modalidad de Crédito Extraordinario y suplemento de crédito.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 09/2025, financiado con cargo al Presupuesto en vigor, 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 iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	61900	Mejora acceso camino calvario		35000	35000
337	63206	Remodelación Casal Jove		30000	30000
342	212	Mantenimiento edificios Instalaciones deportivas	1000	4200	5200
1522	62200	Eliminación barreras arquitectónicas en la casa consistorial		99655,38	99655,38
1522	62201	Rehabilitación energética edificios		25528	25528
231	14301	Unidad Respiro familiar (SPAP)	7000	4250	11250
231		SPAP Gasto corriente		400	400
1623	62100	Fomento Punto Limpio		25000	25000
336	63204	Restauración y puesta en valor de la Torre Cuadrada del Castillo Palacio de Ceyt Abu Ceyt		150000	150000
326	13100	Indemnización personal laboral		580	
151	60900	Urbanización zona industrial		81000	
		TOTAL		455613,38	

2.º FINANCIACIÓN

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

a) En el caso de nuevos ingresos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Presupuestado	Nuevo ingreso
Cap.	Art.	Conc.			
76106			Alumbrado publico Plan Impulsa		10000
76103			Acceso Camino calvario Plan Impulsa		17500
76107			Remodelacio Casal Jove Plan Impulsa		15000
75080			Subvencion Conselleria accesibilidad		99655,38
45080			Subvencion Promocion del valenciano		26348,96
75300			Ivace Rehabilitacion energetica		21875,15
45101			Unidad Respiro familiar		11650
75080			Subvencion fomento punto limpio		25000
75080			Restauración y puesta en valor de la Torre Cuadrada del Castillo Palacio de Ceyt Abu Ceyt		150000
76100			Subvencion urbanizacion zona industrial		78583,89
			TOTAL INGRESOS		455.613,38

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 Argelita, a 12 de agosto de 2025.
El Alcalde en funciones, Amadeo Llach Furio

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03631-2025

BENICARLÓ

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Benicarló sobre la delegació de competències per a la celebració d'un matrimoni civil

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1463806P).

Vista la sol·licitud de Vanessa Castell Fuster i Fernando Domínguez Salvador de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

Atès que l'apartat primer de l'article 58 de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil, preveu que el matrimoni en forma civil es celebrarà davant d'un alcalde o regidor en qui aquest delegue, entre d'altres.

Atès que l'apartat primer de l'article 51.2 del Reial Decret de 24 de juliol de 1889 (Codi Civil), preveu que serà competent per a celebrar el matrimoni en forma civil, entre altres, l'alcalde del municipi on es celebre el matrimoni o regidor en qui aquest delegue.

Atès al que es disposa en els articles 58 i següents de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil.

Atès al que es disposa en els articles 49 i següents del Codi Civil.

Atès al que es disposa en l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, així com el que es preveu en els articles 43 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 3124 de 11 d'agost de 2025, ha delegat a favor del regidor de l'Ajuntament de Benicarló, Carlos Delshorts Domingo, la atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 18 d'agost de 2025 a les 12.00 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Vanessa Castell Fuster i Fernando Domínguez Salvador.

El que es fa públic mitjançant publicació de l'oportú anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en els termes previstos en l'article 44.2 del Reial Decret 2568/1686, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, fent-se saber que, davant d'aquesta resolució d'Alcaldia, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs administratiu de reposició en el termini de un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, davant l'òrgan que va dictar l'acord o, en defecte d'això, interposar recursos contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de el dia següent a la seua recepció, davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu, segons el que es disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sense perjudici de que pugui exercir-se qualsevol altre que es crega convenient.

Benicarló, 12 d'agost de 2025

L'alcalde

Juan Manuel Cerdá Tena

(Firmat digitalment)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03634-2025

BENICARLÓ

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Benicarló sobre la delegació de competències per a la celebració d'un matrimoni civil

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1586904J).

Vista la sol·licitud de Maria Isabel Artigas Navarro i Maria Espí Soler de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

Atès que l'apartat primer de l'article 58 de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil, preveu que el matrimoni en forma civil es celebrarà davant d'un alcalde o regidor en qui aquest delegue, entre d'altres.

Atès que l'apartat primer de l'article 51.2 del Reial Decret de 24 de juliol de 1889 (Codi Civil), preveu que serà competent per a celebrar el matrimoni en forma civil, entre altres, l'alcalde del municipi on es celebri el matrimoni o regidor en qui aquest delegue.

Atès al que es disposa en els articles 58 i següents de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil.

Atès al que es disposa en els articles 49 i següents del Codi Civil.

Atès al que es disposa en l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, així com el que es preveu en els articles 43 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 3126 de 22 d'agost de 2025, ha delegat a favor de la regidora de l'Ajuntament de Benicarló, Núria Isern Arnau, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 22 d'agost de 2025 a les 13.00 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Maria Isabel Artigas Navarro i Maria Espí Soler.

El que es fa públic mitjançant publicació de l'oportú anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en els termes previstos en l'article 44.2 del Reial Decret 2568/1686, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, fent-se saber que, davant d'aquesta resolució d'Alcaldia, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs administratiu de reposició en el termini de un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, davant l'òrgan que va dictar l'acord o, en defecte d'això, interposar recursos contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de el dia següent a la seua recepció, davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu, segons el que es disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sense perjudici de que pugui exercir-se qualsevol altre que es crega convenient.

Benicarló, 12 d'agost de 2025

L'alcalde
Juan Manuel Cerdá Tena
(Firmat digitalment)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03635-2025

BENICARLÓ

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Benicarló sobre la delegació de competències per a la celebració d'un matrimoni civil

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1462849K).

Vista la sol·licitud de Noelia Justicia Garcia i Alejandro Peña Llorach de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

Atès que l'apartat primer de l'article 58 de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil, preveu que el matrimoni en forma civil es celebrarà davant d'un alcalde o regidor en qui aquest delegue, entre d'altres.

Atès que l'apartat primer de l'article 51.2 del Reial Decret de 24 de juliol de 1889 (Codi Civil), preveu que serà competent per a celebrar el matrimoni en forma civil, entre altres, l'alcalde del municipi on es celebri el matrimoni o regidor en qui aquest delegue.

Atès al que es disposa en els articles 58 i següents de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil.

Atès al que es disposa en els articles 49 i següents del Codi Civil.

Atès al que es disposa en l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, així com el que es preveu en els articles 43 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 3125 de 11 d'agost de 2025, ha delegat a favor de la regidora de l'Ajuntament de Benicarló, Núria Isern Arnau, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 22 d'agost de 2025 a les 12.00 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Noelia Justicia Garcia i Alejandro Peña Llorach.

El que es fa públic mitjançant publicació de l'oportú anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en els termes previstos en l'article 44.2 del Reial Decret 2568/1686, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, fent-se saber que, davant d'aquesta resolució d'Alcaldia, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs administratiu de reposició en el termini de un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, davant l'òrgan que va dictar l'acord o, en defecte d'això, interposar recursos contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de el dia següent a la seua recepció, davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu, segons el que es disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sense perjudici de que pugui exercir-se qualsevol altre que es crega convenient.

Benicarló, 12 d'agost de 2025

L'alcalde
Juan Manuel Cerdá Tena
(Firmat digitalment)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03628-2025

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 25 de julio de 2025, se resolvió aprobar las siguientes:

BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad DOS (2) plaza de Técnico de Administración General, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía nº2023-3716, de 22 de noviembre, y publicada en el BOP n.º 152, de 12 de diciembre y en el DOGV n.º 9775, de 26 de enero de 2024.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de un Nivel 2 (Grado) en Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones en alguna de las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Empresariales, Gestión y Administración Pública o asimiladas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las

presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público."

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas-TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL" Con motivo de las actuales restricciones, la presentación presencial de solicitudes puede estar sujeta al sistema de cita previa. También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo III.

La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/la aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias, deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso (hasta día siguiente a la publicación del acta con las calificaciones definitivas de las tercera prueba), no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de CUARENTA EUROS (40 €)

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de CUATRO EUROS (4 €)

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que

se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de CUATRO EUROS (4 €)

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de TREINTA Y DOS EUROS (32 €). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de las listas definitivas ni más de 45 días naturales después.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es) con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamiento y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

Sólamete se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 100 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 120 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 20$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

Tras la corrección del ejercicio y una vez publicadas las calificaciones se otorgará un un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles alegaciones a las puntuaciones otorgadas. No se podrá impugnar en este tramite preguntas o respuestas.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas del anexo, de tres elegidos al azar.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, la conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos. para superarlo entre los dos ejercicios.

Siendo el valor de cada tema de desarrollo de 15 puntos y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Tras la corrección del ejercicio y una vez publicadas las calificaciones se otorgará un un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles alegaciones sobre las mismas.

TERCER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de cuatro horas como máximo

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos. para superarlo entre los dos ejercicios.

Siendo el valor de cada tema de desarrollo de 15 puntos y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Tras la corrección del ejercicio y una vez publicadas las calificaciones se otorgará un un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles alegaciones sobre las mismas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 80 puntos.

8.2.- FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos.

8.2.1. Experiencia

La experiencia se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en idéntico puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,2 puntos por cada mes completo de servicio activo.
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal como Técnico Medio de Administración General a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio activo.
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal como Administrativo de Administración General a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal como Auxiliar Administrativo de Administración General a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.

La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2.2. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente: 1,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente: 2 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 2 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 2 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A1 o equivalente: 0,10 puntos
- Nivel A2 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente: 1,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente: 2 puntos

8.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 25 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, Instituto Nacional de Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Valenciana de Municipios y Provincias así como otros 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, cuyo contenido tenga relación directa con el temario de la oposición, incluyéndose cursos relacionados con políticas de igualdad de género, participación ciudadana, liderazgo, innovación, Gobierno Abierto y Objetivos de Desarrollo Sostenible. La puntuación de este

apartado será como máximo de 6 puntos. No se tendrán en cuenta aquellos cursos con una antigüedad superior a 10 años si la normativa no se encuentra en vigor.

- a) de 100 o más horas: 1,00 puntos
- b) de 75 o más horas: 0,75 punto
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos

NOVENA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

DÉCIMA. SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino las personas aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal calificador.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, si el empate persiste, en la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio práctico, en primer lugar, en el segundo ejercicio teórico en segundo lugar y por último, en el ejercicio tipo test. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

DÉCIMO-PRIMERA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

Período de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata

El órgano competente, previo informe propio, 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 con vengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedará exento de la realización del periodo de prácticas el/la candidato/a declarado/a como aprobado/a en los procesos selectivos que ostenten o hayan ostentado la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal y durante al menos dos años, en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera

DÉCIMO-SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Técnico de Administración General en la que constarán las personas que hayan superado al menos dos ejercicios 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. En el caso de haberse superado el tercer examen, se sumará también la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo de Ordenanza, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

Asimismo, formar parte de la bolsa supone que los datos de los/as aspirantes pueden compartirse con otras Administraciones, con las cuales se haya suscrito convenio salvo que hayan manifestado su voluntad en contra en la solicitud, sin perjuicio de que pueda manifestarla en cualquier momento posterior

DÉCIMO-TERCERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DÉCIMO-CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo,

dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DÉCIMO-QUINTA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación . Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicasim, en fecha al margen. A 25 de julio de 2025
Alcaldesa
Susana Marqués Escóin

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I.-TEMARIO.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

TEMA 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 8.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

TEMA 9.- La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

TEMA 10.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

TEMA 11.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

TEMA 12.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

TEMA 13.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 14.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

TEMA 15.- El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

TEMA 16.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 17.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

TEMA 18.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 19.- La ejecución de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 20.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho

TEMA 21.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 22.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 23.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 24.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

TEMA 25.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 26.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 27.- El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

TEMA 28.- Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 29.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

TEMA 30.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 31.- Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

TEMA 32.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas

TEMA 33.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 34.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 35.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. TEMA 36.- El contrato de concesión de obras y de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 37.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 38.- La organización administrativa para la gestión de la contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

TEMA 39.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

TEMA 40.- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

TEMA 41.- 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.

TEMA 42.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. La función directiva: particularidades en la gestión pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

TEMA 43.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

TEMA 44.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 45.- Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. TEMA 46.- 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.

TEMA 47.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales

TEMA 48.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Concepto y caracteres. Bienes que lo integran. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

TEMA 49.- El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

TEMA 50.- El patrimonio de las entidades locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. El inventario.

TEMA 51.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: derechos y deberes del ciudadano.

TEMA 52.- El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

TEMA 53.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación del suelo rural y urbanizado: facultades y deberes de cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

TEMA 54.- Programación y ejecución de la actuación urbanística: objetivos, contenido y régimen de gestión de las actuaciones integradas y actuaciones aisladas. Régimen de edificación de los solares, el deber de edificar, conservar y rehabilitar

TEMA 55.- Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento

TEMA 56.- La protección de la legalidad urbanística, competencias, medidas cautelares, procedimiento de restauración de la legalidad urbanística, consecuencias del incumplimiento por el interesado de la orden de restauración. El régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas: procedimiento sancionador.

TEMA 57.- Supuestos indemnizatorios derivados de la legislación estatal del suelo. Expropiaciones urbanísticas. Situación de fuera de ordenación

TEMA 58.- Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización y apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

TEMA 59.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

TEMA 60.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

TEMA 61.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 62.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. TEMA 63.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 64.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 65.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

TEMA 66.- Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

TEMA 67.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 68.- Sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

TEMA 69.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 70.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

TEMA 71.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

TEMA 72.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

TEMA 73.- Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

TEMA 74.- Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

TEMA 75.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones

de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

TEMA 76.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

TEMA 77.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 78.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 79.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 80.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 81.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 82.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

TEMA 83.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Especial referencia a la Gestión de Fondos Next Generation.

TEMA 84.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 85.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

TEMA 86 .-Clasificación de los tributos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Referencia a las Tasas y precios públicos.

TEMA 87.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 88.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 89.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

TEMA 90.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Título preliminar. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico.

TEMA 91.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo,

por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

TEMA 92.- La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

TEMA 93.- La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

TEMA 94.- La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos

D.N.I.

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal

Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala

Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D) Agrupac.Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria Centro de expedición

No acepto la cesión de mis datos para nombramientos interinos en otras administraciones locales mediante convenio

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a

de

de 20

Firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

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

Destinatarios

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

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

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en AAPP mismo puesto: _____x0,2 Meses trabajados en AAPP puesto distinto perteneciente a la Administración General Grupo A2_____x 0,150 Meses trabajados en AAPP puesto distinto perteneciente a la Administración General Grupo C1_____x 0,10 Meses trabajados en AAPP puesto distinto perteneciente a la Administración General Grupo C2_____x 0,05	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO GENERAL Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____	
TOTAL	

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03638-2025

CABANES

Exp. 498/25

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza reguladora de la venta no sedentaria en el municipio de Cabanes, de fecha 29 de mayo de 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA NO SEDENTARIA EN EL MUNICIPIO DE CABANES

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Cabanes pretende regular, mediante esta Ordenanza, la aplicación a nivel local de las disposiciones legales relativas a la venta no sedentaria, respetando en todo caso los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación de esta norma es necesaria para garantizar la práctica de este tipo de venta en los lugares especialmente habilitados para ello, facilitando que los vendedores puedan ofrecer su mercancía y que los compradores puedan adquirirla con todas las garantías, posibilitando, en la medida de lo posible, la creación de zonas concretas de compraventa con un efecto dinamizador de la economía local.

Por las especiales características de este tipo de venta, ya que los vendedores no cuentan con una ubicación fija, es preciso facilitar el uso de determinadas vías públicas, lo que, dado que se trata de instalaciones móviles en dominio público, está sujeto a autorización administrativa. Esta Ordenanza pretende ser un método eficaz de regular las condiciones en las que se otorga esta autorización, minimizando los trámites burocráticos que los vendedores deben realizar, limitándose a los imprescindibles para garantizar que se ejerce esta actividad de forma legal y con las máximas garantías para el consumidor, especialmente el caso de los alimentos, buscando que exista una oferta de bienes lo más diversificada posible y sin imponer más limitaciones que las exigidas en las leyes de aplicación en este sector. Además, el plazo general de vigencia de las autorizaciones concedidas es de quince años, lo que facilita la continuidad en el ejercicio de esta actividad y evita cargas administrativas innecesarias.

La presente Ordenanza se ha redactado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Comerç de la Comunitat Valenciana, el Decreto 65/2012, de 20 de abril del consell por el cual se regula la Venta no Sedentaria a la Comunidad Valenciana, los artículos 21.1.q) y 25 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 1.2º del Reglamento de Servicios de la Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955 y de forma supletoria, la Ley 7/1996, de 15 de enero de Ordenación del Comercio Minorista.

CAPITULO I: OBJETO

ARTICULO 1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular el ejercicio de la venta fuera de establecimiento comercial, en su modalidad de venta no sedentaria, en el Término Municipal de Cabanes.

ARTICULO 2. Se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente.

ARTICULO 3. En el Término Municipal sólo se permitirá la práctica de las modalidades de venta no sedentaria recogidas en la presente Ordenanza, con las limitaciones de espacio, días, horario y productos que en la misma se establezcan.

CAPITULO II: DE LA VENTA AMBULANTE

ARTICULO 4. Se considera venta ambulante la venta no sedentaria en ubicación móvil, de manera y con medios que permitan al vendedor ofrecer su mercancía de forma itinerante, deteniéndose en distintos lugares sucesivamente y por el tiempo necesario para efectuar la venta.

ARTICULO 5. Queda prohibida la venta ambulante en todo el Término Municipal.

CAPITULO III: DE LA VENTA NO SEDENTARIA EN UBICACIÓN FIJA

ARTICULO 6. La venta no sedentaria en ubicación fija es la practicada sobre un mismo lugar durante toda la jornada y mediante instalaciones fácilmente desmontables o trasladables, que permitan dejar expedito el espacio a la terminación de la actividad diaria.

ARTICULO 7. SUPUESTOS DE VENTA NO SEDENTARIA EN MERCADOS OCASIONALES. La venta no sedentaria en mercados ocasionales sólo podrá realizarse en época festiva (Fiestas Patronales, Feria Agrícola, épocas festivas u otros eventos de carácter local) en los lugares que se establezcan para cada una de ellas. Requerirá la previa autorización municipal y se situará en los lugares que se determinen previo informe del administrador del mercado.

El ayuntamiento podrá reservar hasta un 10 % de las plazas disponibles para ser adjudicadas a colectivos determinados (asociaciones, entidades sin ánimo de lucro, etc.). En todo caso, estos adjudicatarios deberán cumplir los requisitos para el ejercicio de la venta no sedentaria que figuran en el artículo 11 de la presente ordenanza.

ARTICULO 8. SUPUESTOS DE VENTA NO SEDENTARIA EN UBICACIÓN FIJA Y CELEBRACIÓN PERIÓDICA (MERCADO).

La venta no sedentaria en ubicación fija, en agrupación colectiva o mercado, sólo podrá realizarse en los lugares y fecha siguientes:

Mercado de los sábados situado en C/La Fira, durante los sábados laborables, entre las 8 y las 14 horas, con 35 autorizaciones de venta como máximo.

Mercado del lunes situado en el núcleo de la Venta de San Antonio, durante los lunes laborables, entre las 8 y las 14 horas, con 15 autorizaciones de venta como máximo.

La zona del mercado debe quedar totalmente libre como máximo a las 15 horas en el mercado de los sábados y en el núcleo de la Venta de San Antonio.

Mercado de verano ubicado en zona de Torre la Sal durante los viernes en época estival, entre las 16 y las 22 horas con 35 autorizaciones de venta como máximo, todos ellos con titulares fijos durante la vigencia de la autorización, sin que existan puestos a sortear entre vendedores eventuales. En este caso, la zona del mercado debe quedar totalmente libre como máximo a las 23 horas.

El mercado de los sábados, de los lunes y de verano, si fuera conveniente su ampliación, modificación, traslado a otro emplazamiento o supresión, se acordaría oportunamente por el Ayuntamiento de Cabanes.

El ayuntamiento podrá reservar hasta un 10 % de las plazas disponibles para ser adjudicadas a colectivos determinados (asociaciones, comercio local, entidades sin ánimo de lucro, etc.). En todo caso,

estos adjudicatarios deberán cumplir los requisitos para el ejercicio de la venta no sedentaria que figuran en el artículo 12 de la presente ordenanza, así como el pago de la tasa por puestos de feria agrícola.

ARTICULO 9. Otros supuestos de venta no sedentaria:

En el Término Municipal podrán tener lugar también, previa autorización municipal, otros supuestos de venta no sedentaria en zonas delimitadas al efecto, como son:

a) Los mercadillos y otras manifestaciones de venta no sedentaria celebrados con ocasión de fiestas locales o acontecimientos populares de carácter anual

b) Venta por organismos o entidades legalmente reconocidas que no tengan finalidad lucrativa, realizada para la consecución de sus finalidades específicas.

c) Cuando la celebración no sea promovida por el Ayuntamiento, los interesados deberán presentar una Memoria en la que se concreten las razones para su celebración, el emplazamiento, las fechas y horas de actividad, relación de vendedores y entidades participantes, productos y características de los puestos.

La Memoria definirá para cada uno de ellos:

- Denominación
- Lugar de celebración
- Días de celebración y horario
- Número máximo de autorizaciones
- Condiciones de los vendedores y de los puestos
- Productos que pueden ser ofertados.

El ayuntamiento podrá reservar hasta un 10 % de las plazas disponibles para ser adjudicadas a colectivos determinados (asociaciones, entidades sin ánimo de lucro, etc.). En todo caso, estos adjudicatarios deberán cumplir los requisitos para el ejercicio de la venta no sedentaria que figuran en el artículo 12 de la presente ordenanza.

CAPITULO IV: DE LOS PRODUCTOS OBJETO DE VENTA NO SEDENTARIA

ARTICULO 10

1. En los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de Venta de San Antonio y de verano en Torre la Sal se autoriza la venta de productos no alimenticios, encuadrados en las siguientes categorías:

Equipamiento personal (textil y confección, zapatos, bolsos y marroquinería, mercería, perfumería, etc.)

Equipamiento de hogar (menaje, ferretería, vidrio, regalo, decoración, etc.)

Otros productos (accesorios automóvil, bisutería, discos, etc.)

2. En los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de Venta de San Antonio y de verano en Torre la Sal se autoriza la venta de productos alimenticios (frutas, verduras, embutidos, infusiones, especias, dulces, frutos secos, etc.) así como plantas ornamentales.

3. En los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de Venta de San Antonio y de verano en Torre la Sal no podrá haber más de un 30% de puestos de venta de productos del mismo género.

4. El Ayuntamiento podrá asignar un máximo de dos puestos de venta ambulante, en los eventos puntuales que se celebren durante el año, en las inmediaciones de donde se celebre el evento, no auto-

rizándose dos puestos de venta ambulante de productos del mismo género. El criterio que se seguirá para la adjudicación de los puestos será por el orden de presentación en el registro de entrada o por el orden de presentación de la documentación correctamente.

5. En las Fiestas Patronales en honor a Ntra. Sra. del Buen Suceso y en las fiestas patronales en honor a San Juan Bautista y San Roque, se podrán conceder un máximo de 15 puestos de 5 x 2 metros, autorizándose la venta de productos relacionados con las fiestas: artesanía local, juguetes, golosinas y churrería, los cuales serán ubicados en la Pl. Constitució y también según disponibilidad en Pl. Els Hostals en las inmediaciones del recinto taurino, una vez ubicado el servicio de ambulancia para los festejos taurinos.

En las fiestas patronales en honor a San Pedro Apóstol, se podrán conceder un máximo de 15 puestos de 5x 2 metros, autorizándose la venta de productos relacionados con las fiestas: artesanía local, juguetes, golosinas y churrería, los cuales serán ubicados en el núcleo de población de la Venta San Antonio-Estación.

El criterio que se seguirá para la adjudicación de los puestos será por el orden de presentación o por el orden de presentación de la documentación correctamente en el registro de entrada, clasificándose las solicitudes por la tipología del producto teniendo preferencia los productos que sean más novedosos.

En el caso concreto de la Feria Agrícola, los expositores se agruparán por zonas según el tipo de producto, existiendo preferencia de los productos que tengan una vinculación histórica con la Fira de Sant Andreu, tales como maquinaria, bienes agrícolas y ganaderos, comercio y artesanía local, automoción, alimentación, energías renovables, calefacción.

CAPITULO V. ATRACCIONES CON MOTIVO DE LA FERIA AGRICOLA Y FIESTAS PATRONALES.

ARTICULO 11

- Se podrán conceder autorizaciones municipales para la instalación de atracciones de feria.
- Esta autorización se refiere solamente a la ocupación de terreno, siendo por cuenta de los titulares, las instalaciones y consumos de luz, agua y demás suministros
- La instalación y ubicación de las atracciones se realizará a indicaciones del personal técnico del Ayuntamiento, estableciéndose el correspondiente plano de emplazamiento con la situación de los espacios disponibles.
- Los interesados deberán presentar declaración responsable indicando la superficie que solicitan ocupar, acompañada de un proyecto técnico de la atracción suscrito por facultativo competente o elaborado y suscrito por empresa con calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) en el que se justifiquen las adecuadas medidas de seguridad, higiene y comodidad, de acuerdo con los requerimientos contenidos en el decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, según CAPÍTULO III, Atracciones Feriales, así como del justificante de la suscripción de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil.
- Concluida la instalación y antes de su puesta en funcionamiento, el solicitante deberá presentar ante el ayuntamiento un certificado de montaje suscrito por técnico habilitado competente o, en su caso, por empresa con calificación de Organismo de Certificación Administrativa (OCA) con competencia acreditada en esta materia, en el que se acredite que las instalaciones reúnen las medidas necesarias de seguridad y solidez de todos sus elementos. Dicha certificación, en todo caso, estará vinculada al proyecto que la origina. La falta de la anterior certificación dejará sin efecto las actuaciones realizadas hasta el momento e implicará la prohibición de poner en funcionamiento la referida atracción.
- Los espacios disponibles se irán adjudicando por el orden de presentación en el registro de entrada, clasificándose las solicitudes por la tipología de la atracción, teniendo preferencia la variedad de las mismas.
- En la zona de la feria y en la que así considere el Ayuntamiento, NO se podrán instalar camiones, remolques, caravanas, ni ningún otro vehículo que no sea la atracción propiamente dicha.

CAPITULO V: DE LOS REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA NO SEDENTARIA

ARTICULO 12. Para el ejercicio de la venta no sedentaria deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el censo de obligados tributarios mediante la declaración censal correspondiente, y en caso de que no estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas, estar al corriente en el pago de la tarifa.

b) Estar dado de alta y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social en el régimen correspondiente.

c) Los prestadores extranjeros, nacionales de países que no sean miembros de la Unión Europea, deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo por cuenta propia, debiendo acreditar la vigencia de los permisos preceptivos para el inicio de la actividad durante el periodo que comprenda la autorización. En caso de caducidad durante el periodo de autorización, el solicitante deberá aportar también un compromiso de renovación de dichos permisos.

d) Estar al corriente de las obligaciones tributarias locales y en especial no mantener deuda alguna con la Hacienda Municipal por la prestación de servicios de mercado o por la imposición de sanciones.

e) Disponer de instalaciones que se ajusten a las condiciones señaladas en la ordenanza municipal y en la demás normativa que resulte de aplicación, especialmente la relativa a la higiene, seguridad y solidez de las instalaciones.

f) Los productos objeto de la venta deberán reunir las condiciones exigidas por su normativa reguladora. En caso de productos alimenticios será necesario cumplir los requisitos higiénico-sanitarios y de protección de los consumidores que establezcan las reglamentaciones específicas relativas a las condiciones de los productos, instalaciones y vehículos de transporte y venta, extremos que deberán poder acreditarse mediante informe de la autoridad sanitaria competente.

g) Disponer de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, y aportarlos a requerimiento de la Administración competente, así como cumplir las normas de etiquetado de los mismos.

h) Tener a disposición de los compradores, y entregarles de forma gratuita, hojas de reclamaciones de la Generalitat en impresos normalizados, y exponer en un cartel visible al público que se dispone de las mismas.

i) Expedir tickets de compra o, en su caso, facturas a los consumidores que lo soliciten, en que se incluyan los datos de identificación del comerciante, producto adquirido y su precio.

j) Estar en posesión de la correspondiente autorización municipal.

k) Satisfacer los derechos que las Ordenanzas Municipales establezcan para este tipo de actividad comercial.

l) Cualesquiera otros requisitos que pueden establecerse por la Administración competente en materia de comercio conforme a la normativa reguladora vigente.

Las Asociaciones locales y entidades sin ánimo de lucro para poder comercializar sus productos o desarrollar su actividad deberán de aportar junto a la solicitud el CIF de la asociación o entidad.

Los agricultores, ganaderos y apicultores para comercializar sus productos agropecuarios en estado natural originarios del municipio, los particulares que oferten artículos de su propio ajuar y las instituciones y entidades que desarrollen esta actividad con fines benéficos les serán aplicables los requisitos c), e), f), g), i), j), k) y l) señalados en el punto anterior.

En su caso, quienes vendan productos de temporada de carácter agrícola de cosecha o producción propia deberán declarar su condición de tales indicando que se encuentran en posesión de la documentación oficial probatoria de su condición de agricultor o apicultor, los productos que cultiva y los municipios en que se ubican sus explotaciones. Podrán desarrollar la venta no sedentaria de sus productos originarios del municipio en estado natural, ya sea en el propio lugar de producción o en los emplazamientos autorizados por el órgano competente.

Los particulares autorizados para la venta de artículos usados deberán declarar responsablemente, y estar en disposición de acreditar, que los mismos pertenecen a su ajuar y que no han sido adquiridos expresamente para su reventa.

Por lo que respecta al alta en el censo de obligados tributarios o, en su caso, a estar al corriente en el pago de la tarifa del Impuesto de Actividades Económicas cuando no estén exentos del mismo, deberá acreditarse bien por el mismo solicitante o bien mediante autorización al ayuntamiento para que éste verifique su cumplimiento.

Los interesados en solicitar autorización para la instalación de atracciones de feria, además de la documentación indicada, deberán aportar Proyecto de Actividad suscrito por técnico competente, en el que se justificará el cumplimiento de la legislación vigente para este tipo de actividades, certificado de homologación de la instalación y póliza de seguro, en los términos exigidos por el decreto 52/2010, de 26 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Será a cargo del interesado la tramitación por su cuenta y riesgo de la conexión eléctrica de la atracción.

CAPITULO VI: DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA NO SEDENTARIA

ARTICULO 13

1. El otorgamiento de la autorización municipal para el ejercicio de la venta no sedentaria se realizará por el órgano municipal competente, previa comprobación del cumplimiento por el interesado de los requisitos que establece el artículo anterior. Se creará una Comisión para la asignación de puestos, constituida por dos Concejales, dos funcionarios del Ayuntamiento de Cabanes y el encargado del mercado, que una vez recibidas las solicitudes, elevarán a la Alcaldía propuesta de asignación de los puestos, a fin de que este Órgano conceda la correspondiente licencia de ocupación de la vía pública.

2. Para tramitar la solicitud de autorización municipal deberá presentarse la siguiente documentación:

a) En cualquier caso, impreso normalizado de solicitud y correctamente cumplimentado, que estará disponible en el Ayuntamiento. En dicho impreso se expresarán los siguientes datos:

- DNI, nombre y apellidos, domicilio y teléfono de contacto del peticionario.
- DNI, nombre y apellidos de los empleados o socios que vayan a hacer uso de la autorización en caso de no coincidir con el titular peticionario, así como acreditación de la relación laboral o empresarial con el peticionario.
- Expresión de si la solicitud corresponde a la adjudicación de un puesto vacante o la renovación de una autorización concedida, haciendo constar en tal caso el número de puesto cuya autorización desea renovar.
- Epígrafe del IAE o registro que pueda sustituirlo, junto a relación de los productos que pretende comercializar.
- Descripción de las instalaciones o sistemas de venta (camión-tienda o parada).
- Mercado no sedentario en el que desea obtener un puesto de venta.
- Declaración expresa de que el solicitante conoce las normas a que debe ajustarse su actividad y se obliga a su observación.

b) Para los interesados en la venta de productos realizada de forma aislada en lugares públicos de ocio o esparcimiento, con autorización sólo por temporada y nunca de forma permanente, junto al impreso mencionado en el artículo 13.2.a) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante o, en caso de que el solicitante sea una persona jurídica, fotocopia de la Tarjeta de Identificación de Personas Jurídicas.
- Documentación acreditativa de encontrarse de alta en el Registro de Actividades Económicas.
- Documentación acreditativa de estar en situación de alta o asimilada en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

c) Declaración responsable firmada por el interesado que manifieste, al menos, los siguientes extremos:

1º. El cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de la venta no sedentaria y de las condiciones para la comercialización de los productos que se pretendan ofertar, en los términos esta-

blecidos en el artículo 7 del Decreto 65/2012, de 20 de abril del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana y en la ordenanza municipal.

2º. Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

3º. Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

d) La autoliquidación de las tasas correspondientes

ARTICULO 14

1. Las autorizaciones se concederán previa solicitud del interesado y abono de los derechos correspondientes.

2. El otorgamiento de las autorizaciones para la práctica de la venta no sedentaria se efectuará de acuerdo con el baremo recogido en el artículo 19.4 de la presente Ordenanza.

3. En las autorizaciones municipales, que deberán exhibirse de forma visible y permanente en el punto de venta, se hará constar:

- Nombre y apellidos y DNI del peticionario, así como de las personas que podrán hacer uso de la autorización si el titular de ésta es una persona jurídica.
- Dirección física para la recepción de las posibles reclamaciones.
- Fotografía tamaño carnet, actualizada, de todas las personas que ejercen la venta (titular, familiares o empleados).
- Epígrafe del IAE o registro equivalente, junto a relación de productos objeto de venta.
- Identificación del puesto o puestos donde se permite ejercer la venta, con indicación de los metros lineales autorizados.
- Fechas y horario a que se sujetará el ejercicio de la venta por parte de la persona autorizada.
- Plazo de validez.

4. La autorización municipal podrá ser retirada por el administrador del mercado en los supuestos de deterioro, raspaduras, manipulación, caducidad o cualquier otro motivo que induzca dudas sobre la validez de la misma, o por el uso de personas no autorizadas.

5. Los vendedores deberán disponer del Libro de Reclamaciones según la normativa vigente, así como del cartel indicativo de la puesta a disposición del cliente de las hojas de reclamaciones, situado en lugar visible junto a la autorización municipal.

ARTICULO 15

Se fija en 1 el número máximo de autorizaciones a conceder a un solo titular, ya sea persona física o jurídica, pudiendo autorizarse un máximo de tres puestos que serán de las dimensiones de 5x2 metros, en los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de la Venta de San Antonio y de verano en Torre la Sal.

Se fija en 1 el número máximo de autorizaciones a conceder a asociaciones, artesanos, anticuarios, coleccionistas, particulares, etc., autorizándose 1 puesto que será de la dimensión 5x2 metros pudiéndose ampliar 1 puesto más en casos debidamente justificados, en los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de la Venta de San Antonio y de verano en Torre la Sal.

La reserva del 10% del Ayuntamiento (20 metros lineales de suelo), se repartirá entre agricultores, apicultores y ganaderos que lo soliciten, con un máximo de 6 autorizaciones, utilizando instalaciones fácilmente desmontables o trasladables de su propiedad o del Ayuntamiento, previo pago de una fianza por su utilización.

Se fija en 3 el número máximo de autorizaciones a conceder a un solo titular, ya sea persona física o jurídica, pudiendo autorizarse uno o varios puestos de las dimensiones de 5x2 metros en la Feria Agrícola, Fiestas Patronales u otros eventos de carácter local.

No podrán permutarse los puestos entre sí de forma ocasional. La permuta indefinida de puestos requerirá autorización municipal. La permuta no permitida podrá conllevar el levantamiento del puesto.

No se podrá ocupar el puesto contiguo vacante de forma ocasional.

ARTICULO 16

1. La autorización municipal será personal pudiendo, no obstante, hacer uso de ella, cuando el titular sea una persona física, y siempre que le asistan en el ejercicio de su actividad, el cónyuge, los hijos y los empleados dados de alta en la Seguridad Social. En todo caso se imputará al titular de la autorización administrativa la responsabilidad derivada de posibles infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Dentro de su periodo de vigencia, podrá ser objeto de transmisión por el titular a otro comerciante, con el cumplimiento de los requisitos siguientes:

Autorización municipal de transmisión, previa comprobación de que quien se propone como nuevo titular cumple con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

La autorización de la transmisión expresará el periodo de validez durante el que el titular adquirente podrá desarrollar la actividad. Este periodo será el que reste de vigencia a la autorización inicial que se transmite.

La autorización de la transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venía comercializándose por el titular cedente.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el titular de una autorización no podrá proceder a la transmisión de la misma en un mismo municipio en el caso de que en el ejercicio inmediatamente anterior ya hubiese procedido a realizar una transmisión.

4. En el caso de fallecimiento o de imposibilidad sobrevenida de desarrollar la actividad por parte del titular, tendrán un derecho preferente a la transmisión de la autorización el cónyuge o pareja de hecho, los hijos, empleados y otros familiares que vinieran colaborando con el titular en la actividad.

5. Cuando una persona física titular de una autorización de venta no sedentaria regulada por esta Ordenanza pretenda la conversión a persona jurídica o comunidad de bienes, la autorización podrá ser utilizada por la nueva sociedad, previa comunicación al Ayuntamiento de Cabanes, siempre que la persona titular de la licencia originaria permanezca como socio o comunero durante un periodo mínimo de 2 años desde la conversión y su participación sea no inferior a un tercio del capital social o participación comunitaria, circunstancia que deberá demostrarse con la documentación pertinente en el momento de la renovación de la licencia. En caso contrario, quedará sin efecto la licencia y el Ayuntamiento de Cabanes podrá disponer del puesto.

6. Cuando algún vendedor, que ya ejerza la venta no sedentaria como titular individual, se integre en una cooperativa de trabajo asociado, previa comunicación al Ayuntamiento de Cabanes, se tendrá en cuenta esta circunstancia para asignar el puesto a la nueva entidad, siempre que las personas físicas que vayan a ejercer la actividad, en nombre de la cooperativa, continúen siendo las mismas.

7. Si el titular es una persona jurídica, sólo podrá hacer uso de ésta el socio o empleado de la entidad expresamente indicado en la autorización. En caso que por muerte, jubilación, enfermedad, despido o baja en la entidad o por cualquier otra causa justificada, se haya de proceder a su sustitución, la entidad titular de la autorización deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Cabanes en un plazo no superior a 10 días desde el momento en que se produzca la sustitución, indicando el nombre, domicilio, DNI del sus-

tituto y la causa de la sustitución, y acompañando fotocopia y original para su compulsación del DNI y la documentación del Seguro Social del sustituto.

8.- En los casos de disolución y cese en la actividad de una persona jurídica, tendrán derecho preferente a la transmisión de las autorizaciones de que fuera titular quienes vinieran ejerciendo la venta por cuenta y en nombre de ésta.

9. En caso de renuncia a una autorización sin que exista voluntad de transmisión de la misma, el ayuntamiento aplicará el procedimiento previsto para la provisión de vacantes en la ordenanza municipal.

ARTICULO 17. El periodo de vigencia de la autorización en los supuestos de venta no sedentaria en ubicación fija y celebración periódica (recogidos en la presente ordenanza en su artículo 8) será por un plazo de quince años, contado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, o por el espacio de tiempo restante hasta la finalización del año en caso de que su otorgamiento se produzca una vez iniciado éste. El vendedor al que se le hubiera adjudicado un puesto deberá abonar el importe del mismo con carácter anual; conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa.

El periodo de vigencia de la autorización en los supuestos de venta no sedentaria en mercados ocasionales será por el periodo de celebración.

El periodo de vigencia a conceder a asociaciones, artesanos, anticuarios, coleccionistas, particulares, etc., y agricultores, ganaderos y apicultores en los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de la Venta de San Antonio y de verano en Torre la Sal, será como mínimo de 2 semanas hasta un máximo de 3 meses, prorrogables por periodos de igual duración hasta un máximo de 1 año de concesión.

ARTICULO 18. El otorgamiento de autorizaciones para el ejercicio de venta no sedentaria se hará público para general conocimiento mediante Edicto que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cabanes durante un periodo no inferior a 10 días.

ARTICULO 19.

1. El procedimiento para el otorgamiento de la autorización y para la cobertura de las vacantes será determinado, respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva, así como las previsiones contenidas en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como del capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, Sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio.

2. El procedimiento para la selección entre los posibles candidatos será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

3. En ningún caso el procedimiento podrá exigir el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación, ni podrá considerarse esta circunstancia como un mérito que otorgue ventajas al solicitante en el procedimiento de selección.

4. El otorgamiento de las autorizaciones para la práctica de la venta no sedentaria se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

- a) Que el solicitante tenga la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea. (3 puntos)
- b) La experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, que podrá acreditarse, entre otros modos, mediante certificados emitidos por otros Ayuntamientos donde se haya ejercido la venta. (3 puntos)

c) No haber sido sancionado en firme por infracciones muy graves cometidas en el ejercicio de la venta no sedentaria durante el año anterior a la solicitud. (1 punto)

d) En la Feria Expoagrícola habrá preferencia de los productos que tengan una vinculación histórica con la Fira de Sant Andreu, tales como maquinaria, bienes agrícolas y ganaderos, artesanía local, automoción alimentación, energías renovables, calefacción, textil y marroquinería. (5 puntos)

5. Las solicitudes que no hayan podido ser atendidas, formarán una lista de espera clasificada por la tipología del producto para cubrir posibles bajas, siempre que el Ayuntamiento decida cubrirlas.

En el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de septiembre los interesados podrán presentar la solicitud para participar en la Fira de Sant Andreu, y en el caso de que existan puestos vacantes, se establece un plazo extraordinario hasta 10 días antes del inicio de Fira, con preferencia a los expositores de los productos que tengan una vinculación histórica con la Fira de Sant Andreu como recoge el artículo 10.5 de la presente Ordenanza.

En el periodo anual comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, los interesados podrán presentar la solicitud para formar parte de los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de la Venta de San Antonio y del mercado de verano en Torre la Sal, formando una lista de espera de carácter anual. Cuando se produzca una vacante y el Ayuntamiento decida cubrirla, otorgando el puesto se comunicará al titular que corresponda de la lista de espera clasificada por la tipología del producto y le otorgará un plazo de 15 días para que aporte documentación necesaria y solicite la posesión del puesto; en caso contrario, pasará al final de la lista de espera y se comunicará al candidato siguiente de la lista de espera.

El plazo para la presentación de las solicitudes para los puestos de venta ambulante para los eventos de carácter local y para las fiestas patronales será quince días hábiles antes del inicio de las mismas, y de forma excepcional, hasta la semana anterior a su celebración.

ARTICULO 20. La autorización municipal para el ejercicio de la venta no sedentaria podrá ser revocada, en cualquier momento, por alguna de las causas siguientes:

a) Por desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento, siempre que las mismas hubieran quedado suficientemente especificadas en el expediente de concesión de la autorización.

b) Por incumplimiento de la normativa aplicable, especialmente en materia de defensa de los consumidores y usuarios.

c) Por no abonar en los plazos previstos el importe del puesto cuya titularidad ostente.

d) Por aplicación del régimen sancionador previsto en la presente Ordenanza.

e) Por el impago de cualquier sanción administrativa impuesta con ocasión del mercado, con arreglo a esta Ordenanza.

f) Por la no asistencia del titular o personas autorizadas durante 4 sábados consecutivos injustificadamente al mercado. No se computará como tiempo de ausencia el destinado por el titular a periodo vacacional, que tendrá una duración máxima de 4 semanas al año y deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento con una antelación mínima de 10 días al inicio de las vacaciones.

g) Por sanción que conlleve la pérdida de la autorización.

h) Por falta de las debidas medidas de seguridad e higiene en el puesto, cuya apreciación será discrecional por parte del administrador del mercado.

i) Por fallecimiento o disolución de la persona jurídica titular, sin perjuicio de su posibilidad de transmisión.

j) Término del plazo para el que se otorgó, salvo cuando se solicite y se conceda la renovación de la autorización.

k) Por renuncia expresa del titular.

ARTICULO 21. Cualquier alteración en la situación del vendedor autorizado de la que se derive el incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos que para el ejercicio de la venta no sedentaria

que establece el artículo 12 de la presente Ordenanza producirá automáticamente la caducidad de la autorización municipal.

ARTÍCULO 22. Registro municipal

1. El ayuntamiento creará y mantendrá un Registro Municipal de Comerciantes de Venta No Sedentaria autorizados para las distintas modalidades de venta no sedentaria que se realicen en el término municipal, en el que efectuará la inscripción de oficio de los vendedores en el momento del otorgamiento de la autorización o de su transmisión, partiendo de los datos contenidos en la declaración responsable y en la instancia de solicitud.

2. En dicho Registro deberán constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) NIF y nombre y apellidos o razón social de la persona física o jurídica titular de la autorización.
- b) Domicilio al efecto de las notificaciones.
- c) Denominación del mercado de venta no sedentaria para el que se está autorizado o lugar de emplazamiento del puesto.
- d) Identificación del puesto (número, código, descripción) para el que se está autorizado.
- e) Productos para los que ha obtenido la autorización de venta.
- f) Fecha de inicio y final de la autorización.

La inscripción en el Registro de Comerciantes de Venta No Sedentaria de la Comunitat Valenciana no podrá constituir un requisito exigible por el ayuntamiento para solicitar la autorización municipal para el ejercicio de la venta no sedentaria

ARTICULO 23. El Ayuntamiento podrá suprimir, modificar, trasladar o suspender temporalmente la actividad de los mercados de venta no sedentaria establecidos en la presente Ordenanza e incluso su supresión total, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización por daños y perjuicios a los titulares de los puestos afectados, de acuerdo a las siguientes circunstancias:

- Coincidencia con alguna festividad
- Por razón de obras en la vía pública o en los servicios, o tráfico.
- Por causas de interés público debidamente motivadas.
- Otras circunstancias motivadas de interés municipal que estime el Ayuntamiento.

En caso de suspensión temporal, ésta podrá afectar a la totalidad de las autorizaciones de un mercado o a parte de ellas, en función de las necesidades y del interés general.

En todo caso, en el proceso de toma de decisión municipal al respecto se dará audiencia previa a los vendedores afectados.

ARTICULO 24. RENOVACIÓN.

1. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática.

2. No obstante lo anterior, cuando haya expirado el plazo de la autorización, podrá ser renovada, por un periodo idéntico al de su duración inicial, sin que en este caso, puedan ser objeto de un nuevo procedimiento de concurrencia competitiva.

3. Dicha renovación deberá solicitarse por el titular al Ayuntamiento al menos con una antelación de dos meses a la finalización del plazo de su autorización.

4. La concesión de la renovación mediante resolución del órgano competente del Ayuntamiento estará sujeta a la previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del titular.

a) Ajustarse a las condiciones que para la venta establezca la ordenanza que regula esta modalidad de venta vigente en el momento de solicitar la renovación.

- b) Que la persona solicitante haya sido la que ha desarrollado la actividad un mínimo de 2 años.
- c) No haber recibido más de 3 reclamaciones de consumidores cumplimentadas en las correspondientes hojas de reclamación.

5. Hasta que se resuelva el procedimiento sobre la renovación, quien venía siendo titular de la autorización podrá continuar con el ejercicio de la actividad, lo que no determinará necesariamente la renovación de la misma, debiendo cesar en la actividad en caso de no obtenerla.

6. Si, en atención a lo dispuesto en el apartado anterior, la autorización no fuera renovada, quien era titular de la misma, podrá presentar una solicitud para obtener una nueva autorización cuando el ayuntamiento convoque la oferta de puestos, en concurrencia competitiva en igualdad de condiciones con el resto de solicitantes.

7. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del Decreto 65/2012 con respecto a las autorizaciones que estaban vigentes cuando entró en vigor dicho Decreto.

CAPITULO VII: DEL EJERCICIO DE LA VENTA NO SEDENTARIA

ARTICULO 25. En el desarrollo de su actividad mercantil los vendedores no sedentarios deberán observar lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento sobre el ejercicio del comercio, disciplina de mercado y defensa de los consumidores y usuarios, debiendo disponer facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio y aportarlos en el plazo en que sean requeridos para ello, así como de carteles o etiquetas en los que se expongan, suficientemente visibles para el público, los precios de venta de los productos ofertados y las preceptivas hojas de reclamaciones oficiales. Para la venta de productos alimenticios, deberán disponer además del correspondiente carnet de manipulador de alimentos y del informe favorable de las autoridades sanitarias para la venta de productos de alimentación en que se determine si el acondicionamiento y las instalaciones se ajustan a la reglamentación técnico-sanitaria aplicable en cada caso.

ARTICULO 26

1. La venta no sedentaria deberá realizarse en puestos o instalaciones desmontables o de fácil transporte, adecuadas a este tipo de actividad. En caso de venta de productos de alimentación, el acondicionamiento e instalaciones deberán ajustarse a la reglamentación técnico-sanitaria aplicable a cada caso.

2. Los puestos serán de dimensiones de 5x2 metros, pudiendo solicitar uno o varios, excepto en los mercados del sábado en C/La Fira, del lunes en el núcleo de la Venta de San Antonio y de verano en Torre la Sal en los cuales el número máximo de puestos será de tres. Los puestos estarán separados entre sí 0'50 metros lateralmente y 2 metros frontalmente.

3. No se permitirá el montaje de los puestos de venta del mercado a partir de las 9 horas en el mercado del sábado en C/La Fira y del lunes en el núcleo de la Venta de San Antonio, momento en el que se cerrará el recinto no permitiéndose la entrada al mismo salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y a las 17 horas en el mercado de verano en Torre la Sal. No se permitirá desmontar, salvo causa climatológica o de fuerza mayor, antes de las 13 horas en el mercado del sábado en C/La Fira y del lunes en el núcleo de la Venta de San Antonio y a las 20 horas en el mercado de verano en Torre la Sal. En la Feria de Sant Andreu se montarán las instalaciones del puesto el viernes de inicio de la Feria, antes de las 18 horas y a partir de las 8 horas en las calles La Fira, Fray Gabriel Ripollés, Teatre y Poncio Torrellas (parcelas de la 1 a la 17 y de la 2 a la 22) y el resto de calles a partir de las 13 horas y se desmontarán las instalaciones del puesto a partir de las 21 horas del domingo de finalización de la Feria o el Lunes siguiente desde las 8 a las 13 horas.

ARTICULO 27. Dentro de las zonas y perímetros en los que en virtud de esta Ordenanza se permite el ejercicio de la venta no sedentaria, la ubicación de los puestos de venta no podrá coincidir en ningún caso con el acceso a los edificios públicos o establecimientos comerciales o industriales, ni situarse de

forma que impidan o dificulten la visibilidad de sus escaparates o exposiciones. En la instalación de los puestos se respetará la acera, la línea de calzada y la línea de puestos. No se permitirá estacionar vehículos en el interior del recinto del mercado, salvo los vehículos de los vendedores que se sitúen detrás del puesto. Los vehículos no podrán colocarse en forma total o parcial sobre la acera o interrumpiendo el paso de peatones.

ARTICULO 28. Sin perjuicio de las establecidas en otros artículos de la presente Ordenanza, el vendedor deberá cumplir las siguientes obligaciones, además de las instrucciones que dicte la autoridad designada por el Ayuntamiento para ejercer las funciones de policía de mercados y demás lugares donde se practique la venta no sedentaria:

a) Los vendedores mantendrán perfectamente limpio su puesto durante toda la jornada; una vez finalizada la jornada de venta, dejarán perfectamente limpias las zonas de vía pública ocupada, debiendo por tanto recoger todos los envoltorios y desperdicios de todo género que se hallen alrededor del puesto, depositándolos en las papeleras o contenedores que el Ayuntamiento instalará al efecto en el recinto de celebración del mercado.

b) Las paradas de venta no podrán sobrepasar las líneas marcadas en el suelo para separar los puestos de otros y los viales comunes.

c) Las mercancías no podrán exponerse de forma que impidan el paso de peatones, ni tampoco sobrepasar las dimensiones de los puestos establecidas por las líneas marcadas en el suelo, no permitiéndose voladizos que sobrepasen la vertical de la línea marcada en el suelo ni otros elementos (partes de los puntos de venta o mercancías en exposición) que estén a menos de 2 metros sobre el nivel del suelo, impidiendo el paso normal de peatones.

d) Los vendedores deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones de la parada.

e) Los vendedores deberán reparar o costear la reparación de los desperfectos que puedan ocasionar en cualquier elemento urbanístico de la ciudad.

f) Deberá guardarse por parte de los vendedores la debida urbanidad con el resto de vendedores y personas que se dan cita en el recinto del mercado.

g) Los vendedores estarán obligados a suministrar datos y facilitar las funciones de información, vigilancia e inspección.

CAPITULO VIII: LA VENTA NO SEDENTARIA SOBRE SUELO PRIVADO

ARTICULO 29. Los promotores de un mercado privado

1. La creación de un mercado de venta no sedentaria sobre suelo privado se ajustará, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, a lo que establezcan las ordenanzas municipales y demás normativa de aplicación para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento comercial y en especial a lo previsto en el planeamiento urbanístico sobre los usos permitidos en el mismo y las condiciones para su desarrollo.

2. Los mercados de venta no sedentaria sobre suelo privado cuya superficie comercial sea igual o superior a 2.500 m² están sujetos a la obtención previa de la autorización autonómica de la Conselleria competente en materia de comercio, siéndoles de aplicación lo previsto en el artículo 33 y siguientes de la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Comercio de la Comunitat Valenciana.

A los efectos del presente apartado, se entiende por 'superficie comercial' la superficie que ocupan los puestos de venta y servicios complementarios, los pasillos y otros espacios por los que puedan transitar los clientes. Quedan excluidas las zonas de aparcamiento, aseos, oficinas y almacenes.

3. El promotor deberá ostentar la titularidad o disponibilidad del suelo en que se desarrollará la actividad.

4. Para iniciar la actividad, con al menos un mes de antelación al inicio de la misma, el promotor de un mercado de venta no sedentaria sobre suelo privado deberá presentar al Ayuntamiento una declaración responsable comprensiva de los siguientes datos y documentación:

- a) Identidad del promotor, domicilio y N.I.F., y en su caso los de su representante.
- b) Localización, días y horas de celebración, número de puestos y productos que se comercializarán.
- c) Superficie que ocupará la actividad, número, dimensiones y características de los puestos, servicios, planos de distribución en planta del recinto y de zonas afectas al mismo como aparcamiento y otras dependencias.
- d) Información sobre las características y solidez de las instalaciones y dispositivos previstos de seguridad, sanitario, plan de emergencia, medidas en materia de contaminación acústica y contra incendios.
- e) El cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo y en el resto de normativa que sea de aplicación.
- f) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

5. Antes del inicio de la actividad, el promotor deberá disponer de la siguiente documentación:

- a) Relación de comerciantes de venta no sedentaria que van a desarrollar su actividad, acompañada de una declaración responsable de cada uno de ellos de que cumplen con los requisitos para el ejercicio de esta modalidad de venta.
- b) Evaluación de impacto ambiental o justificación de que ésta no es necesaria mediante documento emitido por el órgano competente en materia ambiental.
- c) Acreditación del cumplimiento de lo exigido por la legislación aplicable en materia de accesibilidad y de condiciones higiénico-sanitarias.
- d) Reglamento que ha de regir el funcionamiento del mercado y el procedimiento para la selección y adjudicación de los puestos de venta a los comerciantes que lo soliciten. Dicho Reglamento contemplará la pérdida del derecho a ejercer la venta en caso de incumplimiento de los requisitos que sean preceptivos para su desarrollo.
- e) Autorización de la Conselleria competente en materia de comercio en el caso de mercados de venta no sedentaria cuya superficie comercial sea igual o superior a 2.500 m², y de aquellas otras autorizaciones previas que sean exigibles por la normativa sectorial que sea de aplicación.

6. En el plazo máximo de los tres meses siguientes a la presentación de la declaración responsable por parte del promotor y demás documentación que sea preceptiva, en los términos recogidos en el presente artículo, el Ayuntamiento verificará que la misma se ajusta a la normativa aplicable.

7. El incumplimiento de los requisitos expresados anteriormente o la inexactitud o falsedad de los datos, declaraciones responsables o documentos incorporados a la misma, cuando estos extremos sean constatados por el Ayuntamiento, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar el ejercicio de la actividad.

8. Con independencia de las tasas aplicables al procedimiento de autorización, el Ayuntamiento podrá repercutir sobre el promotor del mercado de venta no sedentaria sobre suelo privado, los gastos públicos causados por las actuaciones que deba desarrollar, entre otros extremos, para el mantenimiento de la seguridad, limpieza y accesibilidad.

ARTICULO 30. Comerciantes de venta no sedentaria en suelo privado

1. Las personas físicas o jurídicas que vayan a desarrollar la actividad comercial en suelo privado deberán cumplir con los requisitos establecidos en la presente ordenanza municipal y demás normativa reguladora de la venta no sedentaria, estando en situación de justificarlo a requerimiento del Ayuntamiento.

2. El procedimiento de selección, adjudicación y transmisión de los puestos de venta se sujetará al que haya sido establecido por el promotor en el Reglamento de funcionamiento, que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

3. Las relaciones entre el promotor y los vendedores del mismo se regirán por el Código de Comercio y demás normas de derecho mercantil en todo lo no contemplado en la Ordenanza municipal.

CAPITULO IX: DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTICULO 31. La autoridad municipal competente en materia de Comercio y Mercados tendrá la misión de velar por el cumplimiento de esta Ordenanza, informando a la Corporación de todas las anomalías que observe y solicitando de quien corresponda la información que crea conveniente, proponiendo todas aquellas mejoras que considere oportunas.

ARTICULO 32. El encargado de mercados vigilará que las Ordenanzas sean cumplidas por todos aquellos que se dediquen a este tipo de actividad.

ARTICULO 33. La persona que ocupe el puesto de trabajo de encargado de mercados ejercerá las funciones de distribución, control, vigilancia e inspección del ejercicio de la venta no sedentaria en los puestos de venta instalados en los mercados. El titular de la autorización, sea persona física o jurídica, deberá en cualquier momento ofrecer la información requerida a solicitud del encargado del mercado, en especial en lo referido a la necesaria acreditación de la relación que le une con las personas físicas que ejercen la actividad en caso de ser distintas del titular, y acreditar su alta en la Seguridad Social. En caso de considerarlo oportuno, o ante la negativa de algún vendedor a seguir las Ordenanzas o sus instrucciones, el encargado del mercado pondrá los hechos en conocimiento de la autoridad municipal para que se adopten las medidas que estime oportunas.

ARTICULO 34. El encargado del mercado podrá proceder, de oficio, a levantar los puestos sin autorización municipal en vigor, retirando la mercancía, cuando sus titulares o encargados, requeridos para ello, no la retiren. La recuperación del género se podrá realizar, previo pago de los gastos ocasionados, por el que acredite su propiedad. Si transcurrida una semana desde el levantamiento del puesto, o 24 horas si se trata de productos perecederos, no se ha hecho efectiva la recuperación del género, éste se destruirá o se destinará a entidades benéficas.

ARTICULO 35

1. El Ayuntamiento regulará y garantizará el debido cumplimiento por los titulares de las autorizaciones concedidas de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normativa aplicable, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias por parte de los órganos correspondientes de la Administración del Estado o de la comunidad Autónoma.

2. En caso de que los productos puestos a la venta puedan, a juicio de la autoridad inspectora, ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los consumidores y usuarios, se procederá a su intervención cautelar, dando inmediata cuenta de los hechos, con remisión de los antecedentes e información necesarios, a los órganos competentes por razón de la materia. Del mismo modo, se procederá a incautar cautelarmente el material o productos ilícitos cuya procedencia no pueda ser debidamente acreditada mediante factura o documento que acredite el origen de los productos.

CAPITULO X: INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 36. Infracciones.

1. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

2. Infracciones leves. Se considerarán infracciones leves:

- a) El desarrollo del ejercicio de la venta incumpliendo la obligación de identificación.
- b) No disponer de hojas de reclamaciones en el modelo oficial a disposición de los consumidores y usuarios o no anunciar la disposición de las mismas.
- c) No presentar, cuando sea requerido para ello y en el plazo concedido a tal efecto, las facturas y documentos del género puesto a la venta que acrediten la lícita procedencia de los productos.
- d) En general, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos y obligaciones recogidos en la presente Ordenanza que no tengan la consideración de infracción grave o muy grave.

3. Infracciones graves. Se considerarán infracciones graves:

- a) La reincidencia en cualquier infracción leve.
- b) Ejercer la actividad no ajustándose a los términos de la autorización, y en particular los siguientes supuestos:
 - Ejercer la actividad fuera de los días u horarios autorizados.
 - La venta de mercaderías distintas a las señaladas en la autorización municipal, o a la instalación de atracciones distintas a las autorizadas.
 - La venta practicada fuera de los perímetros o lugares autorizados.
 - Permanecer en el puesto de venta persona distinta al titular de la autorización.
 - La circulación o estacionamiento de vehículos dentro de los mercados fuera del horario permitido.
- c) La negativa o resistencia manifiesta a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, con el objeto de cumplir las funciones de información, vigilancia, investigación, inspección y tramitación.
- d) Venta de productos defectuosos o deteriorados sin informar claramente de ello.
- e) La información o publicidad en el puesto que induzca a engaño o confusión, cuando ello tenga trascendencia económica.
- f) Cualquier fraude en la cantidad o calidad del producto de venta que no sea constitutiva de delito.
- g) No disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

4. Infracciones muy graves. Se consideran infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en cualquier infracción grave.
- b) Ejercer cualquier modalidad de venta no sedentaria sin autorización municipal o con una autorización caducada.
- c) No acreditar los datos declarados para obtener la autorización cuando sea requerido para ello.
- d) El incumplimiento, inexactitud o falsedad de los datos, manifestaciones y documentos facilitados para obtener la autorización o para el desarrollo de la actividad en un mercado sobre suelo privado ya sea por el promotor o por el vendedor individual.
- e) Los daños causados dolosamente en puestos o instalaciones de la vía pública.
- f) Cualquier agresión física entre vendedores, al público y a las autoridades y funcionarios municipales.

5. Sin perjuicio de lo anterior, de las infracciones a preceptos contenidos en las normativas reguladoras del comercio interior no recogidas en la presente Ordenanza, de los derechos y protección de consumidores y usuarios y de las condiciones técnico-sanitarias de los productos a la venta, se dará traslado al órgano competente de la Generalitat en la materia.

6. Igualmente, en caso de que las irregularidades constatadas sean susceptibles de ser calificadas como falta o delito, se dará cuenta a las autoridades competentes.

7. El Ayuntamiento, a través de sus agentes, podrán llevar a cabo medidas cautelares como la incautación de productos a la venta cuando estimen que pueden ocasionar riesgo para la salud o seguridad de los consumidores o cuando haya motivos fundados para sospechar de su origen ilícito.

8. Bajo ninguna modalidad de venta no sedentaria podrá llevarse a cabo ventas a pérdida, salvo en los supuestos de venta de artículos usados y en aquellos supuestos excepcionales contemplados en la legislación vigente.

ARTICULO 37. Sanciones

1. Las sanciones que se aplicarán a las infracciones de esta Ordenanza, serán las siguientes:
 - a) Por faltas leves: apercibimiento, multa de hasta 750 € y/o suspensión de la actividad hasta un mes.
 - b) Por faltas graves: multa de entre 300 € y 1.500 € y/o suspensión de la actividad de hasta tres meses.
 - c) Por faltas muy graves: multa de entre 600 € y 3.000 €, y/o suspensión de la actividad de hasta seis meses, revocación definitiva de la autorización, imposibilidad de obtenerla en el término municipal y cese de la actividad.

2. Las sanciones se graduarán atendiendo a criterios tales como:
 - a) La intensidad en la perturbación u obstrucción causada al normal funcionamiento de un servicio público.
 - b) La premeditación o grado de intencionalidad en la comisión de la infracción.
 - c) El tipo de perjuicios, incomodidad y daños causados a la administración o a los ciudadanos.
 - d) La continuidad en la comisión de la misma infracción.
 - e) La repercusión en la convivencia, tranquilidad o ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o a la salubridad u ornato públicos.
 - f) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - g) La relevancia de los daños causados en espacios públicos, así como en equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
 - h) El beneficio económico obtenido con la comisión de la infracción.

3. En los casos de venta sin autorización o con la autorización caducada, sin perjuicio de la imposición de sanciones, se ordenará el cese inmediato de la actividad.

ARTICULO 38. PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN

Siempre que el Ayuntamiento tuviera conocimiento por medio de sus agentes o encargado del mercado, o en virtud de denuncia de algún ciudadano, de la comisión de alguna de las infracciones tipificadas, podrá iniciar el oportuno expediente, dando traslado al organismo autonómico competente para que proceda a la instrucción y sanción correspondiente, si por razón de la infracción detectada, el Ayuntamiento observara que no es competente para su tramitación. Este organismo deberá comunicar al Ayuntamiento la tramitación y resolución del correspondiente expediente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La venta no sedentaria se rige por lo dispuesto en la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de comercio de la Comunitat Valenciana, por lo dispuesto en el Decreto 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana, y con sujeción a dichas normas y cuantas disposiciones puedan ser dictadas por los órganos competentes para su aplicación y desarrollo, por la presente Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Traslado a nueva ubicación. En caso de que el Ayuntamiento decida llevar a cabo el traslado a una nueva ubicación del mercado desde su anterior emplazamiento, se reasignarán los puestos a los titulares de autorización vigente con puesto fijo según el siguiente procedimiento:

1. Todos los puestos se asignarán en sorteo público, extrayéndose de una bolsa opaca el nombre del titular y de otra el número de puesto que le ha correspondido. Desde el día posterior a la celebración del referido sorteo, cuyo resultado se dará a conocer a través del tablón de anuncios, se abrirá un plazo de 10 días para que los titulares de los puestos fijos en el emplazamiento actual en el momento de entrada en vigor de la presente Ordenanza o decisión de traslado por parte del Ayuntamiento, formulen por escrito su solicitud de ocupar el puesto que les haya correspondido en la nueva ubicación justificando el cumplimiento de los requisitos de documentación que recoge la presente Ordenanza.

2. Los puestos restantes, o no solicitados por alguno de los actuales titulares de puestos fijos en el plazo citado en el apartado anterior, quedarán a disposición del Ayuntamiento, pudiendo optar a ocupar los cualquier interesado que lo solicite de acuerdo al procedimiento recogido en el capítulo VI de la presente Ordenanza.

3. Si durante la celebración de las Fiestas Patronales y la Feria Expoagrícola fuese necesario trasladar el mercado del sábado a una ubicación distinta de la habitual, por los titulares de autorización vigente con puesto fijo se seguirán las instrucciones del encargado del mercado respecto a la ubicación de los puestos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior jerarquía se opongan a lo establecido en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace constar que se firma la presente por delegación de la Alcaldía, según Decreto nº 2025-0076 de fecha 16 de enero de 2025.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cabanes 12 de agosto de 2025

CONCEJAL DELEGADO, David Casanova Artero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03721-2025-U

CÀLIG

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 15/2025

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19/08/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo de Pleno de fecha 19/08/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

(Dirección: <https://calig.sedelectronica.es/info.38>)

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

Càlig, 20 de mayo de 2025

Alcaldesa- Presidenta,
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03725-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

La Junta de Gobierno Local, en fecha 7 de agosto de 2025, acordó ceder gratuitamente a la Federación Provincial de Personas con Discapacidad física y orgánica COCEMFE-Castellón el uso del inmueble arrendado por el Ayuntamiento que ya ocupan actualmente, sito en calle Obispo Salinas, chaflán calle Císcar, planta baja de esta ciudad.

Asimismo, se acordó someter a información pública la referida cesión, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, por un plazo de 20 días, para que cualquier persona pueda alegar lo que estime conveniente.

Las reclamaciones o alegaciones podrán presentarse en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, dirigidas al Negociado de Patrimonio, o por vía telemática accediendo a la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento (<https://sede.castello.es/info.2>), utilizando el formulario de instancia general.

Dicho plazo se computará a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana, a 21 de agosto de 2025

La Jefa de Negociado de Patrimonio, en sustitución de la Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,
Fdo.: Alejandra Casas García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03727-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio municipal de préstamo de bicicletas del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de 29 de mayo de 2025, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio municipal de préstamo de bicicletas del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. Sometida a información pública, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65, de 31 de mayo de 2025, y en la web municipal y no habiéndose formulado alegaciones o sugerencias, se elevó a definitivo el acuerdo, hasta entonces provisional, por Decreto de Alcaldía-Presidencia, de 25 de julio de 2025,

En cumplimiento del artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha dado cuenta a la Subdelegación de Gobierno de Castellón y a la Conselleria de Presidencia de la Generalitat Valenciana, mediante comunicaciones que tuvieron entrada en ambas administraciones, el día 28 de julio de 2025, sin que se haya presentado solicitud de ampliación de información ni requerimiento alguno por dichas administraciones.

En cumplimiento del citado acuerdo del Pleno y a los efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica la parte dispositiva del mencionado Decreto y el texto íntegro de la citada ordenanza:

“Primero.- Entender definitivamente aprobada la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio municipal de préstamo de bicicletas, con código de validación 5JG7ZK4KWE6ZS62ER6JM6LPZC (versión valenciano) y A7CGKJGCL7JWRQ54CS4EML5K7 (versión castellano).

Segundo.- Comunicar el texto definitivo de la citada Ordenanza a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma Valenciana.

Tercero.- Publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, una vez transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, siempre y cuando no se realice objeción alguna o se solicite ampliación de información por parte de las Administraciones Estatal o Autonómica Valenciana”.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO
TRIBUTARIO POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE PRÉSTAMO DE BICICLETAS DEL AYUNTAMIENTO DE
CASTELLÓN DE LA PLANA

Índice de contenido:

Exposición de motivos.

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.....	5
Artículo 2. Objeto del servicio	5
Artículo 3. Nacimiento de la obligación.....	5
Artículo 4. Personas obligadas al pago de la prestación.....	5
Artículo 5. Cuotas.....	5
Artículo 6. Revisión de las tarifas.....	6
Artículo 7. Normas de gestión y recaudación.....	6
Disposición final primera.....	6
Disposición final segunda.....	6
ANEXO.....	6

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana tiene atribuida como competencia propia, en virtud del artículo 25.2 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: medio ambiente urbano, en su apartado b), movilidad, en su apartado g), ocupación del tiempo libre, en su apartado f) y n), y del artículo 33.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, la protección del medio ambiente y ocupación del tiempo libre.

Si bien el Ayuntamiento es el titular del servicio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 113 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en virtud de acuerdo de fecha 3 de mayo de 2024, la Junta de Gobierno Local ejercitó su potestad para adjudicar la prestación del servicio de préstamo de bicicleta pública de forma indirecta, mediante la modalidad de contrato de servicios, por un período de ocho años, a la mercantil Maquinaria Vehículos y Recambios, S.L.U.

Con la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y conforme a lo dispuesto en sus disposiciones finales novena, undécima y duodécima se introducen modificaciones en determinadas normas tributarias, añadiendo una nueva letra c) al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del Régimen jurídico de las tasas y los precios públicos (disposición final novena), dando nueva redacción a la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (disposición final undécima) y añadiendo un nuevo apartado 6 al artículo 20 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 (disposición final duodécima).

Por lo que respecta al ámbito local, tal como se desprende del nuevo apartado 6 del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que abona la ciudadanía por la prestación del servicio de préstamo de bicicleta pública, cuando se preste de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y deberán regularse mediante ordenanza.

Necesidad y eficacia: Esta Ordenanza se justifica en razones de interés general por responder a una necesidad impuesta en virtud de disposición legal.

Proporcionalidad: La norma se limita a regular los aspectos imprescindibles de las contraprestaciones económicas que se han de satisfacer por la prestación del servicio de préstamo de bicicleta pública.

Seguridad jurídica: La ordenanza resulta coherente con el resto del ordenamiento jurídico.

Transparencia: Este texto se ha sometido a las previsiones de publicidad del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y antes de su aprobación definitiva deberá cumplirse el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, todo ello conforme a la memoria de análisis de impacto normativo.

Cargas: No supone incremento de cargas administrativas para el Ayuntamiento.

Esta ordenanza consta de la presente Exposición de Motivos, siete artículos, dos Disposiciones Finales y un Anexo.

Dicha Ordenanza se elabora y aprueba por el Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Su tramitación se regula en los artículos 49, 56 y 70.2 de la referida Ley.

El órgano competente para su aprobación es el Pleno, conforme al artículo 123-1. d) y su entrada en vigor se produce después de la completa publicación en el BOP.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE PRÉSTAMO DE BICICLETA PÚBLICA

ARTÍCULO 1. Naturaleza y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución y 105.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 6 del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, en la redacción dada al nuevo apartado 6 por la disposición final duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25.2 b), g) y l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 33.3 f) y n) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial de carácter público no tributario para el servicio de préstamo de bicicleta pública, prestado en régimen de gestión indirecta y que se registrá por la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2. Objeto del servicio.

Constituye el objeto de la prestación patrimonial de carácter público no tributario, la prestación del servicio de préstamo de bicicleta pública en el municipio de Castellón de la Plana, cuyo precio de las tarifas/abonos se detallan en el anexo de la ordenanza.

El referido servicio, de titularidad municipal, se presta en la actualidad de forma indirecta por la empresa Maquinaria Vehículos y Recambios, S.L.U. en los términos del contrato vigente.

Al tratarse el préstamo de bicicletas públicas de un servicio público, su régimen jurídico se encuentra regulado en un reglamento municipal que, en la actualidad, se encuentra aprobado inicialmente, por acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2024, y expuesto al público durante un plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones o sugerencias.

ARTÍCULO 3. Nacimiento de la obligación

Se devenga la Prestación Patrimonial y nace la obligación de pago de las tarifas reguladas en la presente Ordenanza en el momento en que se inicie la prestación del servicio de préstamo de bicicleta pública prestado por la adjudicataria del servicio.

ARTÍCULO 4. Personas obligadas al pago de la prestación.

Son obligadas al pago de la Prestación Patrimonial las personas usuarias del servicio de préstamo de bicicleta pública en el municipio de Castellón de la Plana, que sean mayores de 18 años o mayores de 16 años, siempre que la persona responsable del menor o la menor de edad firme una declaración por la que se responsabiliza de todos los daños causados directa o indirectamente por el menor o la menor como consecuencia de la utilización del servicio

ARTÍCULO 5. Cuotas.

Las tarifas/abonos a aplicar son las establecidas en el Anexo de la presente ordenanza.

Las tarifas llevan aplicado el tipo de gravamen del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente que le es de aplicación. Cualquier variación en la normativa aplicable al IVA que afecte al tipo impositivo o la obligación normativa de repercutir cualquier otro impuesto o arbitrio en el precio final del servicio de préstamo de bicicleta pública, conllevará la modificación automática de esta tarifa.

ARTÍCULO 6. Revisión de las tarifas

En base a lo dispuesto en el contrato, no se contempla la revisión de precios.

ARTÍCULO 7. Normas de gestión y recaudación.

La gestión y recaudación de la prestación patrimonial establecida en la presente ordenanza se realizará por la entidad prestadora del servicio, conforme a lo establecido en los Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, y en el contrato que lo rige.

La liquidación y pago de la Prestación Patrimonial se realizará desde la APP del servicio o desde el panel de usuario de la página web (www.bicicas.es).

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no dispuesto en la presente Ordenanza serán de aplicación las normas sobre Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario incluidas en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y demás disposiciones que las regulan.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y continuarán en vigor en tanto no se modifique o derogue.

ANEXO TARIFAS/ABONOS

TIPO DE ABONO	BASE IMPONIBLE	IVA (21%)	TOTAL
ANUAL	24,00 €	5,04 €	29,04 €
TRIMESTRAL	20,00 €	4,20 €	24,20 €
MENSUAL	10,00 €	2,10 €	12,10 €
SEMANAL	6,00 €	1,26 €	7,26 €
DIARIO	2,00 €	0,42 €	2,42 €

Contra el citado texto se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que establecen los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 20 de agosto de 2025.

La Alcaldesa, Begoña Carrasco García.

La Secretaria General del Pleno, Concepción Juan Gaspar.

* * *

ANUNCI

Aprovació definitiva de l' Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari pel servei municipal de préstec de bicicletes públiques de l'Ajuntament de Castelló de la Plana

L'Excm. Ajuntament Ple, en sessió ordinària del dia 29 de maig de 2025, va aprovar inicialment l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari pel servei municipal de préstec de bicicletes públiques de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. Sotmesa a informació pública, en el Butlletí Oficial de la Província núm. 65, de 31 de maig de 2025, i en la web municipal i sense que es formularen al·legacions o suggeriments, es va elevar a definitiu l'acord, fins aleshores provisional, per Decret d' Alcaldia Presidència, de 25 de juliol de 2025.

En compliment de l'article 56.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, s'ha donat compte a la subdelegació de Govern de Castelló i a la Conselleria de Presidència de la Generalitat Valenciana, mitjançant comunicacions que van tindre entrada en les dos administracions, el dia 28 de juliol de 2025, sense que s'haja presentat cap sol·licitud d'ampliació d'informació ni cap requeriment per aquestes administracions.

En compliment del acord del Ple esmentat i a l'efecte de general coneixement i de la seua entrada en vigor, segons el que preveu l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim Local, es publica la part dispositiva del Decret esmentat i el text íntegre de l' ordenança:

"Primer.- Entendre definitivament aprovada l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari del servei municipal de préstec de bicicletes, amb codi de validació 5JG7ZK4KWE6ZS62ER6JM6LPZC (versió valencià) i A7CGKJGCL7JWRQ54CS4EML5K7 (versió castellà).

Segon. Comunicar el text definitiu de l' Ordenança esmentada l'Administració de l'Estat i a la de la Comunitat Autònoma Valenciana.

Tercer. Publicar-la en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, una vegada transcorregut el termini de quinze dies a què es refereix l'article 65.2 de la Llei de bases del règim local, sempre que no es realitze cap objecció o se sol·licite ampliació d'informació per part de les Administracions Estatal o Autònoma Valenciana."

ORDENANÇA REGULADORA DE LA PRESTACIÓ PATRIMONIAL DE CARÀCTER PÚBLIC NO TRI-
BUTARI PEL SERVEI MUNICIPAL DE PRÉSTEC DE BICICLETES DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE
LA PLANA

Índex de contingut:

Exposició de motius

Article 1. Naturalesa i fonament.....	5
Article 2. Objecte del servei	5
Article 3. Naixement de l'obligació.....	5
Article 4. Persones obligades al pagament de la prestació.....	5
Article 5. Quotes.....	5
Article 6. Revisió de les tarifes.....	6
Article 7. Normes de gestió i recaptació.....	6
Disposició final primera.....	6
Disposició final segona.....	6
ANNEX.....	6

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament de Castelló de la Plana té atribuïda com a competència pròpia, en virtut de l'article 25.2 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: medi ambient urbà, en el seu apartat b); mobilitat, en el seu apartat g), i ocupació del temps lliure, en el seu apartat f) i n), i de l'article 33.3 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana, la protecció del medi ambient i l'ocupació del temps lliure.

Si bé l'Ajuntament és el titular del servei, a l'empara del que disposa l'article 113 del Decret de 17 de juny de 1955, pel qual s'aprova el Reglament de serveis de les corporacions locals, en virtut de l'acord de data 3 de maig de 2024, la Junta de Govern Local va exercitar la seua potestat per a adjudicar la prestació del servei de préstec de bicicletes públiques de manera indirecta, mitjançant la modalitat de contracte de serveis, per un període de huit anys, a la mercantil Maquinaria Vehículos y Recambios, SLU.

Amb l'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i d'acord amb el que disposen les seues disposicions finals novena, onzena i dotzena s'introdueixen modificacions en determinades normes tributàries i s'afegeix una nova lletra c) a l'article 2 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, del règim jurídic de les taxes i els preus públics (disposició final novena), que dona una nova redacció a la disposició adicional primera de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària (disposició final onzena) i afegeix un nou apartat 6 a l'article 20 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (disposició final dotzena).

Pel que fa a l'àmbit local, tal com es desprén del nou apartat 6 de l'article 20 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, les contraprestacions econòmiques establides coactivament que abona la ciutadania per la prestació del servei de préstec de bicicletes públiques, quan es preste de manera directa mitjançant personificació privada o mitjançant gestió indirecta, tenen la condició de prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari i han de regular-se mitjançant una ordenança.

Necessitat i eficàcia: aquesta ordenança es justifica en raons d'interés general per respondre a una necessitat imposada en virtut d'una disposició legal.

Proporcionalitat: la norma es limita a regular els aspectes imprescindibles de les contraprestacions econòmiques que s'han de satisfer per la prestació del servei de préstec de bicicletes públiques.

Seguretat jurídica: l'ordenança resulta coherent amb la resta de l'ordenament jurídic.

Transparència: aquest text s'ha sotmés a les previsions de publicitat de l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i abans de la seua aprovació definitiva haurà de complir-se l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, tot això segons la memòria d'anàlisi d'impacte normatiu.

Càrregues: no suposa cap increment de càrregues administratives per a l'Ajuntament.

Aquesta ordenança consta de la present exposició de motius, de set articles, de dos disposicions finals i d'un annex.

Aquesta ordenança s'elabora i s'aprova per l'Ajuntament, d'acord amb el que disposa l'article 84 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

La seua tramitació es regula en els articles 49, 56 i 70.2 de la referida llei.

L'òrgan competent per a la seua aprovació és el Ple, d'acord amb l'article 123.1. d) i la seua entrada en vigor es produeix després de la publicació completa en el BOP.

ORDENANÇA REGULADORA DE LA PRESTACIÓ PATRIMONIAL DE CARÀCTER PÚBLIC NO TRIBUTARI PEL SERVEI MUNICIPAL DE PRÉSTEC DE BICICLETES PÚBLIQUES

ARTICLE 1. Naturalesa i fonament

Fent ús de les facultats concedides pels articles 31.3 i 142 de la Constitució i 105.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, de conformitat amb el que disposen els apartats 4 i 6 de l'article 20 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 març, en la redacció donada al nou apartat 6 per la disposició final dotzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i en virtut del que disposen els articles 25.2 b), g) i l) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 33.3 f) i n) de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana, aquest Ajuntament estableix la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari per al servei de préstec de bicicletes públiques, prestat en règim de gestió indirecta i que se regirà per la present ordenança.

ARTICLE 2. Objecte del servei

Constitueix l'objecte de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari la prestació del servei de préstec de bicicletes públiques al municipi de Castelló de la Plana, el preu de les tarifes/abonaments del qual es detallen en l'annex de l'ordenança.

Aquest servei, de titularitat municipal, es presta en l'actualitat de manera indirecta per l'empresa Maquinaria Vehículos y Recambios, SLU, en els termes del contracte vigent.

En tractar-se el préstec de bicicletes públiques d'un servei públic, el seu règim jurídic es troba regulat en un reglament municipal que, en l'actualitat, es troba aprovat inicialment per acord plenari de 19 de desembre de 2024, i exposat al públic durant un termini de 30 dies per a la presentació de reclamacions o suggeriments.

ARTICLE 3. Naixement de l'obligació

Es merita la prestació patrimonial i naix l'obligació de pagament de les tarifes regulades en la present ordenança en el moment en què s'iniciï la prestació del servei de préstec de bicicletes públiques prestat per l'adjudicatària del servei.

ARTICLE 4. Persones obligades al pagament de la prestació

Són obligades al pagament de la prestació patrimonial les persones usuàries del servei de préstec de bicicletes públiques al municipi de Castelló de la Plana, que siguen majors de 18 anys o majors de 16 anys, sempre que la persona responsable del menor o la menor d'edat firme una declaració per la qual es responsabilitza de tots els danys causats directament o indirectament pel menor o la menor a conseqüència de la utilització del servei.

ARTICLE 5. Quotes

Les tarifes/abonaments a aplicar són les establides en l'annex de la present ordenança.

Les tarifes porten aplicat el tipus de gravamen de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) vigent que els és aplicable. Qualsevol variació en la normativa aplicable a l'IVA que afecte el tipus impositiu o l'obligació normativa de repercutir qualsevol altre impost o arbitri en el preu final del servei de préstec de bicicletes públiques, comportarà la modificació automàtica d'aquesta tarifa.

ARTICLE 6. Revisió de les tarifes

Segons el que es disposa en el contracte, no es contempla la revisió de preus.

ARTICLE 7. Normes de gestió i recaptació

La gestió i recaptació de la prestació patrimonial establida en la present ordenança es realitzarà per l'entitat prestadora del servei, d'acord amb el que estableixen els plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques, i el contracte que el regeix.

La liquidació i pagament de la prestació patrimonial es realitzarà des de l'app del servei o des del panell d'usuari de la pàgina web (www.bicicas.es).

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

En allò que no disposa la present ordenança, seran aplicables les normes sobre prestacions patrimonials de caràcter públic no tributari incloses en el text refós de la Llei de les hisendes locals, en la Llei general tributària i altres disposicions que les regulen.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA

La present ordenança entrarà en vigor de conformitat amb el que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i continuarà en vigor mentres no es modifique o es derogue.

ANNEX TARIFES/ABONAMENTS

TIPUS D'ABONAMENT	BASE IMPOSABLE	IVA (21 %)	TOTAL
ANUAL	24,00 €	5,04 €	29,04 €
TRIMESTRAL	20,00 €	4,20 €	24,20 €
MENSUAL	10,00 €	2,10 €	12,10 €
SETMANAL	6,00 €	1,26 €	7,26 €
DIARI	2,00 €	0,42 €	2,42 €

Contra el text esmentat es podrà interposar un recurs contencios-administratiu davant de la sala corresponent del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana dins del termini de dos mesos comptadors des del dia següent al d'aquesta publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que estableixen els articles 10.1.b) i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contencios-administrativa.

En Castelló de la Plana, a 20 d'agost de 2025.

L'Alcaldeessa, Begoña Carrasco García.
La Secretària General del Ple, Concepción Juan Gaspar.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03720-2025-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0331 de fecha 20/08/2025, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
MARÍA CELIA EDO BARREDA	***8474**

Característica de la plaza:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Régimen	Funcionario de Carrera
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C2
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Acceso	Turno Libre

Lo que se hace público a los efectos del artículo 68.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

En la Poble Tornos, a 20 de agosto de 2025.
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03632-2025

LES USERES/USERAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RLTGG

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de junio de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.02, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6	Inversiones reales	15.000€
7	Transferencias de capital	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
TOTAL GASTOS		15.000 €

ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	
4	Transferencias corrientes	
5	Ingresos Patrimoniales	
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de capital	
8	Activos Financieros	15.000€
9	Pasivos Financieros	
TOTAL INGRESOS		15.000 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Les Useres, a 30 de julio de 2025.

El Alcalde,

Jaime M. Martínez Andrés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03730-2025-U

MONCOFA

**EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL
REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO
POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 80 de 5 de julio de 2025 el anuncio de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, por Acuerdo de sesión ordinaria del Pleno de fecha 26 de junio de 2025

Visto que en el plazo de exposición pública de la aprobación inicial no se han presentado alegaciones.

De acuerdo con lo anterior se publica la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en artículo 65.2 de la LRBRL.

Anexo:

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

Artículo 2.- Supuesto de exigibilidad

Artículo 3. Obligados/as al pago

Artículo 4.- Responsables

Artículo 5. Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 6.- Tarifas

Artículo 7.- Cuotas

Artículo 8.- Devengo

Artículo 9.- Gestión y liquidación

Artículo 10.- Suspensión del suministro de agua potable

Artículo 11.- Infracciones y sanciones

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- En fecha 9 de agosto de 2010, el Ayuntamiento de Moncofa suscribió con Fomento Agrícola Castellonense SA, Contrato de Gestión del servicio Público de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Saneamiento de Aguas Residuales. El plazo de duración del contrato se establece en veinticinco años, así pues el contrato finalizará su vigencia en el año 2035.

En relación con el suministro de agua potable, las tarifas actualmente en vigor son las aprobadas el 5 de diciembre de 2013 por el Ayuntamiento de Moncofa en Pleno y se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha 24 de enero de 2014.

En relación con el servicio de alcantarillado, la regulación se concreta mediante la Ordenanza Municipal de vertidos a la red municipal de alcantarillado publicada en el B.O.P. de 12 de diciembre de 1998, así como la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado publicada en el BOP núm. 4 de 10 de enero de 2006, modificada por acuerdo plenario de 27-11-2008 y publicada en el BOP num. 153 de 18 de diciembre de 2008.

Por su parte, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, introdujo en el ordenamiento tributario español el concepto de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias. En ella se pretende aclarar la naturaleza jurídica de las tarifas que abonan los usuarios por la utilización de las obras o la recepción de los servicios, tanto en los casos de gestión directa de estos, a través de la propia Administración, como en los supuestos de gestión indirecta, a través de concesionarios, con la utilización de la figura jurídica de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

La disposición final duodécima de la ley introdujo, con efectos desde el 9 de marzo de 2018, un nuevo apartado 6 al artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante TRLRHL, con la siguiente redacción:

«6. Las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas a que se refiere este apartado se regularán mediante ordenanza. Durante el procedimiento de aprobación de dicha ordenanza las entidades locales solicitarán informe preceptivo de aquellas Administraciones Públicas a las que el ordenamiento jurídico les atribuyera alguna facultad de intervención sobre las mismas.»

La disposición final undécima de la Ley 9/2017 modificó, con la misma fecha de efectos, la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que quedó redactada en los siguientes términos:

«Disposición adicional primera. Prestaciones patrimoniales de carácter público.

Son prestaciones patrimoniales de carácter público aquellas a las que se refiere el artículo 31.3 de la Constitución que se exigen con carácter coactivo.

Las prestaciones patrimoniales de carácter público citadas en el apartado anterior podrán tener carácter tributario o no tributario.

Tendrán la consideración de tributarias las prestaciones mencionadas en el apartado 1 que tengan la consideración de tasas, contribuciones especiales e impuestos a las que se refiere el artículo 2 de esta Ley.

Serán prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario las demás prestaciones que exijan coactivamente respondan a fines de interés general.

En particular, se considerarán prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias aquellas que teniendo tal consideración se exijan por prestación de un servicio gestionado de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión o sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.»

Como resultado de las modificaciones introducidas por la Ley 9/2017, se aclaró la naturaleza jurídica de las tarifas que abonan los/las usuarios/as por la recepción de los servicios públicos, en función de la forma de gestión del servicio.

De esta forma, si la prestación de los servicios públicos se realiza por el propio Ayuntamiento, la contraprestación exigida tendrá la consideración de tasa, de acuerdo con lo previsto en los apartados 1 y 2 del artículo 20 del TRLRHL. Por el contrario, si la prestación del servicio público se realiza mediante alguna de las formas de gestión directa con personificación diferenciada (sociedad mercantil o entidad pública empresarial de capital íntegramente público), o mediante gestión indirecta (como es la concesión administrativa o la sociedad de economía mixta), la contraprestación exigida a los/las usuarios/as tendrá la condición de prestación patrimonial de carácter público no tributario, como sucede en Moncofa con la concesión del servicio de abastecimiento de agua potable.

Esta configuración jurídica es la que se establece en la Resolución vinculante de Dirección General de Tributos, V1024-19, de 9 de mayo de 2019.

En consecuencia, y tal como se desprende del nuevo apartado 6 del artículo 20 del TRLRHL, las contraprestaciones económicas que se abonan por el servicio de distribución de agua potable, al prestarse por el Ayuntamiento de Moncofa en régimen de gestión indirecta mediante concesión, tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y deben regularse mediante Ordenanza no fiscal, en cuyo procedimiento de aprobación se requiere el informe preceptivo de la Comisión de Precios de la Generalitat por tratarse de tarifas sujetas al régimen de autorización.

La limitación legal para la fijación del importe de las tasas que se regula en el artículo 24.2 del TRLRHL, no está prevista para la determinación del importe de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, por lo que su importe no tiene el límite del coste del servicio. Ahora bien, como esta concreta prestación tiene unos precios intervenidos, cuya determinación corresponde a la Comisión de Precios, es de aplicación el último inciso del artículo 20.6 del TRLRHL, antes transcrito, por lo que el importe de esta prestación patrimonial de carácter público no tributario no se determina libremente por la entidad prestadora del servicio, sino que está sometido a un control administrativo.

Esto significa, en definitiva, que en la presente Ordenanza no se cambian los importes de la tarifa del servicio.

II.- La Ordenanza responde a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del principio de necesidad, la norma está justificada por razones de interés general, al responder a la obligada adaptación a una nueva regulación legal.

De acuerdo con el principio de eficacia, la norma pretende conseguir los fines establecidos en la ley mediante el instrumento más adecuado para alcanzarlo, cual es una Ordenanza no tributaria que sustituirá a la Ordenanza fiscal nº 29 ahora vigente.

En virtud del principio de proporcionalidad, la Ordenanza se limita a la regulación imprescindible de las contraprestaciones económicas no tributarias que se han de satisfacer por la prestación del servicio de suministro de agua potable.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, la Ordenanza se ajusta y desarrolla en el ámbito de las competencias municipales, respetando las determinaciones de la Ley General Tributaria y del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales en la regulación de esta figura jurídica, cumpliendo lo establecido en la resolución vinculante de la Dirección General de Tributos nº V1024-19, de 9 de mayo de 2019.

Se respeta el principio de eficiencia, por cuanto la regulación no supone el incremento de cargas administrativas innecesarias y accesorias para las personas, y su tramitación se realiza con la gestión de los recursos públicos existentes.

Esta iniciativa normativa afecta a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, si bien, se mantienen las cantidades previstas aprobadas el 5 de diciembre de 2013 por el Ayuntamiento de Moncofa en Pleno y que se publicaron en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en fecha 24 de enero de 2014, hasta la entrada en vigor de la revisión tarifaria acordada en sesión ordinaria de pleno de 24 de febrero de 2022.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución Española, y de conformidad con lo previsto en los artículos 25.2, 49 y 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 20.6 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Moncofa establece la tarifa por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades conexas al mismo, con la naturaleza jurídica de prestación patrimonial de carácter público no tributario, y que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Supuesto de exigibilidad

Constituye el supuesto de exigibilidad de la tarifa la prestación de los servicios públicos de suministro y distribución domiciliario de agua potable a las viviendas, alojamientos, locales e industrias ubicados en el término municipal de Moncofa.

Asimismo, constituye el supuesto de exigibilidad de la tarifa la prestación del servicio de alcantarillado, entendiéndose por tal la prestación del servicio que permita o posibilite la evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red pública de alcantarillado y saneamiento, cualquiera que sea su origen, incluso si no proceden de la red de suministro de agua municipal.

Artículo 3. Obligados/as al pago

Están obligadas al pago de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta ordenanza, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, beneficiarias o usuarias del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado prestado por la entidad suministradora, y en particular, quien sea titular de un contrato/póliza de suministro de agua potable o solicitante de conexión.

Salvo en casos concretos y excepcionales, el alta en el servicio de abastecimiento de agua potable supondrá el alta simultánea en el servicio de alcantarillado de residuales siempre que el inmueble a abastecer se encuentre ubicado a menos de 100 metros de un colector general.

Artículo 4.- Responsables

Responderán solidariamente o, en su caso, subsidiariamente de las obligaciones tributarias del obligado/a al pago, las personas físicas y jurídicas, así como al resto de entidades a que se refiera la normativa tributaria vigente en cada momento, en los términos, supuestos y con el alcance previstos en la misma.

Artículo 5. Exenciones, reducciones y bonificaciones

Ningún/a obligado/a al pago estará exento/a, ni se le aplicará reducción o bonificación alguna por la prestación de los servicios objeto de esta Ordenanza, salvo que resulte de lo dispuesto en la presente ordenanza y en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 6.- Tarifas

1. La cuantía vendrá determinada por el coste total de la aplicación de las tarifas por la prestación de los servicios, cuyo importe queda fijado en este artículo, que se revisará en los términos dispuestos en el contrato de concesión suscrito por este Ayuntamiento para la gestión y explotación del servicio de abastecimiento de agua potable, conforme a la fórmula polinómica de la cláusula décima del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el Contrato de Gestión del servicio Público de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Saneamiento de Aguas Residuales del Ayuntamiento de Moncofa y de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell, por el que se regula la Comisión de Precios de la Generalitat y los procedimientos para la implantación o modificación de precios o tarifas sujetos al régimen de autorización y comunicación.

2. Para la obtención de la cuota a abonar por razón del suministro de agua se aplicarán las siguientes tarifas de vencimiento periódico:

Cuota de Servicio (*)	Total
CALIBRE ÚNICO	25,49 €/trim.

(*) Los suministros exclusivos para instalaciones contra-incendios abonan únicamente el 30% de la cuota de servicio.

Mantenimiento de contador	Total
CALIBRE 13 MM	1,25 €/trim.
CALIBRE 15 MM	1,89 €/trim.
CALIBRE 20 MM	3,13 €/trim.
CALIBRE 25 MM	4,38 €/trim.
CALIBRE 30 MM	6,26 €/trim.
CALIBRE 40 MM	12,52 €/trim.
CALIBRE 50 MM	18,79 €/trim.
CALIBRE 65 MM	25,06 €/trim.
CALIBRE 80 MM	31,19 €/trim.
CALIBRE 100 MM	43,84 €/trim.

Cuota de Consumo (*)	Total
0-12,5 m ³ /trim.	0,1210 €/m ³
12,5-30 m ³ /trim.	0,3627 €/m ³
> 30 m ³ /trim.	0,9671 €/m ³

(*) Los campings Los Naranjos y Monmar, tienen una bonificación del 50% en la cuota por consumo de agua potable

Tarifa Aforo	Total
Precio único	132,83 €/trim.

Derechos de conexión	Total
Calibre único	71,75 €

1. Tarifas del Servicio de Alcantarillado:

ALCANTARILLADO

Cuota de servicio:

Calibre contador	Importe
Único	5,50 €/trimestre

Derechos de enganche:

Calibre contador	Importe
Único	103,75 €

- La cuota de servicio: Cantidad fija por vivienda o local, que periódicamente deben abonar los/las abonados/as o usuarios/as del servicio, independientemente de que hagan uso o no del servicio, como pago por la disponibilidad del servicio y del derecho de poder utilizarlo en cualquier momento y en la cantidad que desee.

- La cuota de mantenimiento: Cantidad fija trimestralmente en concepto de "cuota de conservación de contadores" que cubrirá los gastos originados por la conservación del contador y las sucesivas reposiciones del mismo en el futuro, al final de su vida útil.

- La cuota de consumo de agua: Es la cantidad a pagar por el/la abonado/a usuario/a de forma periódica y en función del consumo realizado.

- La cuota de tarifa de aforo: Es la cantidad a pagar por el/la abonado/a o usuario/a de forma periódica que no dispone de contador y con independencia del consumo realizado.

Será de vencimiento único:

- La cuota de Derechos de conexión: La cuota que se abona en la formalización del contrato. El/la obligado/a al pago será el/la petitionerio/a de cualquier solicitud de contratación de suministro de agua potable.

4. La revisión de las tarifas se realizará en los términos dispuestos en el contrato de concesión suscrito por este Ayuntamiento para la gestión y explotación del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado en el municipio de Moncofa.

5. Hasta tanto no sea aprobada la revisión anual de las tarifas por acuerdo del órgano competente y con los trámites previstos en la normativa vigente, resultarán de aplicación las tarifas vigentes hasta el momento."

Artículo 7.- Cuotas

1. Las cuotas exigibles serán las que resulten de la aplicación de las tarifas anteriores, no siendo objeto de notificación individual.

El período de facturación será, como regla general, de frecuencia trimestral, salvo en el caso de grandes consumidores, en que se podrá determinar un período de facturación mensual.

2. La cuota resultante de aplicación de las tarifas estará sujeta al tipo de gravamen del impuesto sobre el valor añadido (IVA) vigente que se le aplique.

Artículo 8.- Devengo

1.- El período impositivo se corresponde con cada uno de los períodos de facturación, que será de tres meses, salvo en el caso de grandes consumidores/as, en que se podrá determinar un período de facturación mensual.

2.- El devengo de las tarifas se producirá, según los casos:

a) En las nuevas altas, el mismo día de la fecha en que se suscriba la póliza de suministro de agua potable. Las altas producirán efecto desde el momento en que el/la encargado/a del servicio comunique a la oficina de la concesionaria del suministro haber efectuado la conexión a la red. Atendiendo a la fecha del mes en que se produzca el alta el/la abonado/a vendrá obligado/a a satisfacer la tarifa desde el día en el que se le conecta el suministro. Es decir, se prorratea el período impositivo a los días efectivos en los que dispone del suministro.

b) En suministros ya contratados con anterioridad, el día primero del período de facturación correspondiente.

3.- Las bajas en la obligación de pago lo serán con efectos desde el día siguiente a la fecha en que se haya extinguido aquella obligación.

Artículo 9.- Gestión y liquidación

La gestión y liquidación de las contraprestaciones patrimoniales de carácter público no tributario reguladas en la presente Ordenanza se efectuará conforme a los términos previstos en el contrato de gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento de Moncofa.

La facturación del servicio de suministro de agua se realizará por la empresa suministradora a los/las usuarios/as con carácter trimestral, salvo en el caso de grandes consumidores/as, en que se podrá determinar un período de facturación mensual.

La prestación patrimonial se abonará dentro del período que se indique en el documento, que será remitido a los/las obligados/as al pago.

Artículo 10.- Suspensión del suministro de agua potable

La entidad concesionaria podrá, sin perjuicio del ejercicio de las acciones de orden civil o administrativo que la legislación vigente le ampare, suspender el suministro a sus abonados /as o usuarios/as en los casos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones

Las infracciones reglamentarias, las ocultaciones y los actos de defraudación serán sancionados con arreglo a las disposiciones vigentes, previa formación de expediente o levantamiento de actas de inspección.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta la entrada en vigor de las tarifas revisadas conforme a los pliegos de la concesión, acordadas en sesión ordinaria de pleno de 24 de febrero de 2022 y, que se recogen en el artículo 6 de esta ordenanza, serán de aplicación las tarifas actualmente vigentes de conformidad con el siguiente detalle:

Para la obtención de la cuota a abonar por razón del suministro de agua se aplicarán las siguientes tarifas:

CUOTA*

Cuota de Servicio	Total
CALIBRE ÚNICO	24,32 €/trim

Los suministros exclusivos para instalaciones contra-incendios abonan el 30 % de la cuota de servicio.

Mantenimiento de contador	Total
CALIBRE 13 MM	1,18 €/trim
CALIBRE 15 MM	1,78 €/trim
CALIBRE 20 MM	2,95 €/trim
CALIBRE 25 MM	4,13 €/trim
CALIBRE 30 MM	5,90 €/trim
CALIBRE 40 MM	11,81 €/trim
CALIBRE 50 MM	17,72 €/trim
CALIBRE 65 MM	23,63 €/trim
CALIBRE 80 MM	29,41 €/trim
CALIBRE 100 MM	41,34 €/trim

Cuota de Consumo	Total
0-12,5 m3/trim	0,1154 €/m3
12,5-30 m3/trim	0,3460 €/m3
> 30 m3/trim	0,9225 €/m3

Los suministros a los Campings Los Naranjos y Monmar, tienen una bonificación del 50 % en la cuota de consumo.

Tarifa Aforo	Total
Precio único	126,71 €/trim

Derechos de conexión	Total
CALIBRE ÚNICO	68,44 €

Para la obtención de la cuota a abonar por razón de la prestación del servicio municipal de alcantarillado se aplicarán las siguientes tarifas de vencimiento periódico:

- La cuota de servicio: Cantidad fija por vivienda o local, que periódicamente deben abonar los/las abonados/as o usuarios/as del servicio, independientemente de que hagan uso o no del servicio, como pago por la disponibilidad del servicio y del derecho de poder utilizarlo en cualquier momento y en la cantidad que desee.

Será de vencimiento único:

• La cuota de Derechos de conexión: La cuota que se abona en la formalización del contrato. El/la obligado/a al pago será el/la peticionario/a de cualquier solicitud de contratación de suministro de agua potable.

CUOTA*
CUOTA DE SERVICIO

Cuota de Servicio	Total
CALIBRE ÚNICO	5,19 €/trim

DERECHOS DE CONEXIÓN

Derechos de enganche	Total
CALIBRE ÚNICO	97,87 €

(*) Las tarifas actualmente en vigor son las aprobadas a través de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de alcantarillado publicada en el BOP núm. 4 de 10 de enero de 2006, modificada por acuerdo plenario de 27-11-2008 y publicada en el BOP núm. 153 de 18 de diciembre de 2008 y modificadas por acuerdo de Pleno de fecha 3 de febrero de 2024, BOP núm. 15 de 3 de febrero de 2024. Esta tarifa podrá ser objeto de modificación por el órgano competente y por el procedimiento legalmente establecido.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Mediante la presente quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL- (art. 70), permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

El Alcalde, Wenceslao Alós Valls.
Moncofa, 22 de agosto de 2025.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03726-2025-U

MORELLA

COMPTE GENERAL EXERCICI 2024

En compliment de quant disposa l'article 212 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i una vegada que ha sigut degudament informada per la Comissió Especial de Comptes, s'exposa al públic el Compte General corresponent a l'exercici 2024, per un termini de quinze dies, durant els quals els qui s'estimen persones interessades podran presentar reclamacions, objeccions o observacions que tinguen per convenients. Al seu torn, estarà a la disposició de les persones interessades en la seua electrònica d'aquesta Entitat [<http://morella.sedelectronica.es>].

Morella, a 21 d'agost de 2025
L'Alcalde,
Bernabé Sangüesa Antolí
(Document signat electrònicament)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03729-2025-U

ONDA

ANUNCIO

Expirado el plazo de subsanación de deficiencias, se hace pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso convocado para la cobertura en propiedad, por turno libre, de una plaza de ingeniero/a

Primero. Aprobar la lista de personas admitidas y excluidas:

Personas admitidas:

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
1	12726	***6801**	A.F.C.
2	12335	***0088**	B.B.J.
3	12519	***2320**	C.P.V.E.
4	12078	***0546**	S.G.A.
5	12897	***8853**	S.G.D.

Personas excluidas:

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	13682	***2402**	L.G.M.A.	1

1. Solicitud presentada fuera de plazo.

Segundo. El tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a:

- José Luis Ginés Porcar, Ingeniero del Ayuntamiento de Onda, titular.
- Carlos Castelló Grañana, Técnico de Urbanismo del Ayuntamiento de Onda, suplente.

Vocales:

- Andrés Vicente García García, Interventor del Ayuntamiento de Onda, titular.
- Josefa Maroco Berrocal, Técnica de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Onda, suplente.
- Fernando Negre Tena, Ingeniero del Ayuntamiento de Alcora, titular.
- Cristóbal Badenes Catalán, Ingeniero del Ayuntamiento de Castellón, suplente.
- Salvador Góriz Broche, Ingeniero del Ayuntamiento de Nules, titular.
- Emilio Monfort Bellido, Ingeniero de la Diputación de Castellón, suplente.

Secretario/a:

- Inmaculada Escrig Gisbert, Técnica de Actividades y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Onda, titular.
- Sara Huguet Peiró, Viceinterventora del Ayuntamiento de Onda, suplente.

Tercero. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal.

Cuarto. Fijar la fecha de la primera prueba del proceso selectivo para el día 10 de septiembre de 2025, a las 10.00 h, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en Plaza el Pla, 1.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña
Onda, 21 de agosto de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03731-2025-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía número 2025/65/07Q de fecha 20/08/2025 se ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones, así como la Memoria Explicativa de los objetivos, los costes de realización y las fuentes de financiación de las subvenciones que pretende otorgar el Ayuntamiento de Oropesa del Mar durante el ejercicio 2025 y que como anexo se acompaña el citado Plan.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR AÑO 2025

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones. El Plan fue creado por la Ley General de Subvenciones y se concibe como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones.

Asimismo, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a las diferentes actuaciones municipales, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento; configurándose, por ello, como instrumento de planificación idóneo de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Pero el Plan no solo es un instrumento de planificación y mejora de la acción administrativa. Así, cabe considerar que el propio Plan se erige también como una valiosa e imprescindible herramienta al servicio de la ciudadanía, facilitándole el control de la política subvencional.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y será publicado en el tablón de anuncios, en la página web municipal (oropesadelmar.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2025, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales. La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.

b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:

- a Actividades culturales, festivas y tradiciones locales.
- b Actividades deportivas.
- c Actividades sociales.
- d Actividades dirigidas a la juventud.
- e Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- f Actividades relativas a la educación.
- g Actividades relativas a la promoción de la mujer.
- h Actividades relativas a la sanidad.
- i Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- j Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- k Actividades relacionadas con el comercio, empresa, emprendimiento y fomento empleo.
- l Actividades relacionadas con la tecnología y la innovación.

m. Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas y su regulación o características específicas se regularán en las bases reguladoras de cada subvención o en su convenio regulador.

3. Para el ejercicio de 2025 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvenciones contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar para el ejercicio de 2025.

Artículo 7. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula en el presupuesto municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar para el ejercicio de 2025.

Artículo 8. Modificación del Plan Estratégico.

Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se podrá modificar previo informe del área gestora correspondiente que realice el control y seguimiento de la subvención y con la dotación presupuestaria aplicada

al presupuesto municipal del año 2025. La modificación del Plan Estratégico será aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, tablón de anuncios municipal sita en la web corporativa oropesadelmar.es.

Artículo 9. Control del cumplimiento y memoria final

La Alcaldía-Presidencia emitirá una resolución relativa al control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia y una vez finalizada la vigencia del Plan y antes de la elaboración del siguiente, las áreas gestoras del control y seguimiento presentarán una memoria en la que se contemple al menos el grado de cumplimiento, consecución de objetivos y efectos pretendidos, eficacia y eficiencia del otorgamiento de las subvenciones, así como las conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Artículo 10. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2025, entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo, se procederá a su publicación en en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento sito en su página web corporativa oropesadelmar.es.

ANEXO

MEMORIA EXPLICATIVA

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Oropesa del Mar y que son objeto del presente Plan Estratégico de Subvenciones están incluidas en el presupuesto de gastos municipal para el ejercicio 2025. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el presente Plan Estratégico tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio vigente.

1.- Subvenciones de concurrencia competitiva.

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
231/48100	Concejalía Serv. Sociales	Personas Jurídicas (Entidades Asociaciones sin ánimo lucro)	c)	LRBL Art 25.2 e)	Actividades preventivas, rehabilitadoras o asistencial encaminadas bienestar familia, infancia, adolescencia, 3ª Edad, personas limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales, sectores desfavorecidos y o vulnerables, etc..	12.000,00	R.O
341/48100	Concejalía Deportes	Personas Jurídicas (Entidades Deportivas locales)	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomento actividad física y el deporte en el municipio de Oropesa a través del asociacionismo deportivo local	60.000,00	R.O
341/48100	Concejalía Deportes	Personas Jurídicas	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomento organización eventos deportivos en el municipio de Oropesa del Mar con el objetivo de aumenta la práctica de actividad física y deporte en su población y a contribuir a la mejora económica y social del territorio.	50.000,00	R.O
341/48106	Concejalía Deportes	Personas físicas	b)	LRBL Art 25.2 l)	Ayudar a los deportistas con cierto nivel deportivo a seguir practicando deporte (entrenamientos y competiciones) de alto nivel deportivo año 2024.	10.000,00	R.O

341/48106	Concejalía Deportes	Personas físicas	b)	LRBL Art 25.2 l)	Ayudar a los deportistas con cierto nivel deportivo a seguir practicando deporte (entrenamientos y competiciones) de alto nivel deportivo año 2025.	10.000,00	R.O
334/48100	Concejalía Cultura	Asociaciones y entidades culturales locales sin ánimo de lucro	a)	LRBL Art 25.2 m)	Fomento y promoción de actividades culturales en el municipio	30.000,00	R.O
431/479	Concejalía Comercio	Empresas y entidades sin ánimo de lucro con actividad en el municipio Oropesa del Mar	K)	LBRL Art 7.4	Favorecer la contratación de personas desempleadas en el municipio	50.000,00	R.O
431/48100	Concejalía Comercio	Ayudas a la inserción de Autoempleo. Nuevos Autónomos	K)	LBRL Art 7.4	Favorecer la creación y consolidación del trabajo por cuenta propia en el municipio	20.000,00	R.O
431/48107	Concejalía Comercio	Subvenciones a Asociaciones empresariales y entidades sin ánimo de lucro de Oropesa del Mar	K)	LBRL Art 7.4	Apoyar a las asociaciones empresariales y entidades sin ánimo de lucro locales para la realización de actividades de digitalización, comunicación y dinamización comercial, transferencia de conocimiento, investigación e innovación	60.000,00	R.O

2.- Concesión directa.

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
231/48118	Concejalía Serv. Sociales	Cruz Roja Española CIF Q2866001G	c)	LRBL Art 25.2 e)	Promover el voluntariado social y la atención complementaria a las actividades realizadas por el Ayuntamiento en relación a distintos sectores de la población, personas mayores, jóvenes y en situación de extrema vulnerabilidad.	20.000,00	R.O
231/48126	Concejalía Serv. Sociales	Banco de Alimentos Castellón CIF G12719050	c)	LRBL Art 25.2 e)	Cubrir las necesidades básicas con carácter inmediato de personas, familias o núcleos de convivencia empadronadas en Oropesa del Mar.	10.000,00	R.O
341/48109	Concejalía Deportes	ORPESA C.F CIF G12266219	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física y el deporte en el municipio concretamente el fútbol	84.700,00	R.O
341/48111	Concejalía Deportes	Hockey Club Playas Oropesa CIF G12993804	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física y el deporte en el municipio concretamente el patinaje en sus diferentes especialidades incrementando y diversificando la oferta deportiva de la localidad para complementa otros deportes mayoritarios	22.000,00	R.O
341/48112	Concejalía Deportes	Club Náutico de Oropesa CiF G12068920	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física y el deporte en el municipio concretamente la modalidad de vela y otras actividades náuticas incrementando y diversificando la oferta deportiva de la localidad para complementa otros deportes mayoritarios	22.000,00	R.O

341/48128	Concejalía Deportes	Club Deportivo Publicom Sports CIF G12920948	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física entre la ciudadanía de Oropesa del Mar e impulsar el retorno económico a través de la asistencia de participantes de ámbito nacional o internacional en los eventos deportivos Epic Gran Fondo 2024	20.660,00	R.O
341/48128	Concejalía Deportes	Club Deportivo Publicom Sports CIF G12920948	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la promoción de la actividad física entre la ciudadanía de Oropesa del Mar e impulsar el retorno económico a través de la asistencia de participantes de ámbito nacional o internacional en los eventos deportivos. Triathlon 2025	20.660,00	R.O
341/48121	Concejalía Deportes	Federación de Natación de la Comunitat Valenciana	b)	LRBL Art 25.2 l)	Fomentar la realización de actividad física entre la ciudadanía de Oropesa del Mar e impulsar el retorno económico a través de la asistencia de participantes de ámbito autonómico y nacional al evento deportivo 2024	8.500,00	R.O
334/48119	Concejalía Cultura	Unión Musical de Oropesa CIF G12301339	a)	LRBL Art 25.2 m)	Fomento de la docencia, práctica y conservación de la tradición musical en el municipio	35.000,00	R.O
431/48107	Concejalía Tecnología e Innovación	Universitat Jaume I	l)	LRBL Art 25.2 ñ)	Colaboración en el fomento de actividades de transferencia de conocimiento e innovación en el municipio. Cátedra Oropesa del Mar de Ciencia ciudadana.	30.000,00	R.O

A) Objetivo Estratégico:

El objeto de cada una de las subvenciones que se contemplan es según el artículo 3.1 del Plan Estratégico es contribuir a satisfacer las distintas necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal

En concreto se identifican los siguientes intereses y/o necesidades:

- a) Actividades culturales, festivas y tradiciones locales.
- b) Actividades deportivas.
- c) Actividades sociales.
- d) Actividades dirigidas a la juventud.
- e) Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- f) Actividades relativas a la educación.
- g) Actividades relativas a la promoción de la mujer.
- h) Actividades relativas a la sanidad.
- i) Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- j) Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- k) Actividades relacionadas con el comercio, empresa, emprendimiento y fomento empleo.
- l) Actividades relacionadas con la tecnología y la innovación
- m) Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

B) Fuentes de financiación:

- Recursos Ordinarios (R.O.)
- Subvención Generalitat (S.G.)
- Subvención Diputación (S.D.)

C) Coste del Plan Estratégico de Subvenciones 2025:

El coste total del Plan Estratégico 2025 será, salvo modificación, de 575.520,00 euros.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2025 entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y a su vez se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Oropesa del Mar sito en la página web corporativa www.oropesadelmar.es, así como en la base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

Oropesa del Mar a 21 de agosto de 2025.

Alcalde-Presidente,

Rafael Albert Roca.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03719-2025-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

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 San Rafael del Río, 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 San Rafael del Río, a 22 de agosto de 2025. El Alcalde, Fdo. José Domingo Giner Beltrán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03722-2025-U

SANT JOAN DE MORÓ

Expediente n.º: 843/2025
Bando de Alcaldía-Presidencia
Procedimiento: Juzgado de Paz

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Vicente Pallarés Renau, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de julio de 2025 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

SANT JOAN DE MORÓ, A 20 DE AGOSTO DE 2025
ALCALDE-PRESIDENTE,
VICENTE PALLARÉS RENAU

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03648-2025

SANT MATEU

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 783/2025 de fecha 07/08/2025. del Ayuntamiento de Sant Mateu por la que se aprueba definitivamente expediente de adjudicación de la concesión del aprovechamiento de pastos por subasta.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025/0783 de fecha 07/08/2025 el expediente de adjudicación de la concesión del aprovechamiento de pastos por subasta del siguiente monte:

MONTE BOVALAR – CS-079

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santmateu.sedelectronica.es>].

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

Sant Mateu a 9 de agosto de 2025.

La Alcaldesa.

Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03649-2025

SANT MATEU

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025/0776 de fecha 07/08/2025 del Ayuntamiento de Sant Mateu por la que se aprueba definitivamente expediente de adjudicación de la concesión del aprovechamiento de pastos por subasta.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025/0776 de fecha 07/08/2025 el expediente de adjudicación de la concesión del aprovechamiento de pastos por subasta del siguiente monte:
MONTE BLANCO DE ARRIBA CS-3023

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://santmateu.sedelectronica.es>

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

Sant Mateu a 9 de agosto de 2025.

La Alcaldesa. Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03723-2025-U

TORREBLANCA

ANUNCIO

Delegación de atribuciones y concejalías

“ ” “ Por Decreto de la Alcaldía nº 2025-0449, de fecha 14 de agosto de 2025, se adoptó la siguiente RESOLUCIÓN:

TANIA AGUT MAS, Alcaldesa del Ayuntamiento de Torreblanca, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, así como el resto de legislación vigente que resulta de aplicación,

Visto que por Resolución de Alcaldía 2023-0294 de fecha 26 de junio de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de régimen Local, y los artículos 43.3, 44 y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se confirieron determinadas delegaciones, respecto de los servicios municipales, a favor de los Concejales, indicando que 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.

Resultando que en la referida Resolución se confiere, entre otros, la siguiente delegación específica:

ÁREAS	
AGRICULTURA. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL.	CONCEJAL DELEGADO
JUVENTUD. FIESTAS.	JOEL ANTONI AUSEJO

Visto que por Resolución de Alcaldía 2023-0546 de fecha 04 de diciembre de 2023, se confiriere delegación en materia de Bienestar Animal a favor del Concejal Joel Antoni Ausejo, indicando que 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.

Visto que en fecha 06 de agosto de 2025, mediante instancia con registro de entrada electrónico, por el concejal Joel Antoni Ausejo, se presenta escrito de renúncia a las competencias delegadas por la Alcaldía en materia de Festejos pero mantiene las de Agricultura, Sostenibilidad Ambiental, Juventud, Bienestar Animal

En su virtud y de conformidad con lo establecido en el art. 21.3 y 23.4 Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de régimen Local, que establecen la facultad de delegación de competencias de la Alcaldía- Presidencia y demás normativa aplicable, RESUELVO:

PRIMERO.- - Aceptar la renuncia a las competencias delegadas en materia de festejos, presentada por el concejal Sr. Joel Antoni Ausejo, con efectos de fecha 31 de agosto de 2025, y que le fueron delegadas mediante Resolución de Alcaldía 2023-0294 de fecha 26 de junio de 2023.

SEGUNDO.- Efectuar, con efectos de 31 de agosto de 2025, la delegación específica en el concejal Sr. Francisco Vicente Doménech Alcácer, que comprenderá 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:

ÁREAS	CONCEJAL DELEGADO
FIESTAS.	FRANCISCO VICENTE DOMÉNECH ALCÁCER

La delegación surtirá plenos efectos desde el día 31 de agosto de 2025.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los concejales delegados, a los efectos pertinentes.

CUARTO.- Publicar 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."""

Torreblanca, a 19 de agosto de 2025

LA ALCALDESA,
Fdo.: Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03636-2025

VIVER

DÑA. M^a DESAMPARADOS LIZONDO BLANCH, Secretaria en funciones del AYUNTAMIENTO DE VIVER (Castellón).

CERTIFICO:

Que la Alcaldía de Viver, por Resolución n.º 2025/91 de fecha 08-08-2025. ha acordado:

Visto el Plan Territorial Municipal de Emergencias de Viver, aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno Municipal, en fecha 27-06-2024.

RESULTANDO que:

Primero.- Visto que dicho Plan, está actualmente en vigor y tiene como objetivo obtener la máxima protección para las personas, el medio ambiente y los bienes que puedan resultar afectados en cualquier situación de emergencia.

En su apartado 4.2, se define el Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL), como Órgano Coordinador Municipal, de las actuaciones en la emergencia. Asimismo, dispone que el mando del mismo corresponde al Director del Plan y estará constituido por un Comité Asesor, un Gabinete de Información y un Centro de Comunicaciones, refiriéndose a la ubicación y funciones del mismo.

Segundo.- El PTME de Viver, establece también las funciones del Director del Plan, Comité Asesor, Gabinete de Información y del resto de Órganos que, sustancialmente son:

- Director del Plan: Le corresponde la dirección de todas las operaciones que deban realizarse al amparo del Plan, en cualquiera de las fases que caracterizan la evolución de la emergencia.
- Comité Asesor: Asiste al Director del Plan, en los distintos aspectos relacionados con la emergencia.
- Gabinete de Información: A través de dicho Gabinete, en coordinación con con el Centro de Coordinación de Emergencias (CCE) de la Generalitat, analizará toda la información a trasladar a los medios de comunicación social y a la población.
- Centro de Comunicaciones: El Centro de Comunicaciones, está formado por las instalaciones y/o los recursos de que dispone el municipio para recibir y transmitir las notificaciones, alertas, declaraciones de preemergencia y emergencia, consignas a la población y en general cualquier tipo de información. Dado que éstas se pueden producir en cualquier momento, es necesario que tenga capacidad de respuesta las 24 horas del día.

CONSIDERANDO lo dispuesto en:

I.- La Constitución Española, que en sus artículos 103.1, 137 y 140, establece,

Artículo 103.1 La Administración Público sirve con objetividad de intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

(...)

Artículo 137. El estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas, que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Artículo 140. La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la Ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La Ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto.

II.- La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), que en sus artículos 4, t y 25.2.f), dispone:

Artículo 4

1. En su calidad de Administraciones Públicas, de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:

a) La potestades reglamentarias y de autoorganización . (...)

Artículo 6

1. Las entidades locales, sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2. Los Tribunales, ejercen el control de legalidad de los acuerdos y actos de las Entidades Locales.

Artículo 25

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

(...)

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

III.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en concreto sus artículos 15 al 18, que se dan por íntegramente reproducidos, en cuanto regulan el funcionamiento de los Órganos Colegiados de las distintas administraciones públicas. Así como el resto del ordenamiento jurídico de aplicación.

Por todo ello, y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el ordenamiento jurídico y, particular, el artículo 21 y concordantes de la LBRL, RESUELVO:

Primero.- Constituir el Centro de Coordinación Operativa Municipal (CECOPAL) de Viver, siguiendo la estructura contenida en el vigente Plan Territorial Municipal de Emergencia de Viver (PTME de Viver). Corresponden al CECOPAL las funciones de:

- Aconsejar a la Dirección del Plan sobre las medidas de protección a la población que se consideren necesarias.

- Aconsejar a la Dirección del Plan sobre los recursos humanos y materiales que deben asignarse a la emergencia en función de su tipo de gravedad.

- Evaluar la situación de riesgo.

- Recopilar la información y elaborar los informes sobre la gestión de la emergencia, desde el ámbito de sus competencias.

Segundo.- Determinar que la composición del CECOPAL, será la siguiente:

• DIRECTOR: La Dirección será asumida por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viver y, en caso de ausencia lo sustituirá el Concejal de Agricultura y Medio Ambiente.

- **COMITÉ ASESOR:** El Comité Asesor del CECOPAL, estará integrado por los responsables municipales de los departamentos involucrados en la gestión de la emergencia y por las personas que el Director del Plan, considere oportuno.
- **GABINETE DE INFORMACIÓN:** Dependiendo de la Dirección del Plan, se podrá constituir, cuando sea necesario. Dicho Gabinete, en coordinación con el CCE de la Generalitat, analizará toda la información a trasladar a los medios de comunicación social ya la población.
- **CENTRO DE COMUNICACIONES:** Estará formado por las instalaciones y/o recursos de que dispone el municipio para recibir y transmitir las notificaciones de alertas, declaraciones de preemergencia y emergencia, consignas a la población y en general cualquier tipo de información.

Los miembros del CECOPAL de Viver, son:

DIRECCIÓN DEL PLAN:

- D. Vicente Ferrer Ripollés, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viver.

SUSTITUTO:

- D. Daniel Castillo Fandos, Concejal de Agricultura y Medio Ambiente.

COMITÉ ASESOR:

- D. Daniel Castillo Fandos, Concejal de Agricultura y Medio Ambiente
- D. Óscar Talens Gallardo, Concejal de Deportes y Urbanismo
- Dña. Gloria Mª Rabanaque Mallén, Concejala de Sanidad, Serv. Sociales, Igualdad y Cultura.
- Dña. Rosa Araceli Domingo Pérez, Concejala de Fiestas, Educación y Juventud.
- D. Francisco Benedito Carbó, Arquitecto Técnico Municipal.

GABINETE DE INFORMACIÓN:

- Dña. Rosa Araceli Domingo Pérez, Concejala de Fiestas, Educación y Juventud.

CENTRO DE COMUNICACIONES

- D. Daniel Castillo Fandos, Concejal de Agricultura y Medio Ambiente.
- Dña. Mª Desamparados Lizondo Blanch, Secretaria en Funciones del Ayuntamiento de Viver.
- Policía Local.

Tercero.- El CECOPAL podrá constituirse en situación de emergencia por decisión propia del director del PTME o a requerimiento del director del Plan de ámbito superior, asimismo el CECOPAL, también podrá constituirse de forma preventiva en situaciones de preemergencia si así lo decide el director del PTME. El lugar de reunión del CECOPAL será el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Viver, situado en la primera planta del edificio Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 – Viver). A estos efectos el lugar de reunión se dotará con los medios materiales o técnicos necesarios: ordenador, conexión a internet, teléfono, emisora y otros específicos, en su caso.

Cuarto.- Dar publicidad de la presente Resolución, mediante su publicación en el BOP de la Provincia de Castellón y en la página web municipal.

Quinto.- Remitir una certificación de la presente Resolución a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, a los efectos oportunos.

Sexto.- Notificar la presente Resolución, a las personas interesadas, a los efectos procedentes.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en Viver, a la fecha de la firma.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

VIVER, 12 AGOSTO 2025

Certifico,
LA SECRETARIA EN FUNCIONES
VºBº EL ALCALDE
VICENTE FERRER RIPOLLES

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03714-2025-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

**ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN
CON CARÁCTER DEFINITIVO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN,
DE 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL ÁREA DE JUVENTUD**

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2025-0708 de 20 de agosto de 2025, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de carácter funcional de Psicólogo/a del Área de Juventud al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se registrará por las siguientes:

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

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para el nombramiento, con carácter definitivo, de una plaza de carácter funcional en el puesto de psicología en el Área de Juventud pertenecientes a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1 y la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales según las necesidades que determine el servicio.

La convocatoria de este proceso se desarrollará en el marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9737, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, nº 136 conforme a lo establecido en los artículos 9 y 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, y los artículos 17 y 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y, además, se publicará un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones de la persona psicóloga del Área de Juventud del área de juventud serán las propias de la escala, grupo y subgrupo a que pertenece el puesto, y desarrollará sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, siendo, integrada por 28 municipios en la fecha de publicación de estas bases. Consistirán, entre otras, en la detección de necesidades y de diseño, implementación y evaluación de programas y actuaciones dirigidas a mejorar el bienestar emocional de la población joven.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura en Psicología o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante al puesto, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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

f) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

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

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

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

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la

Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación exigida en la letra e de la Base TERCERA.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará formado como mínimo por cinco personas titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de las personas integrantes del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación

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

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

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

FASE DE OPOSICIÓN

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

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

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

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos al objeto de poder pasar al segundo ejercicio.

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

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

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

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

Los criterios de valoración del segundo ejercicio:

Criterios	Puntuación
1.Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico.	1
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico.	5
3. Elaboración de la conclusión final	2
4. Incluye referencias legislativas	1
5. Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía.	1

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase con un mínimo de 5 puntos. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

FASE CONCURSO

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

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

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

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

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN

PUNTUACIÓN

Desde 1 hasta 15 horas	0,05 puntos
De más 15 hasta 25 horas	0,10 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,20 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,40 puntos
De más de 75 hasta 100 horas	0,60 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	0,80 puntos
De más de 250 horas	1,00 puntos

Cursos transversales a excepción de aquellos que versen con las materias y perfil del puesto. Hasta un máximo de: 1 punto

Segunda titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado), Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o Especialista Universitario), o máster universitario oficial diferente a la que ha dado acceso al puesto, relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal: 2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, talleres, convenciones o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

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

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE) Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)

1º Curso. Ciclo Elemental

Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico			
Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2			
Nivel A				
Certificado A2				
2º Curso. Ciclo Elemental	2º Nivel básico	2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental	1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	
Nivel B				
Certificado B1				
1º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior			
Certificado de Aptitud				
2º Nivel intermedio	2º Nivel B1			
2º Curso. Ciclo Superior	1º Nivel avanzado			
Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2			
Certificado B2				
	2º Nivel avanzado	2º Nivel B2		
	1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	
Nivel C	Certificado C1			
	2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2	Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento.

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

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

- La puntuación obtenida en la fase de oposición
- Servicios prestados
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la Base Cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.

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

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

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

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

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento dis-

ciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitadas por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable sobre las causas de compatibilidad o incompatibilidad a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

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

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

UNDÉCIMA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de las personas candidatas por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todas las personas aspirantes que, formando parte de dicha relación, no hayan recibido propuesta de nombramiento a su favor.

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

- Resultado oposición
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios

• Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina un puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsación tras lo cual se procederá a su nombramiento como personal funcionario interino.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

a) No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con las personas aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DECIMOTERCERA. Legislación aplicable.

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

DECIMOCUARTA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja a la fecha de la firma electrónica que obra al margen.

En Soneja, a 20 de agosto de 2025

La Presidenta

Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO

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

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

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

Tema 3. Tratado de la Unión Europea de Maastrich.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

Tema 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Título III: Relaciones interadministrativas.

Tema 8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio. Título IV: Otras Entidades locales. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades locales. Título VII: Personal al servicio de las Entidades locales.

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

Tema 11. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia publicados en el DOGV n.º 9560 de 23 de marzo de 2023. Resolución de 17 de mayo de 2023, de la Secretaría Autonómica de Cohesión Territorial y Políticas contra el Despoblamiento.

Tema 12. 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: Título Preliminar: ámbito de aplicación. Título I: Recursos de las haciendas locales. Título VI: Presupuesto y gasto público: Capítulo I: De los presupuestos.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 14. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 15. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: Título I: objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas. Título VI: Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

Tema 16. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

Tema 17. Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y privados.

Tema 18. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción: Título I: Finalidad de la ley y ámbito de aplicación. Título II. Sistema Interno de información.

Tema 19. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar. Título I: Transparencia de la actividad pública. Título III: Buen gobierno e integridad pública.

Tema 20. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Materias específicas

Tema 21. Desarrollo socioemocional. Concepto. Componentes básicos. Programas de desarrollo socioemocional.

Tema 22. Habilidades sociales. Concepto. Componentes básicos. Programas de habilidades sociales.

Tema 23. La Red de información juvenil. Los centros de información juvenil: características y funcionamiento.

Tema 24. Ocio educativo: las actividades de tiempo libre infantil y Juvenil. Concepto y tipos de actividad.

Tema 25. Campus de voluntariado juvenil.

Tema 26. Educación en valores y programas de educación juvenil.

Tema 27. Seguro de asistencia y accidentes y responsabilidad civil en las actividades juveniles.

Tema 28. El trabajo en equipo desde una perspectiva interdisciplinar. Figuras profesionales del área de juventud y herramientas de coordinación en el trabajo con jóvenes.

Tema 29. Herramientas para el seguimiento y evaluación de actuaciones en el trabajo con jóvenes, principales indicadores.

Tema 30. Las TIC como herramienta para la dinamización y difusión, posibilidades y estrategias de uso.

Tema 31. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes en el uso de las TIC.

Tema 32. Programas de participación juvenil: concepto y estructuras.

Tema 33. Decreto 38/2020 de 20 de marzo del Consell de coordinación y financian de la atención primaria de servicios sociales: TÍTULO III. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales detección primaria de carácter básico.

Tema 34. Las dinámicas y técnicas de grupos con jóvenes. Concepto, tipos de técnicas, limitaciones y dificultades. Técnicas creativas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.

Tema 35. Ley 14/2008, de 18 de noviembre, de Asociaciones de la Comunitat Valenciana: Título I. Del marco institucional. Título III. De la organización y funcionamiento de las asociaciones.

Tema 36. La sexualidad y las personas jóvenes. Análisis de la conducta sexual y emocional de los y las jóvenes. Políticas de información y programas. Educación afectivo-sexual.

Tema 37. El sistema nacional de garantía juvenil conforme a la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia. Programa de Garantía Juvenil.

Tema 38. Programa europeo Erasmus+ en el ámbito de la juventud.

Tema 39. El Institut Valencià de la Joventut: concepto, funciones y organización.

Tema 40. Estrategia Valenciana de la Juventud.

Tema 41. Técnicas de resolución de conflictos: la mediación juvenil. Concepto, principios, fases y procedimiento.

Tema 42. Elaboración de Planes de Juventud: Planificación, seguimiento y evaluación.

Tema 43. Cursos de formación regulados por el IVAJ.

Tema 44. Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral de reconocimiento a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana. Título I: Disposiciones generales; Título II. Derechos; Título III. Tratamiento administrativo de la identidad de género.

Tema 45. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI. Título I. Disposiciones generales, Título II. Políticas públicas para garantizar los derechos y la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI: Capítulo I. Medidas en el ámbito social, Capítulo V. Medidas en el ámbito familiar, la infancia y la adolescencia, Capítulo VI. Medidas en el ámbito de la juventud y las personas mayores.

Tema 46. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Título preliminar. Título I. ámbito de aplicación. Título II. De las medidas; Definición de las medidas susceptibles de ser impuestas a los menores y reglas generales de determinación de las mismas.

Tema 47. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título I. derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Título II. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Título III. Sensibilización, prevención y detección precoz; Niveles de actuación ámbito familiar. Ámbito de los servicios sociales.

Tema 48. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia. Título preliminar. Título II. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana: Capítulo VII. Derecho a la educación. Capítulo IX. Derecho a la inclusión y a condiciones de vida dignas. Capítulo XI. Derecho al desarrollo a través del ocio educativo, la actividad física y el deporte. Capítulo XVI. Garantías y defensa de los derechos.

Tema 49. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia. Título III: Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia. Capítulo I: Disposiciones generales; Deber de notificación, deber de reserva y deber de colaboración.

Tema 50. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia: Título IV. Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la ley. Título V. Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia.

Tema 51. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia: Título VI. Órganos de garantía de los derechos y de participación. Título VII. Régimen Sancionador.

Tema 52. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Título I: De los derechos y deberes de los menores; Capítulo primero: Ámbito e interés superior del menor.

Tema 53. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Título II: Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores; Capítulo primero: Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor; Actuaciones en situación de riesgo y actuaciones en situación de desamparo.

Tema 54. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud.

Tema 55. Decreto 86/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley 18/2010, de 30 de diciembre, de la Generalitat, de Juventud de la Comunitat Valenciana

Tema 56. Código deontológico de la psicología.

Tema 57. Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes y el Acta de fundación de la Organización Iberoamericana de Juventud.

Tema 58. Decreto 31/2020, de 6 de marzo, del Consell, de creación de la Comisión Interdepartamental de Juventud.

Tema 59. Decreto 54/2019, de 5 de abril, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional del Institut Valencià de la Joventut.

Tema 60. Resolución de 26 de febrero de 2019, del director del IVAJ, por la que se establecen los criterios para el reconocimiento de buenas prácticas en el ámbito de la intervención con jóvenes.

Tema 61. Orden 17/2010, de 14 de julio, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el Carnet Jove en la Comunitat Valenciana.

Tema 62. Orden de 25 de abril de 1995, de la Conselleria de Cultura, por la que se fijan las condiciones de apertura y funcionamiento de los servicios de información juvenil de la Comunidad Valenciana.

Tema 63. I Plan de Juventud de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia 2022-2026.

Tema 64. I Plan de Infancia y Adolescencia de la Mancomunidad del Alto Palancia 2023-2027.

Tema 65. Plan antifraude Mancomunidad Alto Palancia.

Tema 66. III Plan de Igualdad de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia

Tema 67. Carta Europea de la Información Juvenil aprobada en Bratislava (República Eslovaca) el 19 de noviembre de 2004 por la 15ª Asamblea General de la Agencia Europea de Información y Asesoramiento para los Jóvenes (ERYICA).

Tema 68. Convención sobre los derechos del niño del 20 de noviembre de 1989.

Tema 69. Instalaciones juveniles. Registro de instalaciones juveniles de la Comunitat Valenciana. Personas usuarias, derechos y deberes. Residencias juveniles. Albergues.

Tema 70. Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027.

Tema 71. Intervención con adolescentes con discapacidad.

Tema 72. Intervención con adolescentes de colectivos vulnerables.

Tema 73. Prevención del acoso escolar y ciberacoso.

Tema 74. Comisión interdepartamental de juventud de la GVA.

Tema 75. Técnicas de entrevista con personas jóvenes.

Tema 76. Autocuidado: relaciones saludables de amistad y pareja.

Tema 77. Abuso sexual y violencia contra la juventud: Prevención, detección y deber de comunicación.

Tema 78. Consejos comarcales de juventud e infancia.

Tema 79. Objetivo de desarrollo sostenible nº3 Salud y Bienestar en el ámbito juvenil.

Tema 80. Talleres de corresponsabilidad.

Tema 81. Conducta autolesiva en adolescentes, definición y tipología de la autolesión, factores de riesgo y protección, recursos especializados para su atención.

Tema 82. Adicciones en la juventud: Concepto de drogodependencia, patrón de consumo juvenil, prevención, detección y recursos especializados.

Tema 83. Trastornos de ansiedad en juventud: Definición, clasificación DSM-5, factores de riesgo y protección, recursos especializados para su atención.

Tema 84. Trastornos de depresión en juventud: diagnóstico y tratamiento, Definición, clasificación DSM-5: factores de riesgo y protección, Recursos especializados para su atención.

Tema 85. Conducta suicida en adolescentes: Definición, factores de riesgo y protección, Recursos especializados para su atención.

Tema 86. Uso problemático de nuevas tecnologías: diagnóstico y abordaje. Definición y tipologías, Prevención y Factores de riesgo

Tema 87. Ley 3/20219 de 18 de febrero de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El sistema público de servicios sociales.

Tema 88. Avalem Joves: Definición. Objetivos. Programas y ayudas.

Tema 89. Protocolo de actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 90. Problemas de conducta en jóvenes. Definición, abordaje, factores de riesgo y recursos especializados.

ANEXO II

Consentimiento Cesión Bolsa de empleo a Ayuntamientos.

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso para el nombramiento, con carácter definitivo, de una plaza de psicólogo/a del área de juventud y creación de una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de psicólogo/a del área de juventud como funcionario interino.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de las bolsas de trabajo resultante por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria

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

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento: MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón.

Tfno.: 964 13 27 40

Delegado de Protección de Datos

dpd@dipc.as.es

Usos y finalidades de los datos La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA

Legitimación

Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por la persona interesada.

Plazo de conservación

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es.

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:

Firma electrónica:

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

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

03705-2025-U

COMUNIDAD DE REGANTES RIUS DE SANT JORDI

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL COMUNIDAD DE REGANTES RIUS SANT JORDI

Don. ANDRES ESTELLERTORRES, Presidente de la Comunidad de Regantes "RIUS SANT JORDI", con domicilio en San Jaime, 2 de Sant Jordi

Convoca a todos sus componentes a, Junta General Extraordinaria, que tendrá lugar el día 10 de septiembre de 2025 en el local social Centre Cívic sito en la Plaza Mayor 8 de la ciudad de San Jorge. A las 19:00 horas en 1ª Convocatoria, y a las 19:30 horas en 2ª Convocatoria, teniendo en cuenta que con toda probabilidad la Junta se realizará en 2ª convocatoria, con el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

PRIMERO: Lectura y aprobación del acta anterior.

SEGUNDO: Información sobre la avería del pozo

TERCERO: Propuesta de puesta en marcha del pozo nuevo: equipamiento y financiación

CUARTO: Ruegos y preguntas

Sant Jordi, 19 de agosto de 2025

Presidente de la Comunidad de Regantes
Don. ANDRÉS ESTELLERTORRES