

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

INTERVENCIÓN, OAL ESCUELA TAURINA DE DIPUTACIÓN CASTELLÓN,
PERSONAL

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALCALÀ DE XIVERT, ARGELITA, BENASSAL, BENICÀSSIM/ BENICASIM,
BENLLOC, BORRIOL, CABANES, CANET LO ROIG, CASTELLÓ DE LA PLANA /
CASTELLÓN DE LA PLANA, MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC, MONCOFA, SANT
MATEU, SEGORBE, SOT DE FERRER, TRAIGUERA, VILA-REAL, VILLANUEVA
DE VIVER, XILXES/CHILCHES

16

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO MIJARES, MANCOMUNIDAD PLANA ALTA

180

Consortis / Consorcios

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÀREA DE GESTIÓN C2

184

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

05131-2025-U

INTERVENCIÓN

EDICTO

EXPEDIENTE 8/2025 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN EL PRESUPUESTO PROVINCIAL GENERAL.

Aprobado inicialmente por la Diputación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2025, el expediente núm. 8/2025 de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2025, consistente en suplementos de crédito, financiados con bajas de créditos y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 127 de fecha 23 de octubre de 2025, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

BAJAS PARTIDAS DE GASTOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes	5.585,45 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	7.750,00 €
TOTAL FINANCIACIÓN	13.335,45 €

II.- FINALIDADES A QUE SE DESTINA: CRÉDITOS EN AUMENTO

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo 4: Transferencias corrientes	5.585,45 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	7.750,00 €
TOTAL AUMENTOS	13.335,45 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma.

LA PRESIDENTA, Fdo.: Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL, Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

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

05132-2025-U

INTERVENCIÓN

EDICTO

EXPEDIENTE 7/2025 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL PRESUPUESTO PROVINCIAL GENERAL.

Aprobado inicialmente por la Diputación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2025, el expediente núm. 7/2025 de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2025, consistente en créditos extraordinarios, financiados con bajas de créditos y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 127 de fecha 23 de octubre de 2025, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

BAJAS PARTIDAS DE GASTOS

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios 161.564,07 €

TOTAL FINANCIACIÓN 161.564,07 €

II.- FINALIDADES A QUE SE DESTINA: CRÉDITOS EN AUMENTO

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes 7.564,07 €

Capítulo 7: Transferencias de capital 154.000,00 €

TOTAL AUMENTOS 161.564,07 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a

la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma.

LA PRESIDENTA, Fdo.: Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL,,Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

En Castellón, a 14 de noviembre de 2025

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

05130-2025

OAL ESCUELA TAURINA DE DIPUTACIÓN CASTELLÓN

EDICTO

“ASUNTO: Modificación de créditos 1/2025, mediante suplemento de créditos.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación de Castellón celebrado el día 21 de octubre de 2025, el expediente nº 1/2025 de modificación presupuestaria por Suplemento de Crédito en el Presupuesto de la Escuela Taurina de Castellón, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 227 de fecha 23 de octubre de 2025, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumiendo las modificaciones introducidas en los Estados de Gastos e Ingresos a nivel de Capítulo.

SUPLEMENTO CRÉDITO

Cap. IV. Transferencias corrientes.	30.000,00 €
TOTAL FINANCIACIÓN	30.000,00 €

FINANCIACIÓN:

Cap. II. Gastos corrientes en bienes y servicios.....	30.000,00 €
TOTAL FINANCIACIÓN	30.000,00 €

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Documento firmado electrónicamente al margen.

Castelló de la Plana, 14 de noviembre de 2025.
El Diputado Delegado, David Vicente Segarra.
El Secretario, Manuel Pesudo Esteve.

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

05106-2025-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-4444 de fecha 12 de noviembre de 2025, ha resuelto:

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

BASES Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA POSIBLES NOMBRAMIENTO INTERINOS DE SECRETARIOS-INTERVENTORES EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS (SEPAM) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, es competencia propia, entre otras, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso, se garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de Secretaría e Intervención, a cuyo efecto la Excma. Diputación Provincial de Castellón tiene constituido el Servicio de Asistencia a Municipios (SEPAM).

Por su parte, el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, prevé que, cuando no fuere posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios con habilitación de carácter nacional, las Corporaciones Locales podrán proponer a la Comunidad Autónoma, con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de un funcionario interino, que deberá estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sus funciones de asistencia y cooperación a los municipios, y en atención a las vacantes existentes, considera conveniente la aprobación de una convocatoria para la creación de una Bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos de Secretarios-Interventores en el Servicio de Asistencia a Municipios.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA.

Es objeto de la presente es la creación de una lista de personal para nombramiento como funcionario interino, a través del sistema de CONCURSO OPOSICIÓN, de las posibles vacantes existentes en la plantilla de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, Subescala de Secretaría Intervención, Subgrupo de clasificación A1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal funcionario nombrado con carácter interino cesará por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del TREBEP, y en todo caso, al tomar posesión como funcionario de la Corporación Provincial el funcionario de carrera de la escala de la habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención que haya sido nombrado por resolución correspondiente.

De acuerdo con el artículo 51 del Decreto 92/2021, la Excm. Diputación Provincial de Castellón puede seleccionar y proponer, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento del personal interino de aquellos que estén en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría de la plaza de Secretaría Intervención que haya vacantes en su plantilla.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en las distintas convocatorias, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Según lo dispuesto en el Texto Refundido del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, para ser admitido a estas pruebas selectivas, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana, permita el acceso al empleo público.

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, a cuyo efecto la Diputación Provincial se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar este requisito.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, siendo esta la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta base, estableciéndose por el Tribunal para las personas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán recoger la manifestación del aspirante, de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda y se dirigirán a la Ilma. Presidenta de la Excm. Diputación de Castellón.

Asimismo, se hará constar en dicha solicitud una cuenta de correo electrónico y un número de teléfono como medios de contacto. No obstante, la omisión de estos datos no supondrá en ningún caso causa de exclusión.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Excma. Diputación de Castellón (<https://dipcas.sedeelectronica.es>) o, en su caso, en el Registro General de la Excma. Diputación de Castellón, o por alguno de los métodos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Además de en la sede electrónica antes indicada, el formulario estará a disposición en formato papel en las oficinas de la Diputación de Castellón, así como en la página web de recursos humanos de la Diputación (www.dipcas.es/recursos-humanos.html).

A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) En el caso de personas con discapacidad, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud inicial de participación en la correspondiente convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.

e) Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.

f) Relación de méritos, que deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado o simples fotocopias sin compulsar junto con el título exigido para participar en la convocatoria. En este último caso, en el momento en que se produzca el llamamiento para el nombramiento interino, deberán aportarse los documentos originales para su compulsar.

TASA: Según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de la Excma. Diputación de Castellón, BOP 70 de fecha 11 de junio de 2022, el importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas para la formación de bolsa de empleo, se fija en 30 euros para el subgrupo A1. Se establece una tarifa reducida en un 50 por ciento en diversas situaciones personales, según se detalla en la citada Ordenanza.

Conforme a la citada Ordenanza, la falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo tribute en modalidad de tarifa reducida por situaciones personales determinadas, deberá acompañarse la documentación acreditativa oficial correspondiente.

Pago:

El pago de estos derechos se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

https://sederecaudacion.dipcas.es/sta/CarpetaPublic/public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CREARLIQ2&lang=ES

pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede. El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

La falta de justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

2.- Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la instancia la relación de méritos, que deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado o simples fotocopias sin compulsar junto con el título exigido para participar en la convocatoria. En este último caso, en el momento en que se proceda al llamamiento para el nombramiento interino o la for-

malización del contrato que corresponda, deberán aportarse los documentos originales para su compulsa. En caso contrario, decaerá el derecho de la persona propuesta al efecto.

3.- Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos a día en que finalice el plazo de presentación de las instancias.

4.- Respecto a la justificación del tiempo trabajado en esta Diputación se valorará de oficio, sin necesidad de solicitar certificación alguna, bastando simplemente la indicación escrita por parte del aspirante del periodo de tiempo trabajado.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado por el Presidente:

Titular: D. Manuel Pesudo Esteve, Secretario General Excma. Diputación de Castellón.

Suplente: Dña. Montserrat Paricio Comins, Oficial Mayor de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

- Vocales:

Vocal 1: Un funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional perteneciente a la misma subescala y de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado por el Presidente:

Titular: Dña. María Mercedes Gascón Simón, Viceinterventora de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Suplente: Dña. María Teresa Sanahuja Esbri, Interventora Adjunta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Vocal 2: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado igualmente por el Presidente:

Titular: Dña. Vanessa González Vidal, Secretaria Interventora Jefa Zona Norte Excma. Diputación de Castellón.

Suplente: Dña. Rocio Arquimbau Llorens, Jefa Servicio Oficina Presupuestaria Excma. Diputación de Castellón.

Vocal 3: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado igualmente por el Presidente:

Titular: Cristina Alhambra Soriano, Secretaria Interventora Excma. Diputación de Castellón del

Suplente: Mario Nebot González, Secretario Interventor, Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Secretario: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A1 o un funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional de igual o superior categoría que la del puesto convocado, designado igualmente por el Presidente

Titular: Dña. Mónica Marí Torán, Jefa Servicio Recursos Humanos Excma. Diputación de Castellón.

Suplente: Dña. Lina Cubedo Oliver, Técnico de Administración General de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito, en un período de 90 minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Temario Anexo a esta convocatoria. El ejercicio contendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una de ella será la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá el Tribunal durante un tiempo fijado de 90 minutos, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza.

Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria, sin que los aspirantes puedan hacer uso de textos legales, pudiendo el Tribunal Calificador determinar si se procede a la lectura pública del mismo así como solicitar las aclaraciones sobre materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Los criterios a tener en cuenta por la Tribunal para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la formación específica, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

FECHA Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS: A determinar

FASE DE CONCURSO. Consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al siguiente baremo, el cual supondrá como máximo del 40% del total de la puntuación:

a) Experiencia:

Por cada mes completo de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 4,00 puntos

Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,20 puntos por mes de servicio.

Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención-Tesorería: 0,10 puntos por mes de servicio.

b) Formación:

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnicas para el desempeño del puesto convocado, impartido por Universidades, Organizaciones Sindicales o Administraciones Públicas, a valoración del Tribunal, máximo 3 puntos, así como la impartición de cursos de las mismas características, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas: 0,05 puntos por curso.

- Cursos de 30 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.

- Curso de 51 a 100: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos.

No serán válidas las jornadas, Mesas redondas o similares.

La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del cursillo y el número de horas del mismo.

c) Conocimiento de Valenciano:

El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

• Conocimiento oral o A2: 0,10 puntos.

• Grado elemental o B1: 0,20 puntos.

- Nivel B2: 0,40 puntos.
- Grado medio o C1: 0,8 puntos.
- Grado superior o C2: 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Idiomas comunitarios:

Conocimiento de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Por nivel A1: 0,10 puntos.
- Por nivel A2: 0,20 puntos.
- Por nivel B1: 0,30 puntos.
- Por nivel B2: 0,60 puntos.
- Por nivel C1: 0,80 puntos.
- Por nivel C2: 1 punto.

e) Titulaciones, estudios de interés y otros.

Como máximo se otorgará 2 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Por titulación de igual nivel, distinta de la exigida en la convocatoria: 0,25 puntos
- Por titulación superior a la exigida: 0,50 puntos.
- Por estudios de experto universitario: 0,75 puntos.
- Por estudios de postgrado: 1 punto.
- Por la titulación de máster: 1,5 puntos.
- Por el título de Doctorado: 2 puntos.

Las titulaciones aportadas, a fin de poder ser valoradas deberán tener estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria computándose exclusivamente el más alto obtenido.

Los estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, deberán estar reconocidos por el MEC o impartido por Universidad.

SEXTA.- CALIFICACIÓN.

El resultado de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final de concurso oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a esta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

SEPTIMA.-NOMBRAMIENTO

La Diputación provincial, cuando llame a algún integrante de la bolsa para proponer su nombramiento, este vendrá obligado a presentar la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª, en el plazo de 3 días naturales.

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

Noveno.- Normativa supletoria

En lo no previsto por las presentes bases, será de aplicación el artículo 46 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, el Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana y las prescripciones correspondientes del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real decreto 364/95, de 10 de marzo.

Décimo.- Impugnación

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, podrán los interesados interponer uno de los siguientes recursos:

A) Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, se podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo competente, en el plazo de seis meses.

B) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo competente, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

C) En el caso de que la persona interesada sea una Administración pública no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y concepto jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. La potestad de autoorganización de la Administración.

Tema 2. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento. El tiempo en el procedimiento. La instrucción del procedimiento. La ordenación y tramitación del Procedimiento.

Tema 6. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. 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 10. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 13. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 15. La preparación de contratos por las administraciones públicas. Clase de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 16. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 17. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 18. Tipos de contratos. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Tema

19. 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.

Tema 20. Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos, en especial los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales.

Tema 21. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Bienes patrimoniales. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 22. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio histórico-cultural.

Tema 23. Actividad de fomento: sus técnicas. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 24. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones.

Tema 25. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 26. El contrato de trabajo: partes. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 27. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Ordenanzas fiscales.

Tema 28. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la 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 29. 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 electivos 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

30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 31. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 32. 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. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las manco-

munidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 33. El presupuesto general de entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 34. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 35. 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.

Tema 36. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 37. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 38. 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 39. 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 período medio de pago.

Tema 40. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control y a otras Administraciones Públicas.

Tema 41. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 42. Control financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 44. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 45. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 46. Los recursos de las Haciendas Locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 47. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 48. El Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: notas esenciales de su régimen jurídico.

Tema 49. Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Instrumentos de ordenación: tipos y sus notas esenciales. Instrumentos de control de la edificación y usos del suelo: la licencia urbanística y la declaración responsable.

Tema 50. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.” Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Lo manda y firma La Presidenta, por delegación, el Diputado Delegado, en Castellón de la Plana, de lo que, como Secretario, certifico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a la fecha de la firma electrónica.
El Secretario General, por delegación,
La Jefe del Servicio de Recursos Humanos
(Documento firmado electrónicamente al margen)
Mónica Mari Torán

Castellón, a 12 de noviembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05105-2025-U

ALCALÀ DE XIVERT

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria extraordinaria celebrada el 13 de octubre de 2025, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 21/2025 en la modalidad de Suplemento de Créditos por importe de 205.081,59 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
SEXTO	INVERSIONES REALES	205.081,59
	TOTAL	205.081,59

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa

MODIFICACIÓN PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
OCTAVO	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	205.081,59

Alcalà de Xivert, a 12 de noviembre de 2025
Alcalde de Alcalà de Xivert
Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05123-2025-U

ARGELITA

ANUNCIO

Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio publico de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, así como traslado a instalación autorizada del consocio de residuos.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio publico de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, así como traslado a instalación autorizada del consocio de residuos, por Acuerdo del Pleno de fecha 14/11/2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Argelita a 14 de noviembre de 2025. Fdo. El Alcalde. Aitor Balfagon Bartoll

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05121-2025-U

BENASSAL

Expdte. 651/2025

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente número 3/2025.12 de modificación de créditos en el presupuesto de 2.025, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, se expone al público durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El mismo podrá ser consultado en las oficinas o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benassal: <https://benassal.sedelectronica.es/> (portal de transparencia).

En Benassal, a 14 de noviembre de 2025
LA ALCALDESA,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04927-2025

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

**APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTOS DE RÉGIMEN INTERIOR Y PROYECTOS GLOBALES
TERAPÉUTICOS DEL CENTRO DE DÍA Y DEL CENTRO DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO
DE BENICÀSSIM**

En Sesión Ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Benicàssim (Castellón) celebrada el día 31 de Octubre de 2025, entre otros se adoptó el acuerdo que sin contradecir el resto del mismo dice así:

“Expediente 16521/2021. Aprobación reglamentos de régimen interior y proyectos globales terapéuticos del centro de día y del centro de envejecimiento activo de benicàssim.-

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día y el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Envejecimiento Activo, de conformidad con los documentos adjuntos.

SEGUNDO.- Aprobar el Proyecto Global Terapéutico del Centro de Día y el Proyecto Global Terapéutico del Centro de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Benicàssim, de conformidad con los documentos adjuntos.

TERCERO.- Publicar anuncio de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día y del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Benicàssim en el Boletín Oficial de la Provincia otorgando un plazo de información pública y audiencia a los interesados de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias ante el Pleno, y con carácter íntegro en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web.

CUARTO.- Considerar definitivamente aprobado el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día y el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Envejecimiento Activo del Ayuntamiento de Benicàssim sin necesidad de acuerdo expreso si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones y/o sugerencias y proceder en dicho caso a la publicación para su general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro de los Reglamentos. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Secretaría, Intervención, Gestión Tributaria y Tesorería Municipales y notificarlo a la Dirección Territorial de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, a los efectos oportunos.

SEXTO.- Con respecto a la aprobación de los Reglamentos de Régimen Interior del Centro de Día y CEA del Ayuntamiento de Benicàssim comunicar que el presente acuerdo es un acto de trámite no decisorio, que inicia el procedimiento administrativo y por tanto, es inimpugnable, por lo que no cabe recurso alguno, sin perjuicio de impugnar en su día la decisión que ponga fin al mismo, si es contraria a sus derechos.

SÉPTIMO.- Disponer que si se produjese la aprobación definitiva de los Reglamentos de Régimen Interior del Centro de Día y CEA del Ayuntamiento de Benicàssim sin necesidad de acuerdo expreso, al tratarse de una disposición de carácter general con la consideración de Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer el siguiente recurso: Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro. Órgano: Ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM**ÍNDICE**

Preámbulo	Pág. 2
Título I. Disposiciones generales	Pág. 2-8
Título II. Derechos y deberes	Pág. 9-14
Título III. Régimen de funcionamiento del Centro de Día	Pág. 14-24
Título IV. Procedimiento disciplinario: faltas y sanciones	Pág. 25-28
Título V. Expedientes sancionadores	Pág. 28
Título VI. Órganos de participación y representación del Centro de Día	Pág. 28-31
Título VII. Régimen económico	Pág. 31-33
Anexo I. Contrato de admisión para el Centro de Día	Pág. 34-41

PREÁMBULO

La política social está sometida a profundos cambios socioculturales a los que no podemos ser indiferentes. Con la declaración del estado social de derecho, la Constitución Española reconoce las demandas exigidas a la nueva conciencia social, posibilita la progresiva realización del estado institucional de bienestar y asegura una política de garantías extensivas a todos los sectores de la sociedad.

Con este objetivo, las entidades públicas con responsabilidad en los servicios sociales y las asociaciones e instituciones cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de la atención a personas mayores, vienen solicitando desde hace tiempo las vías institucionales que les permitan participar en los asuntos que les competen y de esta forma ejercer la solidaridad con las personas mayores y con el resto de la sociedad.

En este sentido, la normativa legal que regula la creación, organización y funciones del Centro de Día del Ayuntamiento de Benicàssim, se regula en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Será de aplicación también la Orden de 4 de febrero de 2005 de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores y el Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales, así como la normativa que posteriormente la sustituya o desarrolle.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. Titularidad**

El centro municipal para personas mayores dependientes del Ayuntamiento de Benicàssim, sito en la calle Estatut n.º 24 esquina calle Mestre Josep Segarra n.º 4, está ubicado en un local de propiedad municipal, cuyas instalaciones, acondicionamiento y mantenimiento cumplen lo dispuesto en la Orden 8/2012, de 20 de febrero, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social por la que se modifica la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por el que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores o normativa que la modifique. Contará con la autorización de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

Artículo 2. Definición y finalidad

Se denomina centro de día para personas mayores dependientes a todo establecimiento que ofrezca un programa de atención diurna especializado a personas que precisan de ayuda para la realización de las actividades básicas y/o actividades instrumentales de la vida diaria. Sus objetivos son mantener, preservar y/o mejorar la funcionalidad de las personas usuarias y servir de apoyo a la familia, mediante la provisión de un recurso que posibilite la vida socio – laboral de sus miembros.

Los centros se configuran como unidades de prevención, mantenimiento de la salud, rehabilitación preventiva, formación, información y desarrollo de actividades culturales, de ocio, convivencia y promoción social; que propician hábitos de vida saludable, a la vez que dinamizan las relaciones interpersonales y grupales, con el objetivo de evitar la soledad y el desarraigo, convirtiéndose en un recurso de apoyo tanto para las personas mayores como para las familias.

El centro tendrá una capacidad máxima de 80 plazas, que podrán ser:

-Concertadas con la Conselleria.

-De gestión municipal.

Artículo 3. Funciones

Entre las funciones del Centro de Día se encuentran:

☐ Información y asesoramiento en materia de servicios sociales y otros temas de interés para las personas mayores.

☐ Prestación de servicios especializados tendentes a lograr, durante el mayor tiempo posible, la autonomía y autoestima necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria.

☐ Rehabilitación integral: física, psíquica y social.

☐ Implantación y desarrollo de los programas del propio Ayuntamiento y del centro destinados a las personas mayores.

☐ Realización de programas específicos relacionados con las características propias de la población a la que se destinan.

Artículo 4. Normas de admisión de las personas usuarias

Podrán ser usuarias de centro de día las personas mayores de 60 años con problemas de dependencia que presenten enfermedades crónicas, pluripatología, con limitación de su autonomía y que requieran una atención socio-sanitaria especializada, supervisión médica, cuidados de enfermería o rehabilitación, que no se pueda prestar adecuadamente en el domicilio.

Con carácter excepcional los centros de día podrán atender, con independencia de la edad, a personas que se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Con demencias que no requieran cuidados sanitarios continuados por la evolución de la enfermedad.

- Con enfermedades crónicas con patologías que generan problemas funcionales y/o cognitivos.

- Con enfermedades crónicas con patología osteoarticular degenerativa y traumatológica.

- Con secuelas funcionales post-intervención quirúrgica o accidente.

Quedan excluidas personas enfermas mentales y personas dependientes que requieran cuidados sanitarios continuados y aquellas que tengan trastornos de la conducta que perturben gravemente la convivencia.

En el caso de plazas adjudicadas por la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda (anteriormente Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas), las personas usuarias deberán tener reconocida la situación de dependencia a través de Grado, así como resolución del Plan Individualizado de Atención (PIA).

En el caso de plazas municipales, la solicitud deberá formularse siguiendo el modelo oficial facilitado por Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim o por el propio Centro de Día y presentarse, junto con la documentación exigida, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

Artículo 5. Sistema de acceso a plazas municipales

Para la admisión en el Centro de Día será necesario estar empadronado/a en Benicàssim y tener residencia efectiva en el municipio.

Las solicitudes de plaza se formularán utilizando el modelo establecido al efecto y se presentarán en el registro del Ayuntamiento, presencial o telemáticamente a través de la sede electrónica.

Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- DNI/NIE de la persona solicitante y, en su caso, del/de la representante legal.
- Acreditación de la representación legal, en su caso.
- Tarjeta SIP.
- El informe de salud de prestaciones sociales y, en su caso, informes médicos de especialistas emitidos, como máximo, tres meses antes de la solicitud.
- Certificado de discapacidad, en su caso.
- Declaración de la renta del último ejercicio de la unidad familiar.

A estos efectos, se considerará unidad familiar la formada por la persona usuaria y otras personas que convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, en virtud de vínculos matrimoniales o de una relación permanente análoga a la conyugal, o filiación cualquiera que sea su naturaleza, incluida la tutela ordinaria, de parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el primer grado, o por una relación de acogimiento familiar, o delegación de guarda con fines de adopción.

También podrán formar parte de la unidad de convivencia las personas menores de edad que se encuentren bajo la guarda de hecho de la persona titular, de manera temporal.

- Documento firmado de domiciliación bancaria y documento que acredite la titularidad de la cuenta.
- Certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar (expedido de oficio).
La falsedad de los datos aportados dará lugar a la anulación de la solicitud.

Con independencia de esta documentación, se podrá exigir la documentación complementaria que durante la tramitación del expediente se considere oportuna, siempre que tenga relación con el servicio solicitado.

No será necesario presentar la documentación que obre en poder del Ayuntamiento, presentada en los últimos 6 meses.

La persona solicitante podrá aportar cualquier otro documento acreditativo de sus circunstancias.

En la solicitud, la persona interesada podrá autorizar a la administración a la consulta en ficheros públicos y a la cesión e intercambio de información para programas socio-sanitarios, y en su caso, a la cesión de sus datos a las empresas prestadoras del servicio para su exclusiva utilización en la gestión del servicio solicitado. En cualquier caso, este consentimiento deberá ser manifiesto por parte de la persona interesada.

Presentada la solicitud y examinada la misma, si se detecta la falta o insuficiencia de documentación, se requerirá a la persona solicitante para que en un plazo de diez días lo subsane, con indicación de que si así no se hiciera se le tendrá por desistida de su petición y se procederá al archivo de las actuaciones, previa resolución del Ayuntamiento de Benicàssim, que le será notificada.

Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a las personas interesadas las aclaraciones o documentación adicional necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder los seis meses desde la fecha de presentación de la solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicàssim.

Si transcurridos seis meses no hubiera resolución y notificación se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Las solicitudes con desistimiento de la persona solicitante o fallecimiento de la misma durante el transcurso de la tramitación serán archivadas a través de la oportuna resolución.

Artículo 6. Criterios de concesión de plaza municipal

Para la concesión de plaza municipal en el Centro de Día se atenderá a los siguientes criterios:

a) Edad

- De 65 a 69 años 1 punto
- De 70 a 74 años 2 puntos
- De 75 a 79 años 3 puntos
- De 80 en adelante 4 puntos

b) Situación económica

- Menos del 100% del IPREM 5 puntos
- De 100% a 120% del IPREM 4 puntos
- Más de 120% hasta 130% IPREM 3 puntos
- Más de 130% hasta 150% IPREM 2 puntos
- Más de 150% hasta 200% IPREM 1 punto
- Más de 200% IPREM 0 puntos

Renta per cápita de la unidad familiar es igual a la suma de ingresos que, por cualquier concepto perciba la unidad familiar, entendida ésta como unidad de convivencia, dividida por el número de miembros que la integran. Cuando se trate de personas que vivan solas, los ingresos se dividirán por 1,5 en compensación de gastos generales.

c) Unidad de convivencia

- Vive solo/a 3 puntos
- Vive con otras personas en circunstancias especiales 2 puntos
- Vive con otra persona mayor y/o con discapacidad 1 punto

d) Apoyo familiar

- No cuenta con apoyo familiar en el municipio 1 punto
- Cuenta con apoyo familiar en el municipio 0 puntos

e) Discapacidad (en función del informe/certificado médico aportado)

- Alta (grados total y grave, según índice de Barthel) 3 puntos
- Déficit intelectual severo (según índice de Pfeiffer) 3 puntos
- Media (grado moderado, según índice de Barthel) 2 puntos
- Funcionamiento intelectual deficitario (según índice de Pfeiffer) 2 puntos
- Baja (grado leve, según índice de Barthel) 1 punto
- Sin discapacidad (independiente según índice de Barthel) 0 puntos
- Funcionamiento intelectual normal (según índice de Pfeiffer) 0 puntos

f) Valoración técnica de prioridad (realizada por la persona profesional municipal)

- Urgente (prioridad alta que requiere una tramitación inmediata) 1 punto
- Alta (situación de soledad que produce grave desadaptación, agravada por el estado de salud, circunstancias socio-familiares) 0,75 puntos
- Media (situación de soledad que produce preocupación y temor sin producir desadaptación en su forma de vida) 0,50 puntos
- Baja (no existen antecedentes o circunstancias de riesgo ni preocupación ante su expectativa de soledad. No hay desadaptación en su forma de vida) 0,25 puntos
- Muy baja (cuenta con suficientes recursos socio-familiares y presenta un buen estado de salud que no hace necesario el servicio) 0 puntos

En aquellas solicitudes que obtengan igual puntuación, la prioridad vendrá determinada por la fecha más antigua de presentación de la solicitud en el registro de entrada del Ayuntamiento.

Artículo 7. Valoración de solicitudes

La Comisión de Valoración de Prestaciones Sociales del equipo de Servicios Sociales Municipales será la responsable de estudiar y valorar las solicitudes de plazas municipales aplicando el baremo establecido al efecto.

Artículo 8. Concesión

El órgano competente, dictará resolución expresa, vista la propuesta de la Comisión de Valoración de Prestaciones Sociales, ya sea favorable o desfavorable, sobre la solicitud de prestación del servicio.

En casos urgentes y suficientemente justificados, a propuesta de la persona técnica responsable, podrá autorizarse provisionalmente por la concejalía del área de Servicios Sociales atención inmediata

de algún/a beneficiario/a, sin perjuicio de que una vez completada toda la documentación, se proponga formalmente, si procede o no la concesión definitiva.

La resolución que pone fin al procedimiento administrativo deberá ser comunicada por escrito a la persona solicitante y recogerá la concesión o denegación de la prestación solicitada.

Artículo 9. Causas de denegación

Será causa de denegación no reunir los requisitos exigidos en el presente reglamento.

Artículo 10. Lista de espera y normas de aplicación

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiaria de la prestación del servicio, no sea posible la asignación de plaza a la persona solicitante, el Ayuntamiento generará una lista de espera que funcionará con arreglo a los siguientes criterios:

1. En primer lugar, se concederá a las personas beneficiarias que hubiesen obtenido mayor puntuación en la aplicación del baremo.

2. El resto permanecerá en lista de espera, siendo incorporadas a la prestación del servicio a medida que vayan produciéndose bajas en el centro en función de la valoración obtenida y, en caso de igual valoración, de la fecha más antigua de presentación de la solicitud.

La validez de las peticiones incluidas en lista de espera será de dos años, a contar desde la resolución que acordó su inclusión en la misma.

Si durante la permanencia en la lista de espera cambiasen las circunstancias de las personas solicitantes, éstas podrán pedir una revisión de su expediente previa aportación de la documentación que acredite la nueva situación.

Artículo 11. Plazo de ingreso

El plazo de ingreso en el Centro de Día de la persona interesada, una vez admitida y comunicada por escrito la resolución, será de diez días.

En el supuesto de que no ingresara dentro del plazo establecido sin justificación alguna perderá el derecho a la plaza, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 12. Información

Las personas usuarias tendrán derecho a estar informadas sobre cualquier aspecto relacionado con los servicios y actividades que se desarrollen en el centro. Para ello, habrán de dirigirse a la recepción o en su caso a la persona profesional competente del centro, donde se les informará debidamente.

Los calendarios de las actividades serán expuestos con la suficiente antelación en el tablón de anuncios del centro o en cualquier otro medio que al efecto se habilite.

Artículo 13. Registro de personas usuarias

El Centro de Día dispondrá de un libro de registro de personas usuarias en el que figuren los datos de las mismas. En dicho registro constarán las altas y las bajas así como las resoluciones sancionadoras y demás decisiones que les afecten.

Artículo 14. Sugerencias, quejas y reclamaciones

La calidad en la atención a la persona mayor exige que cualquier tipo de sugerencia, queja o reclamación se ponga en conocimiento de la persona responsable del centro de forma inmediata, para así poder dar soluciones lo antes posible.

Además, las sugerencias, quejas y reclamaciones podrán ser formuladas a través de los siguientes medios:

- ☐ Depositándolas en el buzón de sugerencias ubicado a tal efecto en el Centro de Día.
- ☐ A través del Registro de Entrada General del Ayuntamiento.
- ☐ Por cualquier otro cauce oficial que establezcan las disposiciones vigentes.

Artículo 15. Cauce de reclamación

Para cualquier sugerencia, queja o reclamación, de carácter formal, presentada por escrito a través del Registro de Entrada General del Ayuntamiento, si no hay respuesta en el plazo de un mes o ésta no satisface a la persona reclamante, podrá dirigirse, mediante cita concertada a la Concejalía correspondiente.

La dirección del Centro de Día no responderá ante reclamaciones y quejas que no se hayan puesto en conocimiento expreso por los conductos establecidos.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 16. Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias del Centro de Día tendrán los siguientes derechos:

1. A participar como elector/a y poder ser elegido/a en los procesos de elección del Consejo de Centro que se desarrollen en el centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones de este reglamento.
2. A participar activamente en las actividades que se organicen, colaborando con su experiencia y conocimientos, en la medida de sus posibilidades.
3. A formar parte de los grupos de actividades que en el centro se constituyan.
4. A presentar sugerencias a la dirección del centro con propuestas de mejora de servicios y de actividades.
5. A tener acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el centro.
6. A formular reclamaciones, para lo que se habilitarán los sistemas adecuados con el fin de que puedan ser cumplimentadas y depositadas por las personas usuarias y resueltas por la dirección del centro o en su caso la Dirección Territorial correspondiente.
7. A una atención sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social. Tienen derecho al máximo respeto de su persona y a recibir un trato correcto por parte del personal y del resto de personas usuarias.
8. A recibir una información clara y completa sobre la organización del centro, sus condiciones y normativas y toda la información que sea relevante para su estancia en el mismo. Tienen derecho igualmente a ser informadas de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que les afecte.
9. A estar informadas de manera completa y a decidir su incorporación en estudios o investigaciones clínicas, con las debidas garantías, sabiendo que pueden negarse a ello sin que esto represente ninguna clase de discriminación por parte del personal del centro o la entidad. Además, las personas usuarias

podrían negarse a la participación/continuación aún cuando los estudios o investigaciones clínicas ya se hayan iniciado y/o estén en proceso.

10. A conocer a las personas profesionales del centro y derecho a conocer quién es la persona o personas a las que pueden dirigir sus preguntas o solicitar informaciones sobre cuestiones relacionadas con el centro, su organización, su estancia en él y a ser recibida en horarios convenientes para ambas partes.

11. A mantener su vida cultural, social o política, salvaguardando en cualquier caso, el legítimo pluralismo de opinión.

12. A recibir todos los servicios que se presten en el centro en las condiciones establecidas, acordadas o convenidas entre la persona usuaria o tutor/a y el centro.

13. A ejercer sus derechos individuales, con especial alusión al ejercicio de la vida afectiva y la libertad de expresión, haciendo en todo caso un uso del mismo conforme a lo que establezca el presente reglamento.

14. A mantener relaciones interpersonales.

15. A la intimidad en su proceso de atención, independientemente de las condiciones estructurales del centro y a la confidencialidad de los datos contenidos en el expediente personal.

16. A recibir la información adecuada y suficiente sobre los programas y tratamientos oportunos, incluyendo beneficios, desventajas y posibles alternativas. Cuando la persona usuaria no se halle en condiciones de recibir información ni de tomar decisiones, el centro consultará a su tutor/a o familiar designado/a al efecto.

17. A conocer su historia socio-sanitaria.

18. A no ser sometida a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión.

19. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.

Artículo 17. Deberes de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

1. Firmar obligatoriamente el contrato de admisión anexo a este Reglamento de régimen interior del Centro de Día.

2. Cumplir el Reglamento de régimen interior del centro y los acuerdos e instrucciones emanadas de la dirección del centro.

3. Utilizar las instalaciones del centro adecuadamente, conforme a las normas de uso.

4. Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas.

5. Abonar puntualmente los servicios, precios públicos o prestaciones económicas que normativa o contractualmente se estipulen.

6. Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del centro, y respetar las condiciones de admisión, estancia y salida del centro, recogidas en la reglamentación o contrato.

7. Colaborar en la vida cotidiana del centro y en su autocuidado, según sus capacidades.

8. Respetar el ideario del centro.

9. Respetar los horarios que, en su caso, se determinen en la organización de las actividades del centro.

10. Tratar con el máximo respeto al personal del centro y al resto de personas usuarias. Todo/a usuario/a tiene el deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de las demás personas usuarias.

11. En su caso, acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de usuario/a y contempladas en el presente reglamento.

12. Firmar el documento pertinente, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias propuestas, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud de la persona usuaria. En dicho documento deberá expresarse con claridad que la persona usuaria ha quedado suficientemente informada de las situaciones que pueden derivarse y que rechaza los procedimientos sugeridos.

13. Comunicar al centro cualquier cambio habido en direcciones, teléfonos, etc.

Artículo 18. Derechos de familiares y responsables legales

Las personas familiares y responsables legales de las personas usuarias tendrán los siguientes derechos:

1. A recibir información siempre que, previa consulta a la persona usuaria, ésta lo consienta de forma manifiesta. En cualquier caso, es recomendable el establecimiento de un consentimiento informado.

2. A realizar visitas a las personas usuarias. En función de las características y necesidades de las personas usuarias, se podrá recomendar, a ella y a sus familiares, las horas más convenientes de visitas.

Artículo 19. Obligaciones de familiares y responsables legales

Son obligaciones de las personas familiares o responsables legales de las personas usuarias las siguientes:

1. Firmar obligatoriamente el contrato de admisión anexo a este Reglamento de régimen interior del Centro de Día, en el caso de una presumible falta de capacidad de la persona usuaria.

2. Cumplir el Reglamento de régimen interior del centro y los acuerdos e instrucciones emanadas de la dirección del centro.

3. Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas.

4. Abonar, en su caso, puntualmente los servicios, precios públicos o prestaciones económicas que normativa o contractualmente se estipulen.

5. Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del centro y respetar las condiciones de admisión, estancia y salida del centro, recogidas en la reglamentación o contrato.

6. Respetar el ideario del centro.

7. Tratar con el máximo respeto al personal del centro y al resto de personas usuarias. Familiares y responsables legales tiene el deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad del resto de personas usuarias.

8. En su caso, acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de familiar o responsable legal de la persona usuaria y contempladas en el presente reglamento.

9. Cuando sea necesario, firmar el documento pertinente, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias propuestas, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud de la persona usuaria. En dicho documento deberá expresarse con claridad que ha quedado suficientemente informada de las situaciones que pueden derivarse y que rechaza los procedimientos sugeridos.

10. Comunicar de forma inmediata al centro cualquier cambio en el estado de salud de la persona usuaria. Igualmente, deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en su situación sociofamiliar.

Artículo 20. Derechos de las personas profesionales

Las personas profesionales del Centro de Día, además de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente, tendrán derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso y correcto por parte del personal responsable de los servicios, del resto de las personas profesionales y de las personas usuarias.

2. Disponer de la orientación, información y formación que favorezcan su conocimiento, adaptación al servicio y una adecuada atención profesional a las personas usuarias.

3. Participar, en su caso, en la planificación, organización, seguimiento y evaluación de las prestaciones y servicios.

4. Disponer de los instrumentos y medios necesarios para desarrollar su trabajo adecuadamente y de acuerdo con los criterios de calidad que exige la normativa correspondiente.

5. Formación continua y actualización permanente de sus conocimientos durante su vida laboral, adecuadas a las características de su profesión, que permitan que la atención a las personas usuarias se ajuste a las pautas de buena práctica profesional.

6. Proteger su identidad y sus datos personales, si eso fuera pertinente, para cumplir las funciones encomendadas y para prestar correctamente el servicio.

7. Renunciar a prestar atención profesional ante situaciones de injurias, amenazas o agresiones contra ellas, siempre que ello no comporte desatención.

8. La autonomía técnica y científica en la intervención, sin más limitaciones que las establecidas en la ley, en el ordenamiento jurídico y en los respectivos códigos deontológicos.

9. Que se cumpla en su puesto de trabajo la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, salud e higiene laboral.

10. El ejercicio efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional.

11. Unas condiciones laborales dignas y acordes a su categoría profesional sin que se puedan dar situaciones de discriminación de ningún tipo.

Artículo 21. Obligaciones de las personas profesionales

Las personas profesionales del Centro de Día, además de ajustarse en su actuación a los deberes que les imponga la normativa aplicable y, en su caso, el código deontológico propio de su disciplina, tendrán los siguientes deberes:

1. Respetar todos los derechos recogidos en este reglamento para las personas usuarias y para el resto de personas profesionales y favorecer el cumplimiento de estos.

2. Conocer y cumplir la normativa vigente y, en particular, las normas reguladoras de la organización y del funcionamiento del servicio en el que ejercen su actividad.

3. Informar a la dirección del centro de las situaciones de malas prácticas profesionales y cualquier otra situación que, según criterio profesional y basándose en los elementos de valoración de los que disponga, pueda comportar una vulneración de derechos.

4. Participar, de acuerdo con sus conocimientos e información, en la elaboración de instrumentos técnicos, de seguimiento o evaluación para mejorar el funcionamiento, la organización o las instalaciones.

5. Asistir, en función de las necesidades del servicio correspondiente, a los cursos, jornadas y a otras actividades de formación y de supervisión que se programen en los planes de formación del personal y tengan relación directa con su puesto de trabajo.

6. Facilitar a las personas usuarias información sobre el proceso de intervención, sus contenidos, necesidad de implicación e itinerario previsto, de manera comprensible y accesible.

7. Respetar las opiniones, criterios y decisiones que las personas usuarias adopten por sí mismas o a través de su representante legal, de acuerdo con lo establecido por el ordenamiento jurídico y, en su caso, de acuerdo con una resolución judicial.

8. Mantener, en sus relaciones con otras personas usuarias y profesionales, un comportamiento basado en el respeto mutuo y en la no discriminación y asegurar la confidencialidad en el manejo de datos referidos a personas, situaciones y procesos de intervención, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

9. Respetar las normas de convivencia.

10. Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones de los servicios en los que desarrollen sus funciones.

Artículo 22. Participación de las familias en las actuaciones educativas, terapéuticas, rehabilitadoras o de inserción del centro

El equipo técnico elaborará el programa de actividades del centro tomando en consideración las sugerencias y aportaciones que para la planificación de objetivos y actividades aporte la persona usuaria y sus familiares.

A tal efecto, se establecerán reuniones periódicas a las que se convocará a las personas usuarias y familiares.

Además, existirá un sistema de reclamaciones y sugerencias en el que cualquier familiar directo/a, cuidador/a principal o persona usuaria en el caso de mantener capacidad para ello, podrá dirigirse verbalmente o bien por escrito en cualquier momento, indicando:

- Nombre y apellidos.
- Reclamación y/o sugerencia.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA

Artículo 23. Horarios

El horario de apertura del Centro de Día será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h.

Los fines de semana y festivos el Centro de Día permanecerá cerrado.

Durante el período de apertura del Centro de Día, las personas usuarias podrán, a demanda y previo acuerdo con la dirección del centro, acudir durante las horas que sean de más utilidad para su organización familiar.

En caso de servicios complementarios del centro, se estará a lo dispuesto por la dirección del centro o por el Consejo de Centro con la aprobación del Ayuntamiento.

Dichos horarios podrán ser modificados y/o adaptados a las características del centro según criterios del Ayuntamiento y de la dirección del centro respetando lo establecido de forma general en este reglamento.

La persona usuaria que tenga previsto llegar fuera del horario deberá notificarlo previamente.

Asimismo, la persona usuaria o su representante legal deberán comunicar a la dirección del centro las ausencias.

El horario de comidas será el siguiente:

Desayuno: 9:30 – 10:30 h

Almuerzo: 12:30 – 14:30 h

Merienda: 16:00 – 17:00 h

Artículo 24. Cartera de servicios

El Centro de Día ofrecerá los siguientes servicios:

a) Servicios básicos:

1. Acogimiento.

2. Restauración: se deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de las personas usuarias. Se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad. Contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas personas que así lo requieran, por motivos sanitarios y/o religiosos.

Deberá ofrecerse como mínimo desayuno, comida y merienda.

Los menús se supervisarán por personal especialista que establecerá las pautas dietéticas oportunas.

Se informará a la persona usuaria y a la familia de los menús, por lo que éstos deberán planificarse y publicitarse en el tablón de anuncios al menos semanalmente.

Así mismo se establecerán los procedimientos que garanticen la correcta higiene y manipulación de los alimentos según la normativa vigente.

3. Higiene personal: el centro dispondrá de los medios necesarios para la higiene y el baño o ducha, así como para el cuidado estético y de la imagen de las personas usuarias. Así mismo apoyará con las medidas técnicas y humanas necesarias a aquellas personas usuarias que precisen de ayuda para la higiene.

4. Atención social: este servicio incluye la atención social individual, familiar, grupal y comunitaria y la animación sociocultural.

4.1. Animación sociocultural: conjunto de actividades de relación y ayuda encaminadas a la autopromoción de los individuos o grupos atendidos, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

4.2. Atención social individual, grupal y comunitaria: la atención social individual está dirigida a las personas usuarias del centro, al objeto de informarles, orientarles y asesorarles respecto a problemas y recursos sociales. La atención grupal se orienta a la convivencia en el centro y fomento de actividades estimuladoras de las relaciones entre las personas usuarias. La comunitaria se basa en la coordinación con profesionales y recursos del sistema de servicios sociales y del sistema sanitario al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

4.3. Atención social familiar: tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención a la persona usuaria en el centro.

5. Atención a la salud.

5.1. Atención médica: el Centro de Día deberá garantizar una atención médica dirigida al seguimiento de patologías crónicas, diagnóstico de procesos agudos y detección y prevención de grandes síndromes geriátricos. Se realizará una valoración inicial al ingreso de la persona usuaria, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para la vida diaria, rehabilitación funcional y cognitiva necesaria y el tratamiento a seguir.

5.2. Atención psicológica: dirigida a preservar y mantener la función cognitiva de las personas usuarias y al tratamiento de alteraciones psicológicas que incidan en afectividad, conducta y/o estado cognitivo.

5.3. Atención de enfermería: dirigida a la prestación de los cuidados de enfermería, tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes y otros.

5.4. Actividades de terapia ocupacional: cuyo objetivo es la prevención del deterioro y el mantenimiento de las aptitudes de las personas usuarias.

5.5. Actividades de rehabilitación: el Centro de Día ofrecerá un servicio que incluya la rehabilitación preventiva, de mantenimiento y terapéutica.

5.6. Prevención y promoción de la salud: se realizarán actividades de prevención y promoción de la salud así como de educación sanitaria.

6. Transporte adaptado: el servicio realizará el traslado de las personas usuarias desde el domicilio al centro y/o viceversa. El centro deberá disponer, directamente o a través de terceros, de los vehículos necesarios para la prestación del servicio, convenientemente adaptados para su utilización por personas en silla de ruedas.

En cualquier caso, los vehículos utilizados para el transporte deberán contar con los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, disponer de los seguros reglamentarios y contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como personas usuarias a transportar.

Tendrán unas características tales que les permitan circular incluso por calles de reducidas dimensiones y estar dotados de calefacción y aire acondicionado.

Asimismo, existirá una planificación de rutas con tiempos y personas usuarias, así como un registro de incidencias habidas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado. Las rutas se diseñarán de manera que las personas usuarias pasen el menor tiempo posible en las mismas y permitan su presencia en el Centro de Día desde el inicio de la actividad diaria hasta su finalización.

b) Servicios opcionales:

Se entenderán como servicios opcionales aquellos que no sean necesarios para la atención integral básica de la persona usuaria. El Centro de Día podrá prestar los siguientes servicios opcionales:

1. Peluquería.
 2. Podología.
 3. Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.
- Artículo 25. Profesionales

Para el cumplimiento de sus objetivos el Centro de Día deberá tener personal cualificado cuya contratación seguirá las indicaciones de la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores.

El Centro de Día podrá disponer de otro personal de dedicación variable en función de las necesidades, en caso de ser considerado oportuno por el Ayuntamiento para el buen funcionamiento del servicio.

Para la adecuada prestación de los servicios y atención de las personas mayores, el Centro de Día dispondrá como mínimo de los siguientes medios personales:

a) Director/a (en su mayoría DUTS)

Entre sus funciones principales se encuentran:

- Planificar, organizar y supervisar los servicios y actividades.
- Elaborar los objetivos asistenciales.
- Supervisar y coordinar la memoria anual del servicio.
- Coordinar las diferentes áreas y control del funcionamiento del centro.
- Evaluar la atención ofrecida, grado de calidad y satisfacción de las personas usuarias.
- Ser la representación institucional ante instituciones y organismos.
- Gestionar el presupuesto del centro.
- Responsabilizarse del cumplimiento de los requisitos legales existentes.
- Coordinar la atención a personas usuarias y familiares.
- Seguimiento de la formación del personal.
- Fomentar las opciones de encuentros entre residentes y familiares.

b) Personal de atención directa

Se considera personal de atención directa al que asiste a la persona usuaria en las actividades de la vida diaria y le proporciona ayuda personal y atención sociosanitaria. El Centro de Día contará con el siguiente personal de atención directa:

b).1. Supervisor/a socioasistencial: podrá desempeñarlo cualquier profesional de atención directa del centro que precise para el desarrollo de sus funciones, al menos, de la titulación de diplomado universitario.

Sus funciones, entre otras, serán:

- Supervisar y controlar el trabajo desarrollado por el personal a su cargo.
- Tramitar incidencias del personal a su cargo.
- Supervisar el cumplimiento de las condiciones de salud laboral y seguridad en el trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a la dirección en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Impulsar y supervisar la correcta ejecución del programa de actividades del Centro de Día.
- Coordinar y gestionar las actividades extras, de carácter lúdico, deportivo.
- Coordinar los cursos de formación que se desarrollan durante el año.
- Preparar reuniones de coordinación con el equipo del centro.
- Supervisar el estado del Centro de Día mediante el registro diario de incidencias.
- Elaborar la memoria de actividades del Centro de Día.

b).2.Médico/a

Sus funciones, entre otras, serán:

- Realizar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de patologías crónicas, diagnóstico de procesos agudos y detección y prevención de grandes síndromes geriátricos.
- Realizar una valoración inicial al ingreso de la persona usuaria, con elaboración del historial sanitario, indicaciones para la vida diaria, rehabilitación funcional y cognitiva necesaria y el tratamiento a seguir.
- Participar en las reuniones periódicas con el resto del equipo.

b).3.Enfermero/a

Sus funciones, entre otras, serán:

- Prestar cuidados de enfermería, tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes y otros.
- Participar en las reuniones periódicas con el resto del equipo.

b).4.Fisioterapeuta

Sus funciones, entre otras, serán:

- Potenciar la autonomía y la independencia de las personas usuarias mediante actividades de ocupación y rehabilitación física.
- Participar en las reuniones periódicas con el resto del equipo.

b).5. TASOC/diplomado/a en educación social

Sus funciones, entre otras, serán:

- Potenciar actividades de relación y ayuda encaminadas a la autopromoción de las personas usuarias o grupos atendidos, que faciliten el desarrollo de las inquietudes culturales, intelectuales, etc.

- Proponer proyectos y actividades, ejecutarlos y realizar los informes de evaluación pertinentes.

- Fomentar la integración y participación de las personas usuarias.

- Participar en las reuniones periódicas con el resto del equipo.

b).6.Trabajador/a social

Sus funciones, entre otras, serán:

- Informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención a la persona usuaria en el centro.

- Orientar a la convivencia en el centro y fomentar actividades estimuladoras de las relaciones entre las personas usuarias.

- Coordinar al resto de profesionales y a los recursos comunitarios al objeto de establecer cauces de comunicación, rentabilizar recursos, establecer las oportunas derivaciones y diseñar programas de prevención.

- Garantizar la protección y calidad de vida en las personas usuarias detectando situaciones de vulnerabilidad.

- Acompañar a las personas usuarias y familiares en los trámites administrativos.

- Participar en las reuniones periódicas con el resto del equipo.

b).7.Auxiliar de enfermería/gerocultor/a

Sus funciones, entre otras, serán:

- Apoyar en el cuidado de las personas usuarias.

- Participar en las reuniones periódicas con el resto del equipo.

b).8.Psicólogo/a

Sus funciones, entre otras, serán:

- Ayudar a preservar y mantener la función cognitiva de las personas usuarias y al tratamiento de alteraciones psicológicas que incidan en afectividad, conducta y/o estado cognitivo.

- Fomentar las habilidades psicológicas que se deterioran con el envejecimiento, tales como la memoria, las capacidades de aprendizaje y la coordinación.

- Participar en las reuniones periódicas con el resto del equipo.

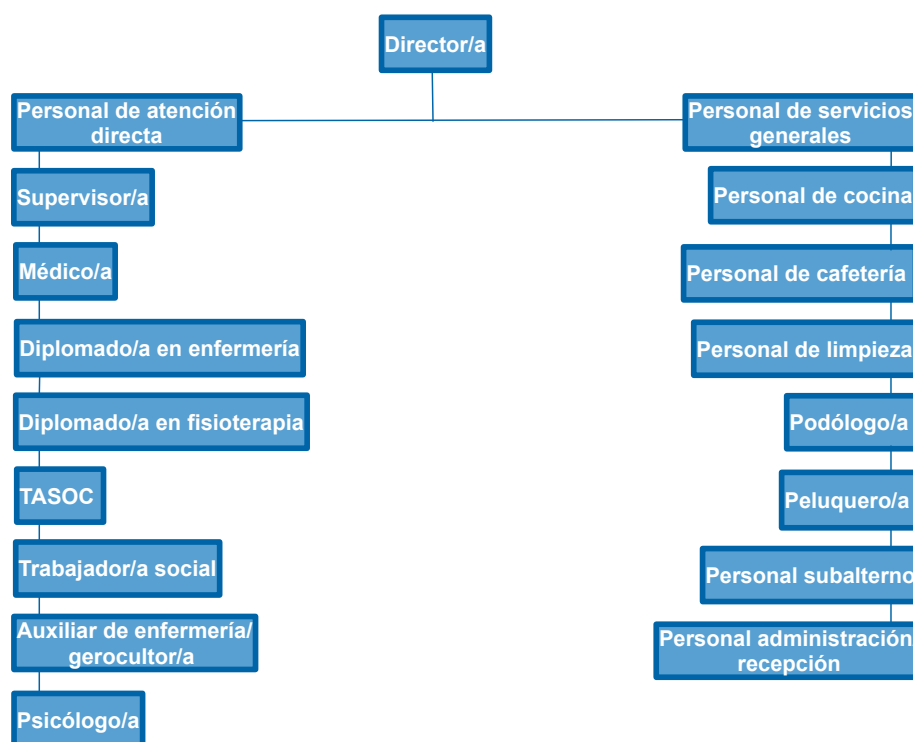
Para el desempeño de los puestos de auxiliar de enfermería/gerocultor será requisito poseer el título oficial de auxiliar de enfermería o bien el certificado de formación profesional de primer grado, rama sanitaria o ciclo formativo equivalente o tener aprobada la especialidad completa del curso de auxiliar de enfermería en geriatría del Servicio Valenciano de Empleo y Formación u organismo oficial equivalente, autorizado por la Conselleria. Al menos el cincuenta por ciento de los mismos deberán disponer de la titulación oficial de auxiliar de enfermería o titulación académica equivalente.

c) Personal de servicios generales.

El personal de servicios generales será el suficiente para garantizar las condiciones óptimas de higiene, salubridad, conservación y mantenimiento de todas las dependencias, equipamiento y enseres del Centro de Día, así como para la prestación de los servicios encomendados. A tal efecto, se considerarán servicios generales los de cocina, limpieza, lavandería, peluquería, podología, restauración, administración, mantenimiento y transporte.

Este personal no podrá realizar las tareas que presta el personal de atención directa.

El número de profesionales y sus jornadas laborales vendrá determinado por la capacidad del centro según la Orden de 4 de febrero de 2005. Atendido a las figuras que se contemplan se realiza el siguiente organigrama:



Artículo 26. Áreas de trabajo

Las áreas de trabajo quedarán divididas de la siguiente forma:

1. Área de Prevención y Mantenimiento de la Salud

Orientada a la detección precoz y control preventivo de factores de riesgo como hipertensión, hiperglucemia, hipercolesterolemia, obesidad, problemas cardiovasculares, respiratorios, etc.

2. Área de Rehabilitación Preventiva

Su objetivo es el mantenimiento de la autonomía personal, tanto física como psíquica, tratando de evitar cronicidades e invalideces a través de rehabilitación y psicología preventiva, fisioterapia, tratamiento del dolor y gimnasia.

3. Área de Información y Formación de Hábitos de Salud

Orientada a facilitar información y formación sobre temas sociales que resulten de interés para las personas mayores y/o familiares: consumo, asuntos legales, seguridad social, pensiones, etc. Así mismo

fomentará la educación para la modificación de hábitos y costumbres perjudiciales para la salud. Estos contenidos serán impartidos a través de charlas, conferencias, seminarios, etc.

4. Área de Actividades Físico-Deportivas

Para la realización de actividades que retrasen el deterioro de las capacidades físicas y mejoren las psíquicas, a la vez que faciliten las relaciones sociales (cursos de yoga, gerontogimnasia, gimnasia, etc.).

5. Área de Terapia Ocupacional

Su finalidad será la potenciación de actividades que faciliten los contactos sociales, la adquisición de aptitudes y la ocupación del tiempo libre de forma creativa y recreativa.

6. Área Socio-Educativa

Orientada a facilitar una correcta información sobre recursos, prestaciones y servicios de interés para las personas mayores, a la vez que se realizarán actividades de relación o grupos atendidos y que puedan promover inquietudes culturales, intelectuales, etc.

7. Área de Actividades de Ocio y Convivencia

Con ella se pretende evitar el aislamiento, la soledad y las depresiones, potenciando las relaciones sociales, la convivencia y la ocupación del tiempo libre de forma recreativa, fomentando la participación en la comunidad.

Artículo 27. Pérdida de la condición de persona usuaria

La condición de persona usuaria se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia, debiéndolo comunicar con una antelación mínima de 15 días hábiles, salvo que ocurra alguna circunstancia imprevisible.

b) Por padecer enfermedad infecto-contagiosa o enfermedad mental que altere la normal convivencia del centro.

c) Por deterioro importante en la evolución de la enfermedad que impida el correcto desarrollo de los objetivos terapéuticos del centro, que se hará llegar a la familia tras la reunión del equipo profesional con las recomendaciones sanitarias, neurocognitivas y sociales más adecuadas.

d) Por no lograr la adaptación del centro, durante el periodo inicial.

e) Por no dar continuidad a las pautas terapéuticas que se establezcan en el centro de forma reiterada y sin justificación expresa.

f) Por sanción disciplinaria una vez agotado el proceso estipulado en faltas y sanciones.

En el caso de las plazas concertadas con la Conselleria la pérdida de condición de persona usuaria será de su competencia.

Artículo 28. Prohibiciones

En el Centro de Día no está permitido:

1) El acceso a aquellas personas que estén embriagadas o que presenten indicios de embriaguez o quienes de alguna manera perturben el orden público.

2) La recogida de firmas en el interior del centro sin la preceptiva autorización de los/as responsables municipales.

3) La difusión o publicidad ajena a los servicios municipales sin la preceptiva autorización de los/as responsables municipales. Todo anuncio insertado en el tablón debe contar con la autorización de la dirección del centro.

4) El acceso con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona.

5) La entrada con animales, salvo los expresamente permitidos por la ley.

6) Fumar.

Artículo 29. Objetos de valor

El centro no se hará responsable del dinero y/o de los objetos de valor que porten las personas usuarias durante su permanencia en el mismo.

Artículo 30. Objetos perdidos

Cualquier objeto que se encuentre, deberá entregarse en la recepción del centro o avisar para que lo recojan. De igual manera, si alguien pierde algo deberá dejar aviso en recepción. A tal efecto se llevará un registro en el que se refleje el artículo entregado y persona que hace la entrega. Transcurrido el tiempo prudencial de dos años, la dirección del centro determinará el destino de dicho bien.

Artículo 31. Anomalías detectadas en las salas y espacios de uso común

Se deberá informar en la recepción del centro, sobre cualquier anomalía que se observe en la dotación de las salas (fontanería, electricidad, mobiliario...).

Artículo 32. Mantenimiento de la limpieza

Las personas usuarias colaborarán en el mantenimiento de la limpieza del centro depositando todo lo que no sirva en el lugar correcto y no arrojando objetos por ventanas, inodoros, suelos, etc.

Artículo 33. Daños y perjuicios

Las personas usuarias serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión, causen en las instalaciones del centro y de las alteraciones del orden que produzcan en las mismas, pudiendo ser apercibidas por las personas responsables del centro. El Ayuntamiento quedará facultado para emprender acciones para resarcirse de los daños materiales pudiendo, incluso, suspender cautelarmente el uso y disfrute del centro.

En caso de que los daños o perjuicios causados por las personas usuarias sean consecuencia directa de la/s enfermedad/es que padecen y no de su voluntad o iniciativa, no podrá determinarse la responsabilidad de la persona usuaria en estas acciones ni emprender acciones de tipo sancionador.

Artículo 34. Hojas de reclamaciones

El centro tendrá a disposición de las personas usuarias hojas de reclamaciones.

Artículo 35. Normas relativas a las medidas de seguridad

Según la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está terminante prohibido fumar dentro del Centro de Día.

Habrán de cumplirse rigurosamente las indicaciones del plan de protección personal en caso de incendios. La persona responsable del centro se ocupará de que dicho plan sea conocido por toda aquella persona a quien pueda afectar.

Artículo 36. Normas relativas a los servicios

1. Se registrarán por las normas establecidas en los contratos particulares que el Ayuntamiento firme con las partes concesionarias.

2. Existirá un programa de actividades que será revisado y actualizado por las personas profesionales en atención a las necesidades de las personas usuarias. En su elaboración habrá una adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del centro, con el fin de que se cubran las preferencias del mayor número de usuarios/as y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

3. Se diseñará un proyecto global terapéutico que será actualizado anualmente. En dicho proyecto se concretarán los programas específicos de intervención con los protocolos de actuaciones o proyectos correspondientes, así como su organización y temporalización.

4. Cada usuario/a contará con un expediente o historia individual donde se recogerán tanto el protocolo individual de valoración e intervención como las incidencias y aspectos de interés que deban ser recogidos en la evaluación de la persona usuaria.

Artículo 37. Situación de urgencia sanitaria

Ante una situación de urgencia sanitaria, el/la director/a del centro o persona en quien delegue, tendrá capacidad para tomar las decisiones oportunas en caso de que la persona usuaria no tenga las facultades para pronunciarse, siempre que no se localice a su responsable legal o a familiares.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Artículo 38. Clasificación de las infracciones

Las infracciones o actuaciones anómalas de las personas usuarias en el Centro de Día o en las actividades desarrolladas por las mismas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 39. Infracciones leves

Son infracciones leves:

1. Irregularidades en la observación de las prescripciones contenidas en el presente reglamento, que no tengan trascendencia directa sobre los derechos de las personas, de su salud y su seguridad.

2. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar de carácter leve.

3. Incumplir las instrucciones dadas por las personas responsables de la dirección del centro para el buen desarrollo de las actividades organizadas.

4. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y equipamiento del centro o perturbar las actividades del mismo.

Artículo 40. Infracciones graves

Son infracciones graves:

1. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar de carácter grave en el centro.
3. Demora injustificada de tres meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.
4. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del centro.
5. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios/as y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
6. Faltar al respeto o insultar al personal del centro, a la dirección del centro, o al resto de usuarios/as o a visitantes.
7. Falsear u ocultar datos, en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.
8. No acatar ni cumplir las sanciones firmes impuestas por la comisión de infracciones de carácter grave o muy grave.

Artículo 41. Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

1. La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
2. Agresiones físicas o malos tratos psicológicos graves a otros/as usuarios/as o personal del centro o a terceros que estuvieren en el centro.
3. Ser condenado/a por acoso sexual a usuarios/as o empleados/as del centro.
4. Demora injustificada de más de tres meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.
5. No comunicar la ausencia del centro cuando ésta es superior a tres días.
6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y que sean relevantes en relación con la condición de usuario/a.
7. Sustraer bienes o deteriorar intencionadamente cualquier clase de aparatos u objetos del centro, de otros/as usuarios/as o del personal del centro.

Artículo 42. Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior serán las siguientes:

a) Por infracciones leves:

- 1º. Amonestación verbal privada.
- 2º. Amonestación individual escrita.
- 3º. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro hasta dos meses.

b) Por infracciones graves:

1º. Suspensión de la condición de usuario/a del Centro de Día por un tiempo no superior a seis meses.

2º. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro durante un tiempo entre dos hasta seis meses.

3º. Traslado forzoso del usuario/a al domicilio familiar o en su caso a otro centro, por un período no superior a dos meses.

4º. Suspensión de la financiación pública de la estancia en el centro donde se hubiese cometido la infracción por plazo no superior a dos meses.

c) Por infracciones muy graves:

1º. Suspensión de la condición de usuario/a del Centro de Día por un período de más de seis meses y hasta cinco años.

2º. Pérdida de la condición de usuario/a del Centro de Día en el que se hubiese cometido la infracción y la inhabilitación para pertenecer a cualquier otro centro de la Conselleria por un período de hasta cinco años.

3º. Traslado definitivo al domicilio familiar o en su caso a otro centro.

4º. Suspensión de la concesión de financiación de la Conselleria para la estancia del/de la usuario/a en centros de servicios sociales especializados de atención a personas mayores hasta un máximo de un año.

5º. Inhabilitación para obtener financiación de la Conselleria para estancias en centros de servicios sociales especializados de atención para personas mayores en un período de hasta dos años.

6º. Los/as usuarios/as sancionados por infracciones graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el centro mientras no quede cumplida o prescrita la sanción.

7º. La prescripción de las infracciones y las sanciones se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el caso de las plazas concertadas con la Conselleria, la condición de persona usuaria y la concesión de la plaza es competencia de las Direcciones Territoriales, por lo tanto el centro por su propia voluntad no puede suspender la condición de persona usuaria.

Los procedimientos relacionados con la adjudicación de plazas y la pérdida o suspensión de la condición de persona usuaria, se regularán en coordinación y colaboración con la Dirección Territorial siempre buscando una alternativa adecuada a la persona usuaria que garantice la continuidad de los cuidados.

Artículo 43. Exoneración de responsabilidades

El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Artículo 44. Graduación de las sanciones

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, a la gravedad o trascendencia de los hechos, a la existencia de violencia

de género y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 45. Reiteración y reincidencia

Se produce reiteración y reincidencia cuando la persona responsable de la falta haya sido sancionada mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de un año en el caso de las leves, dos años para la graves y cinco años para las muy graves, a contar desde que hubiese resultado firme aquella otra falta anterior.

TÍTULO V. EXPEDIENTES SANCIONADORES

Artículo 46. Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa de desarrollo que regula lo relativo al ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 47. Incoación

La iniciación del expediente sancionador se llevará a cabo de este modo:

Por infracciones leves. Los expedientes sancionadores por faltas leves serán iniciados por el/la director/a del centro por propia iniciativa, a petición razonada del Consejo de Centro o por denuncia. En el acuerdo de incoación se nombrará a la persona instructora.

Por infracciones graves o muy graves. Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento por propia iniciativa, a petición razonada del/de la director/a del centro o del Consejo de Centro, por órdenes de un/a superior/a o por denuncia.

Artículo 48. Resolución

Los expedientes por infracciones leves serán resueltos por el/la director/a del centro observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal de la persona usuaria. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

Los expedientes por infracciones graves y muy graves serán resueltos por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Dirección Territorial de la Conselleria de Servicios Sociales en el plazo de un mes.

TÍTULO VI. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL CENTRO DE DÍA

Artículo 49. Sistemas de participación

El sistema de participación de los centros de servicios sociales especializados para la atención de las personas mayores queda establecido en el Anexo V del Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

El órgano de participación de las personas mayores en el Centro de Día será el Consejo de Centro.

Artículo 50. Composición, funciones y proceso de elección del Consejo de Centro

A) Composición

El órgano de participación del centro estará compuesto por:

- Personas usuarias elegidas por las mismas.
- Familiares en representación de las personas usuarias y los/as responsables de personas provistas de medidas judiciales de apoyo en el ejercicio de su capacidad jurídica. Cuando por las características de las personas usuarias existan, en todo o en parte, responsables legales, se garantizará su representación y participación. Asimismo, cuando la responsabilidad legal de las personas usuarias resida en órganos de la Administración o entes públicos, los/as representantes de éstos/as podrán formar parte del consejo.
- Representantes de las personas profesionales, de forma que estén representados todos los colectivos del equipo profesional del centro.
- Representantes de la entidad titular del centro, entre los que se incluye la persona responsable del mismo.

B) Criterios organizativos y características de la composición

La elección de representantes de las personas usuarias y responsables legales se efectuará dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras convocatoria explícita y directa, a través de la presentación de candidaturas y de votación específica. Para tal fin, constituirán un proceso autogestionado en el que no estará presente la entidad. Además, podrán constituir una asociación independiente de la entidad a tal efecto o para otros fines.

Las personas representantes de las entidades serán nombradas tras convocatoria explícita y directa de los órganos correspondientes.

Las elecciones del personal técnico y del resto de la plantilla se realizarán tras convocatoria explícita y directa para las personas profesionales.

Podrá ostentar la presidencia del consejo cualquier persona usuaria mayor de edad, que no tenga incapacidad reconocida o presunta incapacidad, quien será elegida entre sus miembros por mayoría.

La persona que ostente la secretaría será elegida de entre sus miembros. Ésta comunicará la convocatoria de las reuniones a sus componentes y a los órganos que se estime necesario. Asimismo, será la persona encargada de levantar acta de todas las reuniones.

El número de representantes de las personas usuarias, sus responsables legales, sus familiares y personas allegadas no podrá ser inferior a la suma de las personas representantes de la entidad y de los y las profesionales.

En el caso de que el proceso de elección del consejo resulte inviable por la no presentación de candidaturas entre las personas usuarias, la persona responsable redactará un informe explicando los términos en que se ha producido. Dicho informe se trasladará a sus responsables legales, familiares y personas allegadas que podrán constituirse en personas candidatas para el Consejo de Centro.

En el caso anterior y, cuando la persona responsable o el equipo técnico lo considere, se habilitarán asambleas abiertas periódicas con las personas usuarias que deseen asistir, convocándolas con suficiente antelación.

El Consejo de Centro se reunirá preceptivamente una vez cada cuatro meses y extraordinariamente cuando lo convoque su presidencia o 2/3 de la totalidad de sus miembros.

El Consejo de Centro quedará válidamente constituido cuando estén presentes la persona que ostente la presidencia y la mitad de sus miembros con voz y voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate, la persona responsable del centro dirimirá con su voto de calidad.

Todas las personas integrantes tienen voz y voto, pudiendo delegar el voto en otra persona que forme parte del consejo. Esta delegación deberá ser motivada.

C) Situaciones específicas

Con el fin de garantizar y promocionar la participación de las personas usuarias, además del Consejo de Centro, se podrán constituir asambleas u órganos adaptados a su edad, capacidad, funcionalidad o nivel cognitivo, para tratar temas específicos o genéricos que afecten al colectivo. El Consejo podrá tener comisiones de apoyo y seguimiento de carácter consultivo o deliberativo.

Podrán participar en las reuniones del Consejo de Centro, los órganos consultivos y deliberativos que se creen y aquellas personas que se estime oportuno cuando la índole de los asuntos a tratar así lo requiera, a propuesta de la persona que ostente la presidencia o de al menos la mitad de sus miembros.

Asimismo, el personal del centro podrá ser requerido para que participe en las reuniones del Consejo cuando los temas a tratar lo precisen. Todas ellas tendrán voz, pero no voto.

D) Funciones del Consejo de centro

- Conocer la programación y planificación anual, sus revisiones y el Reglamento de régimen interior.
- Conocer la existencia y las condiciones particulares de los convenios, contratos y subvenciones, así como el proyecto global del centro, la memoria anual y la gestión del presupuesto del centro.
- Conocer el resumen económico del ejercicio que se incluirá en la memoria anual.
- Supervisar que las programaciones se ajusten a lo establecido por las directrices e instrucciones de la administración y a lo establecido en las normativas vigentes.
- Proponer y valorar decisiones en cuanto a la organización de la vida cotidiana en el centro, como horarios, convivencia, comidas y menús, actividades, salidas, actividades de ocio u otras cuestiones que les afecten en su día a día. Estos temas deberán tratarse previamente en cada grupo educativo o grupo terapéutico y las decisiones tienen que posibilitar que el grupo educativo o grupo terapéutico tenga capacidad para tomar decisiones en la organización de su vida cotidiana.
- Asistir a la persona responsable del centro de cuantos asuntos afecten al conjunto del centro.
- Debatar los problemas de convivencia.
- Conocer cualquier baja extraordinaria y manifestar su criterio en caso de expulsiones o traslados forzados. La información que se les traslade será la estrictamente necesaria, sin vulnerar la confidencialidad y protección de datos.
- Elevar a la persona responsable las propuestas para el buen funcionamiento del centro.
- Informar sobre las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por las personas usuarias y tratarlas en el seno del Consejo.
- Mantener debidamente informadas a las personas usuarias, responsables legales, familiares y personas allegadas de todo aquello que pueda afectarles.
- Proponer programas y actividades, así como fomentar y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Proponer programas de colaboración con otros centros, entidades, organismos, recursos, entre otros.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias procurando su integración en la comunidad.
- Fomentar las relaciones de convivencia entre las personas usuarias.
- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

TÍTULO VII. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 51. Precios

a) Tarifas del servicio de Centro de Día

Cuando la plaza sea asignada por Conselleria, la aportación económica que corresponda abonar por la prestación del servicio será resuelta por la Dirección Territorial de la Conselleria, conforme a los criterios establecidos por la Dirección General de Servicios Sociales y normativa vigente sobre el establecimiento del precio público.

En el caso de plazas municipales, se estará a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de prestación de los servicios y actividades ejercidas en el Centro de Día.

La aportación de las personas usuarias de las plazas municipales dependerá de su situación socioeconómica y se podrá revisar anualmente actualizándose en función de la variación de las rentas.

La diferencia entre las aportaciones de las personas usuarias y/o la Conselleria y el coste real del servicio será asumido por el Ayuntamiento.

TABLA ESTIMADA DE APORTACIÓN ECONÓMICA

INGRESOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD FAMILIAR 2024			
DE	% IPREM	RENTA MENSUAL PER CÁPITA	SOBRE EL COSTE EFECTIVO %
	600,00 €		
Igual o inferior al	150 %	900,00 €	0 %
Igual o inferior al	175 %	1.050,00 €	16,66 %
Igual o inferior al	200 %	1.200,00 €	33,33 %
Igual o inferior al	225 %	1.350,00 €	50 %
Igual o inferior al	250 %	1.500,00 €	66,66 %
Igual o inferior al	275 %	1.650,00 €	83,33 %
Igual o inferior al	300 %	1.800,00 €	100 %

La tabla anterior hace referencia al ejercicio 2024, pudiéndose modificar las cantidades en función de la modificación anual del IPREM. Precio estimado de la plaza: 1.000€.

b) Tarifas de los servicios opcionales

Los servicios que se detallan como opcionales en el presente reglamento no están incluidos en la tarifa general del Centro de Día.

Los precios de estos servicios estarán expuestos en el tablón de anuncios del centro.

Los precios y tarifas correspondientes serán puestos en conocimiento de la persona usuaria con anterioridad a la prestación del servicio. En todo caso, los precios de los servicios opcionales se pueden modificar, a criterio del centro, con comunicación previa a la persona usuaria o responsable y previo aviso en el tablón de anuncios.

Artículo 52. Revisión de precios y tarifas

En las plazas del Ayuntamiento, los precios y tarifas de los servicios básicos podrán ser revisados de manera periódica y predeterminada por el Ayuntamiento.

Artículo 53. Obligación de pago

La persona usuaria, el/la tutor/a o familiares responsables están obligados/as solidariamente al pago del servicio que se esté recibiendo.

En caso de sufrir modificaciones respecto al régimen de pago y otras circunstancias de interés, el centro lo comunicará por escrito.

Artículo 54. Forma de pago y facturación

En el caso de plazas directamente municipales, el pago se realizará a mes vencido dentro de los diez primeros días del mes siguiente, mediante domiciliación bancaria, prorrateándose por días los períodos inferiores cuando se inicie o finalice la prestación del servicio.

El centro librará una factura mensual que detallará claramente las cantidades correspondientes a los servicios utilizados.

El cobro de los servicios opcionales se realizará a la finalización de su prestación.

Artículo 55. Incidencias

En los casos de incidencias por bajas voluntarias y forzosas, ausencias temporales como vacaciones y desplazamientos hospitalarios, si son menos de 15 días, se abonará el mes completo. Si los días de incidencia son entre 15 y 30 días se abonará el importe correspondiente a media jornada. En los casos de ausencias más prolongadas se abonará el importe correspondiente a una semana en concepto de reserva de plaza.

Artículo 56. Fianza

En el momento de la admisión, las personas usuarias deberán abonar en concepto de fianza el importe correspondiente al 5% de su pensión/pensiones.

Una vez terminada la estancia, la persona usuaria solicitará la devolución de la fianza que se ingresará en la misma cuenta bancaria en la que se tenga domiciliado el pago de las mensualidades, tras comprobar que no queda ningún pago pendiente.

Artículo 57. Publicidad

En la página web del Ayuntamiento de Benicàssim y en el tablón de anuncios del Centro de Día se publicará el sistema de acceso y las tarifas generales y de los distintos servicios y actividades que se ofrezcan en el Centro de Día.

Benicàssim, 3 de noviembre de 2025.
Alcaldesa-Presidenta,
Susana Marqués Escoín.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I CONTRATO DE ADMISIÓN PARA EL CENTRO DE DÍA

INSERTAR FECHA

REUNIDOS

POR UNA PARTE:

D./Dña. NOMBRE DIRECTOR/A mayor de edad, con DNI DNI DIRECTOR/A actuando en su calidad de director/a, del Centro de Día de Benicàssim situado en calle Estatut n.º 24 esquina calle Mestre Josep Segarra n.º 4, desde ahora EL CENTRO.

POR OTRA PARTE:

D./Dña. NOMBRE USUARIO/A, mayor de edad, con DNI DNI USUARIO/A, domiciliado/a en C./ RESIDENCIA USUARIO/A localidad de Benicàssim, código postal 12560, provincia de Castellón, actuando en calidad de USUARIO/A, término con que, desde ahora, se referenciará e identificará a esta parte.

Y POR OTRA PARTE:

D./Dña. NOMBRE FAMILIAR, mayor de edad, con DNI DNI FAMILIAR, domiciliado/a en C./ DOMICILIO FAMILIAR, localidad de LOCALIDAD FAMILIAR, código postal CÓDIGO FAMILIAR, provincia de PROVINCIA FAMILIAR que actúa en su calidad de INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE 1 y que le une con el/la usuario/a la relación de RELACIÓN USUARIO/A 2. Interviene esta parte como INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE con carácter general del/dela USUARIO/A, término con que desde ahora, se referenciará e identificará a esta parte.

Todas las partes se reconocen plena capacidad legal para contratar y obligarse, y

MANIFIESTAN:

PRIMERO.-

-ÁMBITO DE SERVICIOS.-

Que el Centro de Día es un recurso asistencial dedicado a la prestación de servicios de atención diurna especializada dirigidos a personas que necesitan organización, supervisión y asistencia en el desarrollo de actividades básicas y/o actividades instrumentales de la vida diaria y disponen de apoyo sociofamiliar. Este servicio ofrece atención sociosanitaria especializada, supervisión médica, atención psicológica y cuidados de enfermería o rehabilitación completando así la atención del/de la usuario/a en su entorno sociofamiliar.

También en el Centro de Día se ofrecerán servicios opcionales de peluquería y podología.

Excepto manifestación expresa en contra, se incluyen asimismo, dentro de los servicios que se prestan, la administración de los productos y artículos farmacéuticos prescritos a favor del/de la USUARIO/A para los servicios sanitarios.

SEGUNDO.-

-AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS.-

Que las actividades y servicios que se desarrollan en EL CENTRO están regidos administrativamente por la Generalitat Valenciana, como órgano competente en esta materia, gozando por eso, del oportuno Registro y Autorización administrativa para desarrollar su actividad.

¹Tutor/a legal, guardador/a de hecho, etc. La representación como tutor/a requerirá acreditación judicial firme que se deberá anejar al presente contrato.

² Relación con el/la usuario/a, sobrino/a, padre/madre, suegro/a, primo/a, vecino/a, amigo/a, etc.

Queda determinado y aceptado, por todas las partes que intervienen en este contrato, la asunción incondicional de cualquier tipo de modificación, alteración y/o revisión en los parámetros y criterios de funcionamiento sobre la prestación de este tipo de servicios, que vengan impuestos por este organismo autonómico a través de la publicación de reglamentos y decretos con carácter oficial.

Igualmente, se hace constar que EL CENTRO goza de autorización administrativa de funcionamiento tanto en el ámbito municipal como fiscal y laboral.

TERCERO.-

-CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CENTRO.-

Que el/la USUARIO/A y/o su INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, conocen las instalaciones del centro así como sus condiciones de alojamiento, sanitarias y económicas.

Igualmente, CONOCEN Y ACEPTAN el contenido y alcance del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR que rige el centro y que les ha sido entregado por la dirección y afirman y reconocen recibir junto con este contrato, donde quedan recogidos todos los derechos y obligaciones del/de la USUARIO/A.

De igual forma el centro se obliga a respetar los derechos de los/las USUARIOS/AS recogidos en el artículo 43.e, apartado 3, del Decreto 91/2002, de 30 de mayo.

CUARTO.-

Que el/la USUARIO/A y/o el/la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, están interesados/as en realizar el ingreso del/de la USUARIO/A en el centro, de una forma totalmente LIBRE y VOLUNTARIA, o en su defecto existe autorización judicial para realizar el ingreso, y en consecuencia, se acuerda para todas las partes, celebrar y llevar a efecto el presente CONTRATO DE ADMISIÓN según las siguientes

CLÁUSULAS:

1.- FECHA DE INGRESO.-

Se establece como fecha de ingreso del/de la USUARIO/A en el centro la del INSERTAR FECHA, fecha en que entrará en vigor el presente contrato.

2.- PRECIOS Y TARIFAS.-

El precio de la aportación de los servicios básicos/generales de la persona usuaria será de INSERTAR IMPORTE (el % correspondiente).

Si la plaza ha sido asignada por Conselleria, la aportación económica que corresponde abonar por la prestación del servicio ha sido resuelta por la Dirección Territorial de la Conselleria, conforme a los criterios establecidos por la Dirección General de Servicios Sociales y normativa vigente sobre el establecimiento del precio público.

Los precios de los servicios opcionales estarán expuestos en el tablón de anuncios del centro.

Los precios y tarifas correspondientes serán puestos en conocimiento de la persona usuaria con anterioridad a la prestación del servicio. En todo caso, los precios de los servicios opcionales se pueden modificar, a criterio del centro, con comunicación previa a la persona usuaria o responsable y previo aviso en el tablón de anuncios.

3.- SISTEMA DE PAGO.-

En el caso de plazas directamente municipales, el pago se realizará a mes vencido dentro de los diez primeros días del mes siguiente, mediante domiciliación bancaria, prorrateándose por días los períodos inferiores cuando se inicie o finalice la prestación del servicio.

El centro librará una factura mensual que detallará claramente las cantidades correspondientes a los servicios utilizados.

El cobro de los servicios opcionales se realizará a la finalización de su prestación.

4.- FIANZA.-

En el momento de la admisión, las personas usuarias deberán abonar en concepto de fianza el importe correspondiente al 5% de su pensión/pensiones.

Una vez terminada la estancia, la persona usuaria solicitará la devolución de la fianza que se ingresará en la misma cuenta bancaria en la que se tenga domiciliado el pago de las mensualidades, tras comprobar que no queda ningún pago pendiente.

5.- SERVICIOS BÁSICOS Y OPCIONALES.-

El Centro de Día ofrecerá los siguientes servicios:

a) Servicios básicos:

1. Acogimiento.
2. Restauración.
3. Higiene personal.
4. Atención social.
5. Atención a la salud.
6. Transporte adaptado.

b) Servicios opcionales:

El Centro de Día podrá prestar los siguientes servicios opcionales:

1. Peluquería.
2. Podología.
3. Otros, siempre que no estén recogidos en la cartera de servicios básicos.

6.- NOTIFICACIONES.-

Al efecto de futuras notificaciones y/o comunicaciones del centro en relación con las variaciones en el estado de salud o comportamiento del/de la USUARIO/A o sobre las condiciones de funcionamiento del centro, se establece por parte del/de la USUARIO/A y/o su INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, que estas comunicaciones sean dirigidas a la siguiente dirección:

D./Dña. NOMBRE FAMILIAR, mayor de edad, con DNI DNI FAMILIAR, domiciliado/a en C./ DOMICILIO FAMILIAR, localidad de LOCALIDAD FAMILIAR, código postal CODIGO FAMILIAR, provincia de PROVINCIA FAMILIAR que actúa en su calidad de INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE 3 y que le une con el/la usuario/a la relación de RELACIÓN USUARIO/A4. Interviene esta parte como INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE con carácter general del/de la USUARIO/A, término con que desde ahora, se referenciará e identificará a esta parte.

3 Tutor/a legal, guardador/a de hecho, etc. La representación como tutor/a requerirá acreditación judicial firme que se deberá anexar al presente contrato.

4 Relación con el/la usuario/a, sobrino/a, padre/madre, suegro/a, primo/a, vecino/a, amigo/a, etc.

7.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.-

Tanto EL CENTRO, a través del personal a su servicio, como el/la propio/a USUARIO/A y/o su INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, conocen y se comprometen a cumplir y hacer cumplir las estipulaciones y normas sociales que se recogen en el Reglamento de Régimen Interior, copia del cual, tal como se ha especificado en el manifiesto TERCERO de este contrato, se adjunta al presente documento formando parte conjunta de él, con el fin de hacer más confortable y agradable la estancia de todos/as los/as USUARIOS/AS durante su permanencia en el Centro.

La violación de las normas contenidas en este Reglamento de Régimen Interior y las conductas protagonizadas por el/la usuario/a que violen cualquiera de los preceptos y normas en él recogidos y afecten a la buena convivencia interna en el centro, serán interpretadas como un problema de adaptación social y se abrirá expediente enviando copia a la administración pública competente, quien podrá cesar temporal o definitivamente al/a la USUARIO/A en sus derechos como tal.

El Reglamento de Régimen Interior estará sujeto a las posibles variaciones y/o modificaciones que se puedan establecer con el fin de mejorar las condiciones de convivencia dentro de la misma. En este caso, se comunicará dicha variación y/o modificación a la Dirección Territorial de la Conselleria competente y tras su posterior autorización, será suficiente la exposición del Reglamento del Régimen Interior en el tablón de anuncios del centro para que este goce de legitimidad absoluta, haciendo que la simple exposición de este documento autorizado en el citado tablón de anuncios, legitime su nuevo contenido y anulando el contenido anterior sin que sea necesaria la previa comunicación personal o notificación posterior al/a la USUARIO/A, INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, representantes o familiares, ni la modificación o corrección del presente contrato.

8.- AUTORIZACIONES EXPRESAS.-

El/la usuario/a y su INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, autorizan EXPRESAMENTE al CENTRO, para actuar y tomar las decisiones que, con carácter urgente, pudiesen ser necesarias en relación con el estado de salud del/de la USUARIO/A, y especialmente, las relacionadas con posibles traslados urgentes a establecimientos hospitalarios, comunicando tal decisión de forma inmediata a la persona que figura referenciada en el apartado a efecto de notificaciones.

9.- CUSTODIA DE BIENES Y DOCUMENTACIÓN PERSONAL DEL/DE LA USUARIO/A.-

El centro NO se hará responsable de los bienes y objetos personales del/de la USUARIO/A.

En caso de causar baja, el CENTRO entregará los bienes y pertenencias del/de la USUARIO/A a éste/a o al/a la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, comprobando que coinciden con los artículos que constan en el inventario personal del/de la USUARIO/A dados de alta en ese momento.

El centro sólo estará facultado para entregar los bienes y efectos personales de/de la USUARIO/A que haya causado baja por defunción a la persona que aparece identificada en este contrato como INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE, y en su defecto, a la persona que queda igualmente identificada a efecto de notificaciones. Cualquier requerimiento para la entrega de los bienes y efectos personales del/de la USUARIO/A por persona o personas distintas a las anteriormente mencionadas, no será atendida por el CENTRO, salvo que intervenga autorización expresa para esta finalidad, firmada por el/la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE o la persona que aparece identificada a efecto de notificaciones.

Cuando por circunstancias de ausencia del/de la USUARIO/A, bien por ingreso en establecimientos hospitalarios, bien por ausencia voluntaria de cualquier otra naturaleza, alguna persona que no sea la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE o la persona que queda identificada al efecto de notificaciones, pretenda retirar algún objeto personal del/de la USUARIO/A, se deberá contar con autorización escrita, bien por parte del/de la USUARIO/A, o por parte de su INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE o persona identificada al efecto de notificaciones. El CENTRO no atenderá ningún requerimiento en este sentido que no quede protegido para esta autorización.

En caso de que el/la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE identifique la necesidad de retirar alguna prenda u objeto personal del/de la USUARIO/A, sea cual fuere el motivo, deberá comunicarlo a un/a responsable del centro para que sea dado de baja en el inventario personal del/de la USUARIO/A.

En caso de que el centro detecte la necesidad de dar de baja alguna pertenencia del/de la USUARIO/A, la presentará ante el/la usuario/a o ante el/la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE a fin de que autorice la retirada del inventario personal del/de la USUARIO/A.

10.- BAJAS.-

En caso de baja voluntaria, el/la USUARIO/A, su INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE o el/la representante indicado a efecto de comunicaciones, deberá comunicar al centro tal decisión con un preaviso mínimo de 15 DÍAS.

11.- LÍMITE DE RESPONSABILIDADES.-

El CENTRO goza de un régimen de libertad completamente abierto que queda definido como RÉGIMEN ABIERTO ORDINARIO, por el cual el/la USUARIO/A dispondrá de absoluta libertad de movimientos tanto en las zonas comunes del propio CENTRO como en la salida del mismo. Sobre la base de este régimen abierto, el centro NO se hará responsable de los hechos, daños, accidentes o contratiempos que el/la usuario/a pueda sufrir fuera de los límites del inmueble, siendo el/la USUARIO/A, el/la único/a responsable de sus propios actos tanto fuera, como dentro del recurso. Salvo actos organizados por el propio centro fuera del mismo o cuando el hecho sea causado por USUARIOS/AS no responsables de sus actos con incapacitación judicial.

Cuando el/la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE y/o representante del/de la USUARIO/A, actúe en nombre y representación del/de la USUARIO/A en concepto de TUTOR/A o GUARDADOR/A DE HECHO, restringiendo alguno de sus derechos fundamentales recogidos en el ámbito Constitucional y en el Código Civil vigente, firmará en un documento, las características y limitaciones que impone al ingreso, presentando y adjuntando al presente contrato comunicación fehaciente realizada a la autoridad judicial en la cual se participe de estas restricciones. Sin esta acreditación oficial NO SE CURSARÁ ningún tipo de restricción que vulnere los derechos fundamentales del/de la USUARIO/A recogidos en el Código Civil y en la propia Constitución Española.

La representación en concepto de TUTOR/A que pueda manifestar el/la representante del/de la USUARIO/A sólo se considerará válida y legítima cuando exista sentencia judicial firme (no en trámite) de incapacitación y tutela a favor de este/a representante y se adjunte a este contrato copia de la acreditación oficial de tal resolución. Cuando no existe tal condición, se entenderá que esta representación se establece por el/la INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE o representante actuando en nombre del/de la USUARIO/A bajo la figura jurídica de GUARDADOR/A DE HECHO que vela por los intereses y salvaguarda de la persona del/de la USUARIO/A.

El centro, amparado por el Código Civil vigente, NO INTERVENDRÁ en los litigios familiares que puedan suscitarse como consecuencia de las discrepancias ocasionadas por las condiciones de este ingreso, considerándose ajena a estas discrepancias y no pudiendo atender las decisiones de los/as familiares que no estén relacionadas directamente con la seguridad y salvaguarda personal del/de la USUARIO/A, en las condiciones establecidas en este contrato por el/la USUARIO/A y/o su INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE o por las de aquel/ella que ostente la condición de TUTOR/A, salvo que intervenga sentencia judicial firme que proteja la modificación y/o rectificación de las condiciones impuestas por los/as firmantes del presente documento.

12.- JURISDICCIÓN.-

Para aquellas divergencias o litigios que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de lo estipulado en este documento y en su Reglamento de Régimen Interior, las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Castellón con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

En prueba de conformidad y recepción del Reglamento del Régimen Interior, todas las partes firman este contrato en triple versión y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados.

Firmado:

EL/LA USUARIO/A

En su calidad de USUARIO/A y como conformidad

Firmado:
EL CENTRO

En calidad de Director/a

Firmado:
EL/LA INDICAR SI REFERENCIA O RESPONSABLE

En su calidad de (1) _____ y como conformidad

1. Tutor/a legal, guardador/a de hecho, etc. La representación como tutor/a requerirá acreditación judicial firme que se deberá anexar al presente contrato. Relación con la persona usuaria, sobrino/a, padre/madre, suegro/a, primo/a, vecino/a, amigo/a, etc.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO (CEA) DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

ÍNDICE

Preámbulo	Pág. 2
Título I. Disposiciones generales	Pág. 2-4
Título II. Derechos y deberes	Pág. 4-5
Título III. Régimen de funcionamiento del CEA	Pág. 5-11
Título IV. Órganos de participación y representación CEA	Pág. 11-14
Título V. Régimen Económico	Pág. 14
Título VI. Procedimiento disciplinario: faltas y sanciones	Pág. 14-18

PREÁMBULO

La política social está sometida a profundos cambios socioculturales a los que no podemos ser indiferentes. Con la declaración del estado social de derecho, la Constitución Española reconoce las demandas exigidas a la nueva conciencia social, posibilita la progresiva realización del estado institucional de bienestar y asegura una política de garantías extensivas a todos los sectores de la sociedad.

Con este objetivo, las entidades públicas con responsabilidad en los servicios sociales y las asociaciones e instituciones cuyas actividades se desarrollan en el ámbito de la atención a personas mayores, vienen solicitando desde hace tiempo las vías institucionales que les permitan participar en los asuntos que les competen y de esta forma ejercer la solidaridad con las personas mayores y con el resto de la sociedad.

En este sentido, la normativa legal que regula la creación, organización y funciones del CEA del Ayuntamiento de Benicàssim, se regula en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Será de aplicación la Orden de 4 de febrero de 2005 de la Conselleria de Bienestar Social, por la que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de los centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores y el Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales, así como la normativa que posteriormente la sustituya o desarrolle.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Titularidad

El centro municipal para personas mayores del Ayuntamiento de Benicàssim, sito en la calle Estatut n.º 24 esquina calle Mestre Josep Segarra n.º 4, está ubicado en un local de propiedad municipal, cuyas

instalaciones, acondicionamiento y mantenimiento cumplen lo dispuesto en la Orden 8/2012, de 20 de febrero, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social por la que se modifica la Orden de 4 de febrero de 2005, de la Conselleria de Bienestar Social, por el que se regula el régimen de autorización y funcionamiento de centros de servicios sociales especializados para la atención de personas mayores o normativa que la modifique. Contará con la autorización de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

Artículo 2. Definición y finalidad

El Centro de Envejecimiento Activo (en adelante CEA) es un centro municipal abierto no residencial, dirigido a personas con 60 años de edad cumplidos, que se configura como una unidad de prestación de servicios integrales de prevención y mantenimiento de la salud, de rehabilitación, de información, de formación y desarrollo de actividades culturales, de ocio, de convivencia y de promoción social, que propicien hábitos de vida saludable, a la vez que dinamicen las relaciones interpersonales, grupales y con la comunidad. Todo ello en el marco de una intervención social comunitaria que busca el bienestar, la inclusión, la convivencia social, y las relaciones de colaboración entre las diversas asociaciones y personas que conviven en el municipio de Benicàssim.

Artículo 3. Personas destinatarias

Serán personas usuarias del CEA de Benicàssim aquellas empadronadas en el municipio de Benicàssim con 60 años de edad cumplidos, que no padezcan enfermedad infecto-contagiosa ni psicopatías susceptibles de alterar la normal convivencia del centro.

Artículo 4. Funciones

Entre las funciones del CEA se encuentran:

- ☐ Información y asesoramiento sobre temas de interés para las personas mayores.
- ☐ Prestación de servicios especializados tendentes a lograr, durante el mayor tiempo posible, la autonomía y autoestima necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria.
- ☐ Prevención integral: física, psíquica y social.
- ☐ Implantación y desarrollo de los programas del propio Ayuntamiento y del centro, destinados a las personas mayores.
- ☐ Realización de programas específicos relacionados con las características propias de la población a la que se destinan.

Artículo 5. Altas /bajas y registro de personas usuarias

Para utilizar el CEA será necesario darse de alta con carácter previo. Para ello, se cumplimentará una solicitud con los datos personales y se aportará la documentación oportuna.

Una vez comprobado que se cumplen los requisitos previstos en el presente reglamento para ser persona usuaria, se generará una ficha individual que servirá para comprobar las asistencias diarias.

A las personas usuarias se les entregará un carnet de socio/a del CEA.

El CEA dispondrá de un registro diario de las personas usuarias. Para acceder a las instalaciones será suficiente presentar el DNI para comprobar el alta.

Serán causas de baja las siguientes:

1. Voluntaria: la persona usuaria o, en su caso, la persona que ostente su curatela, podrá solicitar la baja voluntaria, en cualquier momento, siempre y cuando se realice por escrito al centro.

2. Por defunción: en caso de fallecimiento de la persona usuaria, los familiares más cercanos o personas allegadas, comunicarán a la mayor brevedad posible la circunstancia.

3. Por sanción disciplinaria: en caso de que la persona usuaria incurra en falta muy grave será dada de baja según regula el presente reglamento en el artículo relativo a las sanciones.

Artículo 6. Sugerencias, quejas y reclamaciones

La calidad en la atención a la persona mayor exige que cualquier tipo de sugerencia, queja o reclamación se ponga en conocimiento de la persona responsable del centro de forma inmediata, para así poder dar soluciones lo antes posible.

Además, las sugerencias, quejas y reclamaciones podrán ser formuladas a través de los siguientes medios:

☐ Depositándolas en el buzón de sugerencias ubicado a tal efecto en el centro municipal para personas mayores.

☐ A través del Registro de Entrada General del Ayuntamiento.

☐ Por cualquier otro cauce oficial que establezcan las disposiciones vigentes.

Artículo 7. Cauce de reclamación

Para cualquier sugerencia, queja o reclamación, de carácter formal, presentada por escrito a través del Registro de Entrada General del Ayuntamiento, si no hay respuesta en el plazo de un mes o ésta no satisface a la persona reclamante, podrá dirigirse, mediante cita concertada a la Concejalía correspondiente. La dirección del CEA no responderá ante reclamaciones y quejas que no se hayan puesto en conocimiento expreso por los conductos establecidos.

TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES

Artículo 8. Derechos de las personas usuarias

Las personas usuarias del CEA tendrán los siguientes derechos:

1. A que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de buena fe y diligencia.

2. A reclamar por las vías adecuadas sobre cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio que le ha sido asignado.

3. A un trato correcto, digno y con respeto, a nivel verbal, no verbal y físico, por parte de las personas trabajadoras y del resto de personas usuarias.

4. A que sea respetada su intimidad, sus convicciones personales, sus creencias religiosas, y a no recibir ninguna discriminación como persona.

5. A la privacidad de sus datos personales y circunstancias.

6. A ser escuchados y a que sus peticiones y preferencias sean estudiadas.
7. A recibir información y orientación adecuada sobre el funcionamiento del CEA.
8. A recibir los servicios y prestaciones según se establezca en la programación del centro.
9. A usar el mobiliario del CEA y el equipamiento de las zonas comunes.
10. A que las personas profesionales que trabajan en el CEA atiendan sus necesidades y les presten la ayuda necesaria.
11. A opinar sobre el funcionamiento del CEA y a participar voluntariamente en todas las actividades que se realizan en él.

Artículo 9. Deberes de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

1. Facilitar los datos e información que le sean solicitados, a la hora de su inscripción, sin omitir ni falsear ningún dato sobre su situación.
2. Guardar un trato educado y respetuoso con las personas trabajadoras que prestan sus servicios en el centro así como con el resto de personas usuarias.
3. Cumplir las normas de convivencia, respeto mutuo, seguridad e higiene, en todas las dependencias del centro y en las actividades que se desarrollen.

TÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CEA

Artículo 10. Horario y calendario del centro

El horario de apertura del CEA será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h.

Los fines de semana y festivos el CEA permanecerá cerrado.

En caso de servicios complementarios del centro, se estará a lo dispuesto por la dirección del centro o por el Consejo de Personas Usuarias con la aprobación del Ayuntamiento.

Dichos horarios podrán ser modificados y/o adaptados a las características del centro según criterios del Ayuntamiento y de la dirección del centro respetando lo establecido de forma general en este reglamento.

Artículo 11. Cartera de servicios

Existirá un programa de actividades que será revisado y actualizado por las personas profesionales en atención a las necesidades de las personas usuarias. En su elaboración habrá una adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiares del centro, con el fin de que se cubran las preferencias del mayor número de usuarios/as y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

El centro dispondrá del equipamiento necesario en cada uno de los servicios para poder cubrir las necesidades que correspondan a cada una de las áreas de trabajo. Estas quedarán divididas de la siguiente forma:

- 1) Área de prevención y mantenimiento de la salud
- 2) Área de rehabilitación preventiva

3) Área de información y formación de hábitos de la salud

4) Área de actividades físico deportivas

5) Área de terapia ocupacional

6) Área social y educativa

7) Área de actividades de ocio y convivencia

El proceso de matriculación para las actividades y talleres planteados durante el año se realizará por el centro, previa publicidad de plazos.

Además de las personas usuarias del CEA o socias, empadronadas en el municipio de Benicàssim con 60 años de edad cumplidos, excepcionalmente, podrán participar en las actividades del CEA, en el caso de que queden plazas disponibles, las personas de entre 55 y 59 años, priorizándose entre ellas a aquellas que sean pensionistas, después que estén desempleadas. En el caso de que continúen quedando vacantes, podrán acceder a las mismas las personas de 60 años o más jubiladas no empadronadas en el municipio.

En todo caso, en cada actividad se realizará una reserva del 8% del total de las plazas a favor de personas mayores con discapacidad de carácter permanente. En caso de no cubrirse, serán ofertadas al resto de personas usuarias del CEA.

En el caso de haber más solicitudes que plazas se realizará un sorteo y sólo se podrá participar en 3 talleres/año.

Artículo 12. Profesionales

El CEA contará con una plantilla técnica fija y de atención directa suficiente para dar respuesta a las necesidades globales de las personas atendidas, formada por:

1 Director/a (en su mayoría DUTS)

1 Trabajador/a Social

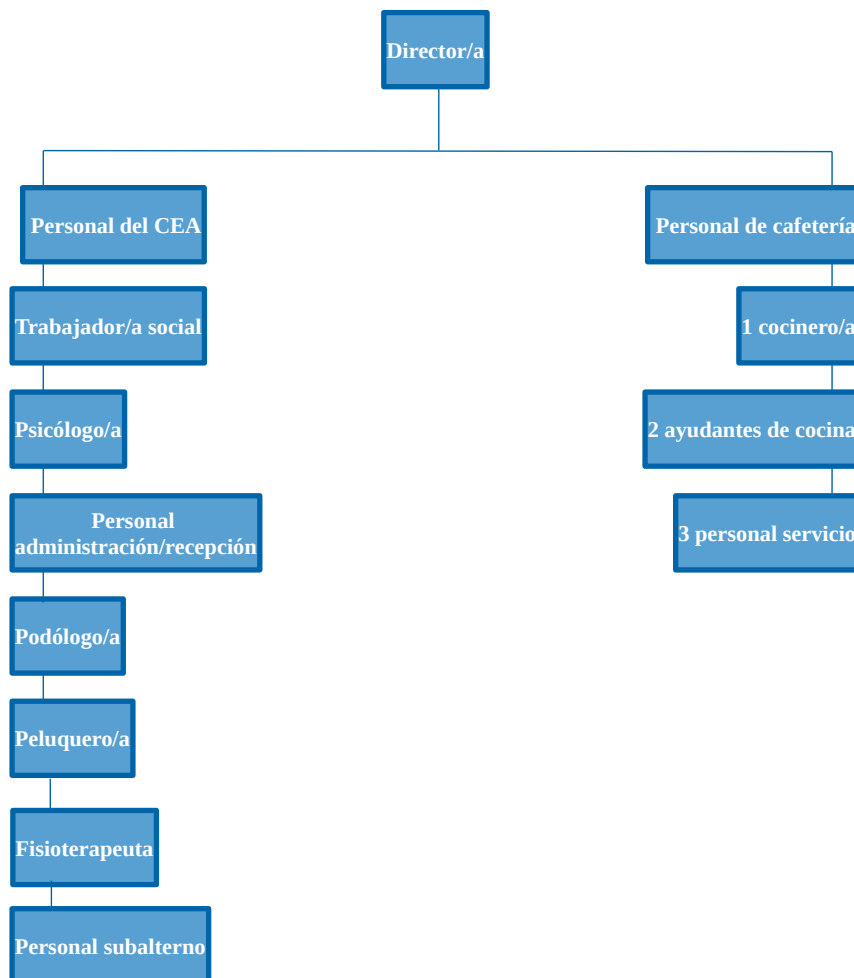
1 Fisioterapeuta

1 Psicólogo/a

La plantilla la completan subalternos, ayudantes de fisioterapeuta, personal de peluquería, de podología y de limpieza.

Se podrá realizar la contratación externa de especialistas para llevar a cabo talleres concretos.

ORGANIGRAMA



Artículo 13. Normas generales

Las personas usuarias del CEA deberán cumplir las siguientes normas:

1. Observar normas básicas de higiene, convivencia y respeto tanto al resto de usuarios/as del mismo como al personal y a las indicaciones que realicen en el desempeño de sus funciones laborales y profesionales.
2. Guardar las más elementales normas de aseo personal tanto por higiene como por respeto a las personas usuarias.
3. Entregar cualquier objeto que se encuentren inmediatamente en conserjería o avisar para que lo recojan.
4. No utilizar los sillones del vestíbulo y salones para dormir.
5. Tratar de hablar bajo.
6. No manejar los televisores del centro. Éstos sólo deben ser manejados por las personas autorizadas al efecto.
7. Poner en conocimiento del personal del centro cualquier problema con otras personas usuarias.

8. Respetar y cumplir todas las normas de la dirección.

9. Dirigirse al personal del centro con amabilidad.

10. Colaborar con la dirección y personal del centro en el buen funcionamiento del mismo.

11. Respetar los horarios fijados.

12. Utilizar los servicios adaptados únicamente por aquellas personas que tienen problemas de movilidad.

13. Responsabilizarse de sus objetos personales. El centro no se hará responsable del dinero y/o de los objetos de valor que porten las personas usuarias durante su permanencia en el mismo.

Artículo 14. Obligaciones generales del centro con respecto a las personas usuarias

El centro tendrá las siguientes obligaciones con respecto a las personas usuarias:

1. Disponer de un libro de registro permanente actualizado en el que se harán constar las incidencias que se produzcan, debiendo ser comunicadas al Ayuntamiento.

2. Prestar el apoyo necesario tanto administrativo como social a aquellas personas usuarias que no pudiesen realizarlo por sí mismas.

3. Asegurar la participación democrática de todas las personas usuarias.

4. Permitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y acatar las resoluciones que pueda dictar el Ayuntamiento, en caso de producirse discrepancias.

5. Disponer de un tablón de anuncios en el que figure la programación anual de actividades, tanto en los aspectos lúdicos-culturales como en acciones asistenciales y sanitarias previstas. El proyecto de actividades lúdico-culturales debe ser aprobado por la concejalía de Servicios Sociales del ayuntamiento de Benicàssim.

6. Adquirir a su cargo, el material necesario para la realización de las actividades programadas.

7. Determinar la instalación de buzones de reclamaciones y sugerencias, así como entregar a las personas usuarias todo tipo de documentación o impresos relativos a sus derechos y obligaciones.

8. Tener expuestas al público las tarifas de los servicios vigentes en cada momento a abonar por las personas usuarias de forma que sean fácilmente visibles.

Artículo 15. Prohibiciones

En el CEA no está permitido:

1. El acceso a aquellas personas que estén embriagadas o que presenten indicios de embriaguez, o quienes, de alguna manera, perturben el orden público.

2. La recogida de firmas en el interior del centro sin la preceptiva autorización de los/as responsables municipales.

3. La difusión o publicidad ajena a los servicios municipales sin la preceptiva autorización de los/as responsables municipales. Todo anuncio insertado en el tablón debe contar con la autorización de la dirección del centro.

4. El acceso con objetos que puedan dañar la integridad física de otra persona.

5. La entrada con animales, salvo los expresamente permitidos por la ley.

6. Fumar.

Artículo 16. Daños y perjuicios

Las personas usuarias serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión, causen en las instalaciones del centro y de las alteraciones del orden que produzcan en las mismas, pudiendo ser apercibidas por las personas responsables del centro. El Ayuntamiento quedará facultado para emprender acciones para resarcirse de los daños materiales pudiendo, incluso, suspender cautelarmente el uso y disfrute del centro.

Artículo 17. Hojas de reclamaciones

El centro tendrá a disposición de las personas usuarias hojas de reclamaciones.

Artículo 18. Normas relativas a las medidas de seguridad

Según la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está terminantemente prohibido fumar dentro del centro.

Habrán de cumplirse rigurosamente las indicaciones del plan de protección personal en caso de incendios. La persona responsable del centro se ocupará de que dicho plan sea conocido por toda aquella persona a quien pueda afectar.

Artículo 19. Situación de urgencia sanitaria

Ante una situación de urgencia sanitaria, el/la director/a del centro o persona en quien delegue, tendrá capacidad para tomar las decisiones oportunas en caso de que la persona usuaria no tenga las facultades para pronunciarse, siempre que no se localice a su responsable legal o a familiares.

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL CEA

Artículo 20. Sistemas de participación

El sistema de participación de los centros de servicios sociales especializados para la atención de las personas mayores queda establecido en el Anexo V del Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

El órgano de participación de las personas mayores en el CEA será el Consejo de Centro.

Artículo 21. Composición, funciones y proceso de elección del Consejo de Centro

A) Composición

El órgano de participación del centro estará compuesto por:

- Personas usuarias elegidas por las mismas.
- Representantes de las personas profesionales, de forma que estén representados todos los colectivos del equipo profesional del centro.

- Representantes de la entidad titular del centro, entre los que se incluye la persona responsable del mismo.

B) Criterios organizativos y características de la composición

La elección de representantes de las personas usuarias se efectuará dentro del mismo colectivo de manera libre y directa, tras convocatoria explícita y directa, a través de la presentación de candidaturas y de votación específica. Para tal fin, constituirán un proceso autogestionado en el que no estará presente la entidad. Además, podrán constituir una asociación independiente de la entidad a tal efecto o para otros fines.

Las personas representantes de las entidades serán nombradas tras convocatoria explícita y directa de los órganos correspondientes.

Las elecciones del personal técnico y del resto de la plantilla se realizarán tras convocatoria explícita y directa para las personas profesionales.

Podrá ostentar la presidencia del consejo cualquier persona usuaria mayor de edad, que no tenga incapacidad reconocida o presunta incapacidad, quien será elegida entre sus miembros por mayoría.

La persona que ostente la secretaría será elegida de entre sus miembros. Ésta comunicará la convocatoria de las reuniones a sus componentes y a los órganos que se estime necesario. Asimismo, será la persona encargada de levantar acta de todas las reuniones.

El número de representantes de las personas usuarias no podrá ser inferior a la suma de las personas representantes de la entidad y de los y las profesionales.

Cuando la persona responsable del centro o el equipo técnico lo considere, se habilitarán asambleas abiertas periódicas con las personas usuarias que deseen asistir, convocándolas con suficiente antelación.

El Consejo de Centro se reunirá preceptivamente una vez cada cuatro meses y, extraordinariamente, cuando lo convoque su presidencia o 2/3 de la totalidad de sus miembros.

El Consejo de Centro quedará válidamente constituido cuando estén presentes la persona que ostente la presidencia y la mitad de sus miembros con voz y voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate, la persona responsable del centro dirimirá con su voto de calidad.

Todas las personas integrantes tienen voz y voto, pudiendo delegar el voto en otra persona que forme parte del Consejo. Esta delegación deberá ser motivada.

C) Situaciones específicas

Con el fin de garantizar y promocionar la participación de las personas usuarias, además del Consejo de Centro, se podrán constituir asambleas u órganos adaptados a su edad, capacidad, funcionalidad o nivel cognitivo, para tratar temas específicos o genéricos que afecten al colectivo. El Consejo podrá tener comisiones de apoyo y seguimiento de carácter consultivo o deliberativo.

Podrán participar en las reuniones del Consejo de Centro, los órganos consultivos y deliberativos que se creen y aquellas personas que se estime oportuno cuando la índole de los asuntos a tratar así lo requiera, a propuesta de la persona que ostente la presidencia o de, al menos, la mitad de sus miembros.

Asimismo, el personal del centro podrá ser requerido para que participe en las reuniones del Consejo cuando los temas a tratar lo precisen. Todas ellas tendrán voz, pero no voto.

D) Funciones del Consejo de Centro

- Conocer la programación y planificación anual, sus revisiones y el Reglamento de régimen interior.
- Conocer la existencia y las condiciones particulares de los convenios, contratos y subvenciones, así como el proyecto global del centro, la memoria anual y la gestión del presupuesto del centro.
- Conocer el resumen económico del ejercicio que se incluirá en la memoria anual.
- Supervisar que las programaciones se ajusten a lo establecido por las directrices e instrucciones de la administración y a lo establecido en las normativas vigentes.
- Proponer y valorar decisiones en cuanto a la organización de la vida cotidiana en el centro, como horarios, convivencia, comidas y menús, actividades, salidas, actividades de ocio u otras cuestiones que les afecten en su día a día. Estos temas deberán tratarse previamente en cada grupo educativo o grupo terapéutico y las decisiones tienen que posibilitar que el grupo educativo o grupo terapéutico tenga capacidad para tomar decisiones en la organización de su vida cotidiana.
- Asistir a la persona responsable del centro de cuantos asuntos afecten al conjunto del centro.
- Debatir los problemas de convivencia.
- Elevar a la persona responsable las propuestas para el buen funcionamiento del centro.
- Informar sobre las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas que le sean transmitidas por las personas usuarias y tratarlas en el seno del Consejo.
- Mantener debidamente informadas a las personas usuarias de todo aquello que pueda afectarles.
- Proponer programas y actividades, así como fomentar y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Proponer programas de colaboración con otros centros, entidades, organismos o recursos, entre otros.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias procurando su integración en la comunidad.
- Fomentar las relaciones de convivencia entre las personas usuarias.
- Cualquier otra que le sea atribuida por normas reglamentarias o se desprendan de su naturaleza como órgano asesor, de participación y colaboración.

TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 22. Precios

Todos las personas usuarias del CEA del Ayuntamiento de Benicàssim tendrán derecho al uso y disfrute de los espacios comunes de manera gratuita participando económicamente en las actividades o talleres que se realicen y los servicios que se presten según los precios establecidos.

Los precios de las actividades y servicios estarán expuestos en el tablón de anuncios del centro.

Los precios y tarifas correspondientes serán puestos en conocimiento de la persona usuaria con anterioridad a la prestación del servicio. En todo caso, los precios de los servicios opcionales se pueden modificar, a criterio del centro, con comunicación previa a la persona usuaria o responsable y previo aviso en el tablón de anuncios.

Artículo 23. Forma de pago

El cobro de los servicios opcionales se realizará a la finalización de su prestación.

Las actividades o talleres se abonarán de manera anticipada conforme a lo que se establezca.

Artículo 24. Publicidad

En la página web del Ayuntamiento de Benicàssim y en el tablón de anuncios del CEA se publicarán las actividades y talleres que se ofrezcan.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Artículo 25. Clasificación de las infracciones

Las infracciones o actuaciones anómalas de las personas usuarias en el CEA o en las actividades desarrolladas por las mismas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 26. Infracciones leves

Son infracciones leves:

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar de carácter leve.

2. Incumplir las instrucciones dadas por las personas responsables de la dirección del centro para el buen desarrollo de las actividades organizadas.

3. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y equipamiento del centro o perturbar las actividades del mismo.

Artículo 27. Infracciones graves

Son infracciones graves:

1. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.

2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, creando situaciones de malestar de carácter grave en el centro.

3. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del centro.

6. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios/as y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

7. Faltar al respeto o insultar al personal del centro, a la dirección del centro, al resto de usuarios/as o a visitantes.

8. La organización de cualquier juego o actividad con finalidad lucrativa y productora de beneficios particulares.

9. La sustracción de bienes u objetos de la propiedad del centro, del personal o de cualquiera de las personas usuarias.

10. No acatar ni cumplir las sanciones firmes impuestas por la comisión de infracciones de carácter grave o muy grave.

Artículo 28. Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

1. La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.

2. Agresiones físicas o malos tratos psicológicos graves a otros/as usuarios/as o personal del centro o a terceros que estuvieren en el centro.

3. Ser condenado/a por acoso sexual a usuarios/as o empleados/as del centro.

Artículo 29. Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior serán las siguientes:

a) Por infracciones leves:

1º. Amonestación verbal privada.

2º. Amonestación individual escrita.

3º. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro hasta 2 meses.

b) Por infracciones graves:

1º. Suspensión de la condición de usuario/a del CEA por un tiempo no superior a seis meses.

2º. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro durante un tiempo entre dos hasta seis meses.

c) Por infracciones muy graves:

1º. Suspensión de la condición de usuario/a del CEA por un período de más de seis meses y hasta cinco años.

2º. Pérdida de la condición de usuario/a del CEA en el que se hubiese cometido la infracción y la inhabilitación para pertenecer a cualquier otro centro de la Conselleria de Bienestar Social por un período de hasta cinco años.

3º. Las personas usuarias sancionadas por infracciones graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el centro mientras no quede cumplida o prescrita la sanción.

La prescripción de las infracciones y las sanciones se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 30. Exoneración de responsabilidades

El carácter disciplinario de las sanciones no exonerará de las posibles responsabilidades civiles o penales.

Artículo 31. Graduación de las sanciones

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención a la intencionalidad o negligencia, a las circunstancias personales, a la gravedad o trascendencia de los hechos, a la existencia de violencia de género y a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

Artículo 32. Reiteración y reincidencia

Se produce reiteración y reincidencia cuando la persona responsable de la falta haya sido sancionada mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de un año en

el caso de las leves, dos años para la graves y cinco años para las muy graves, a contar desde que hubiese resultado firme aquella otra falta anterior.

Artículo 33. Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa de desarrollo que regula lo relativo al ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 34. Incoación

La iniciación del expediente sancionador se llevará a cabo de este modo:

-Por infracciones leves. Los expedientes sancionadores por faltas leves serán iniciados por el/la director/a del centro por propia iniciativa, a petición razonada del Consejo de Centro o por denuncia. En el acuerdo de incoación se nombrará una persona instructora del Ayuntamiento.

-Por infracciones graves o muy graves. Los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves serán iniciados por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento por propia iniciativa, a petición razonada del/de la director/a del centro o del Consejo de Centro, por órdenes de un/a superior/a o por denuncia.

Artículo 35. Resolución

1. Los expedientes por infracciones leves serán resueltos por el/la director/a del centro observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal de la persona usuaria. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento en el plazo de un mes.

2. Los expedientes por infracciones graves y muy graves serán resueltos por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento. Contra la resolución cabe recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Servicios Sociales en el plazo de un mes.

Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se hace público, para general conocimiento"

Benicàssim, a 3 de noviembre de 2025

Firmado: Susana Marqués Escoín

Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04939-2025

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público por periodo de treinta días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados/as puedan presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas

Transcurrido el plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo inicialmente adoptado. El expediente se podrá consultar en el departamento de Servicios públicos de este Ayuntamiento o en la siguiente dirección:

<https://benicassim.sedelectronica.es/preview-document/457eba7f-f3bc-4723-9550-d9db8f2c8130/>
(Portal de transparencia).

En Benicàssim, en fecha al margen
4 de noviembre de 2025

D^a. Susana Marqués Escoín.
Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05126-2025-U

BENLLOC

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC., cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC.

PREÁMBULO.

La Directiva Europea 2008/98/CE marcó metas ambiciosas en materia de preparación para la reutilización y el reciclaje de residuos municipales, con el objetivo de avanzar hacia una gestión más sostenible. Sin embargo, pasados diez años, en 2018, la Comisión Europea advirtió a España sobre el riesgo de no cumplir con el objetivo de reciclaje fijado para 2020. En este contexto, emitió un conjunto de ocho recomendaciones dirigidas a mejorar la gestión y alcanzar los niveles exigidos de reciclaje.

Entre las recomendaciones destacaba la necesidad de introducir instrumentos económicos que incentivaran una mejor gestión de los residuos. En particular, se proponía la implantación de tasas obligatorias sobre los residuos municipales generados por los hogares, con el objetivo de garantizar los recursos financieros necesarios para respaldar las mejoras en el sistema de gestión y tratamiento de residuos, permitiendo así alcanzar las metas establecidas. Asimismo, se aconsejaba la creación de un sistema fiscal armonizado para la eliminación de residuos, ya fuera mediante vertido o incineración, que se aplicara de forma uniforme en todas las Comunidades Autónomas.

En respuesta a estas recomendaciones y cumpliendo con las obligaciones europeas, se aprobó la Ley 7/2022 de 8 de abril, de abril de residuos y suelos contaminados para la economía circular (en adelante, Ley 7/2022). Esta ley introdujo, entre otras medidas, la obligatoriedad de implantar sistemas de recogida separada de residuos, así como la revisión de las ordenanzas municipales (disposición final octava) y los contratos antes del 10 de abril de 2025 (disposición adicional undécima). Además, incluyó dos instrumentos económicos fundamentales que respondían a las recomendaciones de la Comisión Europea: por un lado, el impuesto estatal sobre el depósito de residuos en vertederos, incineración y co-incineración de residuos; y, por otro, la obligatoriedad de que las entidades locales establezcan, antes del 10 de abril de 2025, una tasa específica, diferenciada y no deficitaria que permita la implantación de sistemas de pago por generación de residuos. Por tanto, la tasa es una obligación para todos los ayuntamientos, sea cual sea su tamaño, marcada (o impuesta) en la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que desarrolla una directiva de la UE.

La presente Ordenanza está compuesta por diecisiete artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria y una disposición final.

Por lo que respecta a la parte final, la disposición adicional primera se refiere a la aplicación automática de las modificaciones derivadas de cualquier norma de rango legal que afecten a las disposiciones de la Ordenanza; la disposición adicional segunda recoge la posibilidad de notificación colectiva a través de la modificación de la correspondiente Ordenanza para futuras notificaciones que se recoge en la DA 14 TRLHL, la Disposición Transitoria recoge que tarifas aplicables en función de la participación de los sujetos pasivos en la recogida separada de residuos serán de aplicación cuando estén completamente implantadas por la administración y por último la disposición final fija la entrada en vigor de la norma.

La Ordenanza de la tasa de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos domésticos de Benlloc, que se expone a continuación, cumple con los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, porque su aprobación se justifica por razones de interés general, así como de exigencia preceptiva en virtud de la Ley 7/2022, y su finalidad está claramente identificada, siendo el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. Con el principio de proporcionalidad, porque contiene sólo la regulación imprescindible para atender a la necesidad que quiere cubrir la norma; pero sin embargo regula especialidades a efectos de la primera implantación de la misma. Con el principio de seguridad jurídica, porque la regulación contenida en el reglamento es plenamente coherente con el resto del ordenamiento jurídico. Con el principio de transparencia, puesto que quedan definidos en la misma norma sus objetivos y su justificación. Asimismo, la ordenanza respeta el principio de eficiencia, pues la norma no impone cargas administrativas innecesarias o accesorias

Artículo 1º - Fundamento y naturaleza

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4.s) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de este texto legal y la Ley 22/2011, de 29 de julio, de residuos y suelos contaminados, el Ayuntamiento establece las tasas por los servicios de recogida, transporte y eliminación de los residuos municipales, que se regirán por la presente Ordenanza.

Con esta regulación se da cumplimiento a la exigencia legal de establecer unas tasas específicas, diferenciadas y no deficitarias, que implantan sistemas de pago por generación, es decir, mecanismos mediante los cuales los sujetos pasivos contribuyen en función de los residuos que realmente generan, el que incentiva su reducción y correcta separación.

I.-Tasa por el servicio de recepción obligatoria de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos domésticos

Artículo 2º - Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa por el servicio de recepción obligatorio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos domésticos la prestación de los servicios siguientes:

a) Recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos domésticos municipales generados en las viviendas particulares. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos; los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de viviendas y otros alojamientos.

b) Recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos municipales generados en locales sin actividad comercial o para usos privados tales como aparcamiento, trastero o almacén.

2. Este servicio resulta de recepción obligatoria.

3. No constituyen el hecho imponible y a tal efecto se excluyen del concepto de basuras domiciliarias o residuos sólidos urbanos; los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

4. No constituye el hecho imponible de esta tasa; los servicios de transferencia, valoración y eliminación de residuos urbanos, servicios de recogida selectiva en ecoparque, recogida contenerizada de vidrio, envases y papel/cartón, así como resto de servicios que se integran dentro de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de servicios ambientales del Consorcio de Residuos C1, al que el Ayuntamiento de Benlloc. pertenece.

Artículo 3º - Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a las cuales se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas, locales y solares situados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que el servicio se realice, bien sea a título de propietario o de usufructuario, de arrendatario o de poseedor o usuario del local o vivienda por cualquier título, incluso a precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, obligado al pago de la tasa o de su parte general, según lo dispuesto en los artículos 6.1 y 6.2, el propietario de las viviendas,

locales, establecimientos o solares, el cual podrá repercutir, si se tercia, las cuotas satisfechas sobre los usuarios, que son los beneficiarios del servicio.

Artículo 4º - Supuestos de no sujeción

No estarán sujetos a la Tasa:

1. Los solares, en los que no exista edificación o construcción alguna, y en los que se constate la inexistencia de actividad alguna.
2. Los inmuebles declarados en estado de ruina, desde el ejercicio siguiente al de la declaración y en tanto se mantenga dicha situación.

Artículo 5º - Responsables y sucesores

1. Son responsables tributarios las personas físicas y jurídicas determinadas como tales a la Ley General Tributaria y a la Ordenanza General.
2. La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia del interesado, se dicte el correspondiente acto administrativo, en los términos previstos a la Ley General Tributaria.
3. Las obligaciones tributarias pendientes se exigirán a los sucesores de las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad, en los términos previstos a la Ley General Tributaria y a la Ordenanza General.

Artículo 6º - Cuota Tributaria

Se establece una tasa para las viviendas y una tasa para las actividades económicas y en ambos casos se ha planteado un sistema que combina dos cuotas: la cuota básica o por disponibilidad del servicio y la cuota variable o por generación.

Por lo que respecta a la cuota básica o por disponibilidad del servicio, ésta tiene por objeto repercutir los costes de disponibilidad del servicio, siendo dicha cuota independiente de la utilización real o no del servicio e incluso de la intensidad del mismo. Y es que el servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos, considerado de forma global, es un servicio de recepción obligatoria para la ciudadanía del municipio. Es decir, es un servicio de «puesta a disposición», de modo que, con independencia de si él o la contribuyente hace uso o no del mismo, debe satisfacer la cuota, en tanto que lo que la entidad local cobra mediante la correspondiente tasa es la puesta a disposición de dicho servicio.

Por lo que respecta a la cuota variable o por generación, ésta tiene por objeto repercutir los costes efectivos de prestación del servicio, es decir, es una cuota que va en función del volumen y la calidad de los residuos generados (o que al menos trata de aproximarse) y con la se daría cobertura al principio «pago por generación».

La tarifa en el caso de la tasa exigida a las viviendas se modulará en función de distintos parámetros tales como; el valor catastral y la superficie del inmueble (consagrando con ello el principio de capacidad económica como determinante del importe en la denominada Cuota de Disponibilidad); así como para la denominada Cuota variable o de Generación; la correcta utilización del sistema de recogida de residuos puerta a puerta, haciendo uso del calendario establecido para la adecuada segregación de residuos y realizando las aportaciones necesarias de la fracción orgánica establecidas en la presente Ordenanza.

La correcta gestión de esta tasa implicará una dedicación continua de medios humanos para su depuración y adecuada exacción, con el fin de que responda a los propósitos de la Ley 7/2022, y que se adecúe al principio de "quien contamina paga".

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas con carácter anual:

a) La cuota básica o por disponibilidad del servicio se fija en una cantidad de 15 € por vivienda y 15 € en el caso de tratarse de un local sin actividad comercial o para usos privados tales como aparcamiento, trastero o almacén.

b) La cuota variable se establecerá en función del número de aportaciones de la fracción orgánica recogidas mediante el sistema puerta a puerta en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

El cálculo de la cuota variable se determinará de la siguiente manera:

1. El registro de aportaciones de la fracción orgánica se realiza mediante lecturas electrónicas de los tags instalados en los contenedores.
2. El número de aportaciones realizadas anualmente se contabiliza por rangos de participación.

El importe total a pagar será la suma de la cuota básica o por disponibilidad del servicio y la cuota variable o por generación.

TOTAL A PAGAR =	Cuota básica o por disponibilidad del servicio	+	Cuota variable o por generación
-----------------	--	---	---------------------------------

Se establece en la siguiente tabla:

	Cuota básica o por disponibilidad del servicio	Cuota variable o por generación		
		Participación baja (<30 aportaciones)	Participación buena (≥ 30 aportaciones)	Participación óptima (≥ 60 aportaciones)
Viviendas particulares	15 €	35 €	15 €	0 €
TOTAL A PAGAR		50 €	30 €	15 €
Locales sin actividad comercial o para usos privados tales como aparcamiento, trastero o almacén.	15			

Se dispondrán contenedores inteligentes para fracción orgánica y resto que podrán utilizarse durante los fines de semana en el horario establecido. Para ello, será necesario pasar la tarjeta facilitada por el consorcio de residuos. El número de accesos registrados por los contenedores inteligentes no se tendrá en cuenta para determinar el tramo de participación en el cual se encuentra cada usuario.

Artículo 7º - Adquisición de contenedores adicionales

Cada vivienda o local podrá disponer de un contenedor para hacer uso del sistema de recogida puerta a puerta.

El ayuntamiento entregará un contenedor de 40 litros para multifracción de residuos para cada vivienda o almacén. Será responsabilidad de los usuarios del sistema de recogida puerta a puerta hacer un uso responsable de dichos contenedores.

Igualmente, para aquellas viviendas que lo soliciten, se podrá entregar un contenedor específico para recogida de textil sanitario y pañales de adulto.

El Ayuntamiento repercutirá el coste de los contenedores adicionales solicitados por los usuarios cuando considere que ha habido un uso irresponsable del mismo. Se establece un coste por contenedor de 40 litros de 25 €.

II.-Tasa por el servicio de recepción obligatoria de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos comerciales

Artículo 8º - Hecho imponible

1. Son servicios municipales complementarios, susceptibles de ser prestados por el sector privado autorizado para la prestación del servicio, en los términos previstos a la normativa vigente en materia de residuos, la recogida, transporte, tratamiento y eliminación de los residuos comerciales y/o industriales asimilables a municipales.
2. Constituye el hecho imponible de la tasa por el servicio de gestión de residuos comerciales y/o industriales asimilables a municipales, la prestación de los servicios de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos comerciales no peligrosos, así como del resto de actuaciones que engloban el concepto de gestión de residuos según el artículo 2 de la Ley 7/2022.
3. A estos efectos, tienen la consideración de residuos comerciales y/o industriales asimilables a municipales los generados por la actividad propia del comercio, al por menor y al por mayor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios e industria.

Artículo 9º - Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes de la tasa, el hecho imponible de la cual se define en el artículo 8 de esta Ordenanza, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria.

2. A estos efectos, los titulares de actividades que generen residuos comerciales asimilables a domésticos que deseen utilizar un sistema de gestión de los residuos diferente al establecido por el Ayuntamiento, están obligados a acreditar que tienen contratado con un gestor autorizado la gestión de estas fracciones de forma selectiva:

- a) Orgánica
- b) Papel y cartón
- c) Envases
- d) Vidrio
- e) Resto

3. Esta acreditación se tendrá que efectuar durante el ejercicio económico, a contar desde la entrada en vigor de esta ordenanza, si ya se estaba llevando a cabo la actividad, o desde el inicio de la actividad generadora de residuos asimilables a domésticos si el inicio ha tenido lugar con posterioridad a dicha entrada en vigor.

Para cada una de las cinco fracciones que se generen habrá que presentar un certificado de recogida del gestor y se bonificará aplicándole la tasa establecida para viviendas de 50 €.

4. Caso que no se lleve a cabo la mencionada acreditación en el plazo indicado, el Ayuntamiento considerará que el titular de la actividad generadora de estos residuos comerciales y domésticos generados por las industrias se acoge al sistema de recogida, transporte, tratamiento y eliminación que tiene establecido la Corporación y por tanto, tendrá esta la condición de sujeto pasivo de la tasa aquí regulada.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de los locales donde se ubique la actividad generadora de los residuos, el cual podrá repercutir, si se tercia, las cuotas satisfechas sobre los usuarios, que son los beneficiarios del servicio.

Artículo 10º - Responsables y sucesores

Son responsables tributarios las personas físicas y jurídicas determinadas como tales a la Ley General Tributaria y a la Ordenanza General.

La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia del interesado, se dicte acto administrativo, en los términos previstos a la Ley General Tributaria.

Las obligaciones tributarias pendientes se exigirán a los sucesores de las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad, en los términos previstos a la Ley General Tributaria y a la Ordenanza General.

Artículo 11º - Cuota tributaria

En el caso de la tasa exigida a las actividades económicas, la tarifa se modulará en función de distintos parámetros tales como; el valor catastral (consagrando con ello el principio de capacidad económica como determinante del importe en la denominada Cuota de Disponibilidad); así como para la denominada Cuota variable o de Generación; la superficie y el tipo de actividad conforme a la regulación del Impuesto de Actividades Económicas.

Del mismo modo, la cuota variable o de generación exigida al uso de actividades económicas se ajustará en función de la participación en el sistema de recogida puerta a puerta, haciendo uso del calendario establecido para la correcta segregación de residuos y realizando las aportaciones necesarias de fracción orgánica establecidas en la presente Ordenanza.

A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas con carácter anual:

a) La cuota básica o por disponibilidad del servicio se fija en función de la naturaleza y destino de los inmuebles en los cuales se desarrolle la actividad generadora del residuo. A tal efecto, se aplicarán los siguientes importes:

b) La cuota variable se establecerá en función del número de aportaciones de la fracción orgánica recogidas mediante el sistema puerta a puerta en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

El cálculo de la cuota variable se determinará de la siguiente manera:

1. El registro de aportaciones de la fracción orgánica se realiza mediante lecturas electrónicas de los tags instalados en los contenedores.

2. El número de aportaciones realizadas anualmente se contabiliza por rangos de participación.

El importe total a pagar será la suma de la cuota básica o por disponibilidad del servicio y la cuota variable o por generación.

TOTAL A PAGAR =	Cuota básica o por disponibilidad del servicio	+	Cuota variable o por generación
-----------------	--	---	---------------------------------

Se establece en la siguiente tabla:

		Cuota básica o por disponibilidad del servicio	Cuota variable o por generación		
			Participación baja (<30 aportaciones)	Participación buena (≥ 30 aportaciones)	Participación óptima (≥ 60 aportaciones)
1. Comercio de alimentación, autoservicio, supermercados y similares.					
a)	De hasta de 100 m2	33,75 €	78,75 €	33,75 €	0,00 €
b)	De 101 a 200 m2	75,00 €	175,00 €	75,00 €	0,00 €
c)	De 201 a 400 m2	90,00 €	210,00 €	90,00 €	0,00 €
d)	De más de 400 m2	138,75 €	323,75 €	138,75 €	0,00 €
2. Comercios de productos no alimenticios y otros servicios (papelerías, farmacias, peluquerías droguerías), así como oficinas no recogidas en otros epígrafes					
a)	De hasta de 250 m2	15,00 €	35,00 €	15,00 €	0,00 €
b)	De 251 a 500 m2	48,75 €	113,75 €	48,75 €	0,00 €
c)	De 501 a 1000 m2	82,50 €	192,50 €	82,50 €	0,00 €
d)	De más de 1000 m2	90,00 €	210,00 €	90,00 €	0,00 €
3. Bares, cafeterías, restaurantes, pubs, salas de fiestas o similares					
a)	De hasta de 100 m2	37,50 €	87,50 €	37,50 €	0,00 €
b)	De 101 a 200 m2	75,00 €	175,00 €	75,00 €	0,00 €
c)	De 201 a 500 m2	90,00 €	210,00 €	90,00 €	0,00 €
d)	De más de 500 m2	120,00 €	280,00 €	120,00 €	0,00 €
4. Residencias y establecimientos hoteleros, casas rurales y similares (ocio, educativos, 3ª edad)					
a)	Mínimo establecimientos hoteleros y similares	37,50 €	87,50 €	37,50 €	0,00 €
b)	Por cada plaza establecimientos hoteleros y similares	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
c)	Mínimo casas rurales	15,00 €	35,00 €	15,00 €	0,00 €
d)	Por cada plaza casas rurales	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5. Locales industriales					
	De hasta de 1000 m2	37,50 €	87,50 €	37,50 €	0,00 €
	De 1001 a 10000 m2	75,00 €	175,00 €	75,00 €	0,00 €
	De más 10000 m2	105,00 €	245,00 €	105,00 €	0,00 €
6. Locales y centros destinados a otros usos: educativos, sanitarios, religiosos, políticos culturales, sociales y otros.					
a)	De hasta de 200 m2	33,75 €	78,75 €	33,75 €	0,00 €
b)	De 201 a 1000 m2	75 €	175 €	75 €	0,00 €
c)	De más de 1000 m2	93,75 €	218,75 €	93,75 €	0,00 €
7. Locales especiales de gran generación de residuos (Grandes hipermercados, grandes hoteles, grandes balnearios, Centros penitenciarios, hospitales, etc.)					
8. Entidades bancarias y locales de despachos profesionales, abogados, notarías, gestorías asesorías y oficinas de inmobiliarias					
a)	Entidades bancarias	56,25 €	131,25 €	56,25 €	0,00 €
b)	Locales de despachos profesionales, abogados, notarías, gestorías, asesorías y u oficinas de inmobiliarias	26,25 €	61,25 €	26,25 €	0,00 €

Artículo 12º - Adquisición de contenedores adicionales

Cada actividad comercial podrá disponer de uno o varios contenedores para hacer uso del sistema de recogida puerta a puerta.

El ayuntamiento entregará los contenedores necesarios para la prestación del servicio analizando caso a caso en función de las necesidades de la actividad comercial. Dichos contenedores podrán tener un formato de 40 litros, 120 litros o 240 litros como máximo.

El Ayuntamiento repercutirá el coste de los contenedores adicionales solicitados por los usuarios cuando considere que ha habido un uso irresponsable del mismo. Se establece un coste por contenedor de:

- a) Contenedor 40 l: 25 €
- b) Contenedor 120 l: 60 €
- c) Contenedor 240 l: 75 €

Así mismo, los contenedores de cada actividad comercial no podrán permanecer en la vía pública salvo cuando se haga uso del servicio de recogida, en tal caso, deberán sacarse en el horario de recogida comprendido entre las 20:00 h y las 00:00 h.

Artículo 13º - Devengo y periodo impositivo

1. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la realización del servicio, y se entenderá iniciado, dada su naturaleza de recepción obligatoria, cuando el servicio municipal de gestión de residuos domésticos en las calles o lugares donde figuren las viviendas utilizadas por los contribuyentes o los locales o solares sujetos a la tasa aquí regulada esté establecido y en funcionamiento.

2. Al ser un servicio que el Ayuntamiento de Benlloc viene prestando, siendo por tanto un servicio establecido y en funcionamiento, las cuotas se devengarán el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio en la recepción del servicio; en este caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia.

3. Las cuotas de la tasa serán anuales e irreductibles y solo se prorratearán por semestres naturales en los casos de altas posteriores al 1 de julio de cada año, en cuyo caso se tomarán los datos referenciados al momento del alta.

Artículo 14º - Régimen de declaración e ingreso.

1. La presente tasa se gestionará por el procedimiento de cobro periódico y notificación colectiva. Se elaborará y aprobará un padrón por resolución del órgano competente.

La exposición pública del padrón y la notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en él, se llevará a cabo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y por medios electrónicos mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benlloc.

Contra los datos contenidos en el padrón y contra las liquidaciones en el incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el órgano que los haya aprobado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

2.- En los casos de inicio en el uso del servicio, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota prorrateada por semestres.

3.- El pago de la autoliquidación presentada por el interesado tendrá carácter provisional y será a cuenta de la liquidación definitiva que proceda.

4.- El Ayuntamiento actuará de oficio si el sujeto pasivo no formaliza su inscripción en el plazo establecido, notificando al contribuyente, en este caso, dichas altas y la correspondiente cuota, para su ingreso.

5.- Las declaraciones de Altas surtirán efecto dentro del mismo ejercicio en que se produzca el devengo. La cuota se prorrateará por semestres naturales y se satisfará la que corresponda a los semestres que resten por transcurrir en el año, incluido aquel en que se produce el alta.

6.- Una vez notificadas las liquidaciones resultantes de la primera alta de los inmuebles en el padrón de la tasa por recogida y transporte de residuos sólidos urbanos en virtud del art. 102.3 de la LGT; las siguientes notificaciones se realizarán de acuerdo con dicho precepto mediante edictos en el BOP. La

obligatoriedad de estas notificaciones individualizadas del art. 102.3 LGT se requerirá exclusivamente en caso de alta de inmuebles (referencia catastral) en el padrón de la tasa, no considerándose alta en el padrón la alteración de otros elementos integrantes de la tasa como cambios de titularidad, usos etc.

7.- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matricula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya producido la variación.

8.- Las declaraciones de baja, así como las variaciones deberán comunicarse a este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de treinta días hábiles desde la fecha en que se produzca y surtirán los efectos fiscales a partir del día primero del ejercicio inmediato siguiente a aquél en el que se comuniquen tal circunstancia.

9.- Las modificaciones en el uso de los locales que deban producir cambios en las cuotas, de acuerdo con el cuadro de tarifas vigentes, tendrán efecto el ejercicio siguiente a aquél en el que se comuniquen a la Administración tal circunstancia.

10.- Los cambios de titularidad en la propiedad de los inmuebles a los que se presta el servicio, surtirán efectos el ejercicio siguiente a aquél en que se produce la transmisión.

11- La exigibilidad de las cuotas se producirá anualmente, en el período que apruebe y anuncie el Ayuntamiento, el cual no será inferior a dos meses.

Artículo 15º - Gestión por delegación.

1. Si la gestión y/o la recaudación de las tasas reguladas en esta Ordenanza han sido delegadas total o parcialmente en la Diputación Provincial de Castellón, las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que tiene que hacer la Administración delegada.

2. El servicio de recaudación de la Diputación Provincial de Castellón establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación y recaudación.

3. Todas las actuaciones de gestión y/o recaudación que lleve a cabo la Diputación Provincial de Castellón se ajustarán a lo que prevé la normativa vigente y su Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, cuya titularidad corresponde a los municipios y otros entes públicos de la provincia de Castellón que delegaron sus facultades en la Diputación.

4. No obstante lo anterior, en los casos en que la gestión haya sido delegada en la Diputación de Castellón, el Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar por sí mismo y sin necesidad de avocar de forma expresa la competencia, las facultades de aprobar determinadas actuaciones singulares de recaudación, conceder beneficios fiscales, realizar liquidaciones para determinar las deudas tributarias o aprobar la anulación, total o parcial, de las liquidaciones respecto de la tasa aquí regulada, cuando circunstancias organizativas, técnicas o de distribución competencial de los servicios municipales lo hagan conveniente.

Artículo 16º.- Recaudación ejecutiva.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en periodo voluntario de harán efectivas por vía de apremio, con arreglo a las normas establecidas en los art 167 a 173 de la LGT y art 70 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 17º.- Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Disposición Adicional Primera. - Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

Disposición Adicional Segunda.

Sin perjuicio de la necesidad de primera notificación de la liquidación de la tasa de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos a los sujetos pasivos que no se encontraban dados de alta en el padrón

municipal de la referida tasa, las notificaciones de los ejercicios siguientes, se realizarán mediante edictos en el BOP (conforme permite el art. 102.3 LGT); se establece que asimismo y conforme dispone la Disposición Adicional 14 del TRLHL; Cuando se produzcan modificaciones de carácter general de los elementos integrantes de la presente tasa de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos a través de las correspondiente ordenanza fiscal; no será necesaria la notificación individual de las liquidaciones resultantes, salvo en los supuestos establecidos en el art. 103.2 LGT anteriormente citado.

Disposición transitoria

Las tarifas aplicables en función de la participación de los sujetos pasivos en la recogida separada de residuos, previstas en la tasa por uso de viviendas y en tasa por uso de actividades económicas de la presente ordenanza, entrarán en vigor una vez se haya implantado completamente el nuevo servicio de recogida de residuos municipales, y en cuanto el Ayuntamiento de Benlloc disponga de datos de participación para un ejercicio fiscal completo.

En todo caso, para la aplicación las tarifas anteriormente referidas, una vez resulten de aplicación, se tomarán los datos del ejercicio anterior al del devengo de la tasa.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2026 y hasta su modificación o derogación expresa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

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 con sede en Valencia, 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.

En Benlloc, a 14 de noviembre de 2025

El Alcalde-Presidente, Ángel Ribes Bellés

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05129-2025-U

BENLLOC

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la aprobación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCOLA MATINERA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per la Prestació del Servei d’Escola Matinera

FET IMPOSABLE

Article 1: Constitueix el fet imposable d’aquesta Taxa la prestació del servei de l’escola matinera.
OBLIGATS AL PAGAMENT

Artículo 2: Estan obligats al pagament de la taxa per la prestació dels serveis que es regulen en aquesta Ordenança, els qui es beneficien dels serveis o activitats realitzats per l’Ajuntament.

CUANTIA

Article 3: La quantia que correspon abonar per la prestació de cadascun dels serveis al fet que es refereix aquesta Ordenança es determinés segons quantia i elements que s’indiquen en el següent epígraf:

SERVEI D’ESCOLA MATINERA

La quota tributària a pagar pel SERVICI D’ESCOLA MATINERA serà de:

- .ESCOLA MATINERA CEIP VERGE DE LORETO: 22 euros al mes.
- .ESCOLA MATINERA ESCOLA INFANTIL “EL *BRESSOL”: 22 euros al mes.
- .ÚNICAMENT ESCOLA DE VESPRADA (Dimecres de 15.00 a 17.00 h d’octubre a maig): 5 euros al mes.(*)

(*) La quota d’ESCOLA *MATINERA de 22 euros inclou servei d’ESCOLA DE VESPRADA.

OBLIGACIÓ DE PAGAMENT

Artículo 4: L’obligació de pagar les Taxes regulades en aquesta Ordenança, i la meritació dels mateixos neix en general des que s’iniciï la prestació del servei o la realització de l’activitat, havent-se de fer efectiu d’acord amb les següents normes de gestió.

Les taxes contemplades en aquesta Ordenança se satisfaran al moment de la formalització de la corresponent matrícula.

Exempcions de pagament: Les famílies amb una problemàtica social greu, previ informe motivat pel Departament de Serveis Socials. Aquesta exempció serà de caràcter pregat i resolta la petició d’exempció per Decret de la Regidoria de Serveis Socials.

NORMES DE GESTIÓ:

Artículo 5: Altes, baixes i renúncies.

Si es causés baixa/renúncia abans de formalitzar la corresponent matrícula, i per tant abans de realitzar l’ingrés corresponent, sense que així mateix s’hagi iniciat la prestació del servei, no es reportés Taxa alguna.

Si es causés baixa/renúncia una vegada formalitzada la corresponent matrícula, i per tant una vegada realitzat l'ingrés corresponent, sense que així mateix s'hagi iniciat la prestació del servei, no es reportés Taxa alguna, havent-se d'emetre informe sobre aquest tema pel funcionari encarregat del servei a l'efecte de que prèvia sol·licitud de l'interessat es procedeixi a la devolució de l'ingrés indegudament realitzat.

Si es causés baixa/renúncia una vegada formalitzada la corresponent matrícula, i per tant una vegada realitzat l'ingrés corresponent, i així mateix una vegada s'hagi iniciat la prestació del servei, en haver-se produït la meritació de la Taxa, no procedeix devolució alguna.

INFRACCIONS I SANCIONS

Artículo 6 :En matèria d'infraccions contra el que es disposa en la present Ordenança i les seves corresponents sancions s'estaran al que es disposa en la Llei General Tributària i disposicions que la complementin i desenvolupin.

Artículo 7: Els deutes derivats de l'aplicació d'aquestes normes podran exigir-se pel procediment administratiu de constrenyiment.

Artículo 8: En el no regulat en aquestes normes, serà aplicable les disposicions generals sobre gestió, liquidació i recaptació de tributs locals.

Artículo 9: Vigència.

La present Ordenança Fiscal una vegada aprovada definitivament romandrà en vigor fins a la seva modificació o derogació expressa."

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 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, es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos explicats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT"

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 con sede en Valencia, 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.

En Benlloc, a 14 de noviembre de 2025

El Alcalde-Presidente, Ángel Ribes Bellés
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05119-2025-U

BORRIOL

ANUNCIO

DELEGACIÓN ATRIBUCIONES ALCALDÍA EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Mediante resolución de la Alcaldía n.º 2025-1776 de 10 de noviembre, modificada por resolución n.º 2025-1818 de 13 de noviembre, se ha adoptado acuerdo siendo su parte dispositiva del siguiente literal:

PRIMERO. MODIFICAR la delegación de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Borriol, mediante resolución de la Alcaldía n.º 20223-0788, con el siguiente detalle:

- Licencias/autorizaciones de Mercado.
- Concesión de subvenciones por este Ayuntamiento (excepto en materia de PEI'S y otras ayudas similares de emergencia y necesidad social)
- Autorización/licencias de perros peligrosos.
- Aprobar los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización, así como de sus modificados o refundidos.
- Expedir cédulas de garantía urbanística e informes urbanísticos en instrumentos ambientales.
- Expedientes de disciplina urbanística, tanto de restauración como sancionadores.
- Autorización de licencias de obras mayores, tanto en suelo urbano, como en suelo rústico, así como licencias para usos y obras provisionales.
- Declarar la caducidad de licencias que haya concedido por delegación la Junta de Gobierno Local.
- Declarar la ineficacia de licencias por incumplimiento de las condiciones de la misma que haya concedido por delegación la Junta de Gobierno Local.
- Exigir a los particulares los costes de las obras de urbanización no ejecutadas y la obligación de los que deriva de la propia resolución por la que se concedió la licencia de construcción.
- Conceder y denegar licencias ambientales.
- Clausurar establecimientos e instalaciones sin licencia o sin ajustarse a la concedida, así como la tramitación de expedientes sancionadores en materia de disciplina ambiental.
- La aprobación de convenios de colaboración con otras entidades.
- Tomar razón de las resoluciones judiciales y ordenar su ejecución.
- Incoación y resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- La competencia por la que se ostenta la condición de órgano ambiental y territorial municipal.
- La resolución de los recursos e impugnaciones administrativas contra los actos dictados por este órgano.
- Aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta alcaldía como titular de la competencia originaria y deberá indicarse en los acuerdos que se adopten esta circunstancia.

SEGUNDO. DIFUNDIR el contenido de este acuerdo, de conformidad con el principio de transparencia, mediante su publicación actualizada y permanente en la sede electrónica municipal, en cumplimiento de lo que disponen los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y los artículos 14 y siguientes de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

TERCERO. PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

CUARTO. DAR CUENTA al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la sesión extraordinaria que se convoque en cumplimiento de lo previsto en los artículos 43, 44 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento con indicación de que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la esta publicación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Borriol, 13 de noviembre de 2025

El alcalde. Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05118-2025-U

CABANES

VII CAMPAÑA FOMENTO DEL COMERCIO LOCAL

BDNS (Identif.): 868422

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/868422>)

El Plan estratégico de subvenciones 2024-2027 del Ayuntamiento de Cabanes fue aprobado por Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024 y recoge en su artículo 7 que el Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia. Consta en el punto n) "Promoción económica y comercio local", cuyo objetivo es apoyar la promoción económica de los establecimientos del municipio con financiación de fondos propios, con cargo a los Presupuestos mediante la concesión de subvenciones para actividades de promoción económica fomentando el consumo de productos en comercios locales. La ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cabanes fue modificada y aprobada por Pleno de en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 78 de fecha 30 de junio de 2022.

A los efectos de iniciar la VII Campaña de Fomento del Comercio Local denominada "REACTIVEM CABANES", la cual prevé la concesión de premios a los consumidores que adquieran bienes y servicios en establecimientos de la localidad para el fomento del comercio local, materia en la que los municipios valencianos tienen competencias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33.3.g) de la Ley 8/2010 de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y visto el informe del Servicio de Régimen Interior nº 2025-1424 de fecha 12 de noviembre de 2025 y de Fiscalización número 2025-0742 de fecha 12 de noviembre de 2025, RESUELVO:

PRIMERO: Convocar la VII campaña de fomento del comercio local denominada "REACTIVEM CABANES" de acuerdo con las siguientes bases:

VII CAMPAÑA DE FOMENTO DEL COMERCIO LOCAL "REACTIVEM CABANES"

OBJETO.

El objeto de esta convocatoria es regular las condiciones para la concesión de premios a los consumidores que adquieran bienes y servicios en establecimientos de la localidad para el fomento del comercio local, según el Plan estratégico de subvenciones 2024-2027 del Ayuntamiento de Cabanes.

CONSIGNACIÓN ECONÓMICA.

La cuantía presupuestaria destinada a llevar a cabo esta iniciativa es de 5.000 euros que serán financiados de la partida presupuestaria 433.22699 "OTROS GASTOS DIVERSOS. COMERCIO"

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar personas mayores y menores de edad que adquieran bienes y servicios en los establecimientos adheridos a esta campaña, relacionados en el anexo I, entre los días 13 de diciembre de 2025 y 3 de enero de 2026.

El Ayuntamiento de Cabanes repartirá las papeletas numeradas a los comercios participantes. Las papeletas deberán estar selladas por los comercios participantes, responsabilizándose el comercio de

entregar el número de participaciones correspondientes al importe gastado por el/la consumidor/a según el importe total del ticket de compra (IVA incluido) y de acuerdo con la siguiente tabla:

De 10 a 49'99 euros: 1 papeleta
De 50 a 74'99 euros: 2 papeletas
De 75 a 99'99 euros: 3 papeletas
Importe superior a 100 euros: 4 papeletas

PREMIOS.

Importe total de los premios: 5.000 euros

Núcleo Cabanes	Importe del premio	Número de premios	Importe total
	300 €	4	1.200 €
	100 €	10	1.000 €
	50 €	23	1.150 €

Núcleos La Ribera	Importe del premio	Número de premios	Importe total
	300 €	1	300 €
	100 €	5	500 €
	50 €	17	850 €

SORTEO.

El sorteo se realizará, con carácter público y con programa informático, el día 29 de enero de 2026 a las 18:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Cabanes.

El tribunal estará formado por:

- El/La Alcalde/sa del Ayuntamiento de Cabanes, que lo presidirá o en quien delegue.
- El/La Concejal/a de Promoción económica o en quien delegue.
- Funcionario/a

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS

El Tribunal levantará acta en la que se enumerarán las papeletas que hayan sido agraciadas para la concesión de la VII Campaña de Fomento del Comercio Local denominada "REACTIVEM CABANES" y elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cabanes, que resolverá por Decreto la concesión de los Premios.

La Resolución de la Convocatoria contendrá la relación de las papeletas numeradas que hayan obtenido los premios, que se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Una vez realizado el sorteo, la persona beneficiaria deberá efectuar el gasto en un comercio local hasta el 20 de marzo de 2026.

Realizado el gasto se presentará solicitud mediante instancia general que se podrá descargar en la página web www.cabanes.es o solicitarla en las oficinas del Ayuntamiento, a la que habrá de adjuntarse la siguiente documentación:

- Papeleta original agraciada (sellada por comercio participante)
- Fotocopia DNI, NIE o pasaporte
- Factura o facturas de los establecimientos participantes por importe igual o superior al premio obtenido
- Ficha mantenimiento terceros
- Declaración responsable de corriente pago.

En el caso de que el agraciado sea un menor de edad, el padre, madre o tutor legal deberán aportar su DNI, NIE o pasaporte y libro de familia.

El pago de las ayudas concedidas se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros

Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos, se requerirá al/la solicitante para que, en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la resolución que contiene la relación de las papeletas numeradas que hayan obtenido los premios y finalizará el 27 de marzo de 2026.

PUBLICIDAD.

El Ayuntamiento dará suficiente publicidad a la convocatoria del concurso y demás cuestiones de interés relacionadas con la campaña.

Se establecen los siguientes canales de difusión: carteles publicitarios en los establecimientos participantes, redes sociales, página web municipal y tablón de anuncios.

RECURSOS E IMPUGNACIONES

La participación en esta convocatoria supone la aceptación de la totalidad de sus bases. En lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza reguladora de Subvenciones de este Ayuntamiento y en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados con ocasión de la solicitud de estos premios serán tratados por el Ayuntamiento de Cabanes, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa del premio.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

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

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos se deberá presentar escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento:

Plaza de la Iglesia, 5 o, en su caso, a nuestro delegado de protección de datos dpd@dipc.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita y sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

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

ANEXO I

LISTADO DE COMERCIOS PARTICIPANTES ALIMENTACIÓN

COMERCIOS	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
ALIMENTACIÓN M. ^a CARMEN	C/ AMBULATORIO, 1	RIBERA
CARNICERIA NATI SEGARRA	PZ. ELS HOSTALS, 7	CABANES
PANADERÍA FRAN	PZ. ELS HOSTALS	CABANES
PANADERÍA MIGUEL	C/ OROPESA, 17	RIBERA
SUPREMERCADE OROMARKET	C/TEATRE, 7	CABANES
NATURAL FRUITS	C/ RAMON I CAJAL,28	CABANES
FORN DE PEPA	C/ RAMON I CAJAL,27	CABAN
ESPEIXOS DORI	C/ CALVARI, 6	CABANES
CARNICERÍAS FLOR	C/TEATRE, 5	CABANES
BARES, CAFETERÍAS Y RESTAURANTES BAR BRANTO	C/ CAMPET, 1	CABANES
BAR CASA MANOLO	C/ OROPESA, 1	RIBERA
BAR SIGLO XX	C/ LA FONT, 97	CABANES
BARTONI	C/ CALVARI, 2	CABANES
BIOFOSIL (ÁREA DE SERVICIO)	CV-10 SALIDA – 38	CABANES
LA CAFETERÍA	PZ. CONSTITUCIÓN	CABANES
LA TROBADA	PZ. ELS HOSTALS	CABANES
REST. CASA TERE	CTRA. N-340 KM 1004	RIBERA
REST. L' HOSTALS	PZ. ELS HOSTALS	CABANES
REST. VENTA DE GERMAN	CTRA. N-340 KM 1003	RIBERA
TASCA L'AVEALL	C/DELEGAT VALERA,24	CABANES
REST. LA TERRETA	C/ FRAY GABRIEL R. 2	CABANES
EL TRINQUET	PL TINENÇA DE MIRAVET	CABANES
REST. CASA ARTEMIO	C/ MEDITERRANI, 66	RIBERA
PUB BEGUIM	C/ CALVARI, 7	CABANES
BAR LA COOPERATIVA	PZA. HOSTALS, 3	CABANES
CASA CARMEN	C/CALVARI S/N	CABANES
REST. EL RACO DE NAVARRETE	AV. ESPAÑA	CABANES
CENTROS DE ESTUDIOS REPAS ARACELI	C/ ROSARIO, 25	CABANES
CENTRO DE ESTUDIOS CLIPS	C/ LA FONT, 97	CABANES
SÍNCOPA CENTRO DE MÚSICA MODERNA	PZA. VERGE DEL BON SUCCÉS, 26	CABANES
PELUQUERÍAS Y ESTÉTICAS PELUQUERÍA MARTÍ	C/ RAMON I CAJAL, 2	CABANES
PELUQUERÍA SILVIA	C/ SUFRERA, 44	CABANES
ESPAI I ESTÈTIC ANA AMER	C/ RAMON I CAJAL,28-1ºD	CABANES
PELUQUERÍA AMPARO AMER	C/ SANT BLAI, 1	CABANES
PELUQUERIA ABRIL	PL TINENÇA DE MIRAVET 7 BJ	CABANES
SALUD Y BIENESTAR CLIMM-CLÍNICA I GIMNAS	PZ. TINEÇA DE MIRAVET, 22	CABANES

CLÍNICA PODOLÓGICAMERCEDES HERRERA	C/ PONCIO TORRELAS, 12	CABANES
CLÍNICA DENTAL TRAVER	PZ. TINEÇA DE MIRAVET, 22	CABANES
IGNACIO JULVE OSTEÓPATA	C/TEATRE, 46	CABANES
SANTI SAFONT OSTEÓPATA	C/ ROSARIO, 5	CABANES
ÁNGELA JULVE FIOSOTERÀPIA	SERVICIO A DOMICILIO	CABANES
DENTISTA OÍZA CÓLERA	C/ DELEGADO VALERA, 7	CABANES
MÁKIA HOLISTIC YOGA	C/ DELEGADO VALERA 3	CABANES
CENTRO ACTIVIDADES YOGA Y GONG SAT NAM JI	CARRERASA DE LA BASA BLANCA	CABANES
TALLERES DE AUTOMOCIÓN AUTOMECÁNICA LA RIBERA	CTR. N-340 EL EMPALME	RIBERA
AUTOMOCIÓN PARRES	AV. MAESTRAT, BJ.-23	CABANES
TALLER ESTEBAN	C/ LA CAVA, 65	CABANES
TALLERES BELTRÁN MOTOR	AV. MAESTRAT, 45	CABANES
TALLERES JORDI	CTRA. ZARAGOZA, 46	CABANES
JULVE CHAPA Y PINTURA	C/TEATRE, 36	CABANES
FARMACIAS FARMACIA M.ª ANGELES COLINO	PZ. ELS HOSTALS, S/N	CABANES
BOTIQUÍN DE LA RIBERA	C/ RAMBLA DE MANYES,1	RIBERA
FARMACIA M.ª ANGELES COLINO	C/ PONCIO TORRELLAS,6	CABANES
OTROS BODEGAS ILDUM	C/ ESCULTOR MAURAT, 22	CABANES
COOPERATIVA CABANES	POL. IND. S-3 CALLE 2, 12	CABANES
ELECTRODOMÉSTICOS CIFRE	C/ CALVARI, 11	CABANES
L'ESTANC DE CABANES	C/ RAMON I CAJAL,44	CABANES
QUIOSC LA FONT	PZ. ELS HOSTALS, 22	CABANES
ESTANCO VENTA DE GERMÁN VENTA DE SAN ANTONIO-ESTACIÓN RIBERAHOTEL VIA NATURA	C/ LA FIRA, 11	CABANES
SILCA 2015	POL. IND.PONT AV. ESPAÑA NAV.-40	CABANES
JL ROCA INFORMÁTICA	C/ RAMÓN Y CAJAL, 16	CABANES
CASTELLET I TORREBLANCA	CTRA SARAGOSSA 51	CABANES

SEGUNDO. Que se publique la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cabanes 2025-11-13

Virginia Martí Sidro.- Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05122-2025-U

CANET LO ROIG

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de noviembre de 2025, de la Entidad Canet lo Roig, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 13 de noviembre de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Canet lo Roig, a 14 de noviembre de 2025
Maria de los Ángeles Pallarés Cifre
ALCALDESA-PRESIDENTA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05125-2025-U

CANET LO ROIG

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de noviembre de 2025 de la entidad de Canet lo Roig por el que se aprueba provisionalmente la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales y espacios municipales.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales y espacios municipales que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

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

En Canet lo Roig, a la fecha de la firma electrónica.
14 de noviembre de 2025

Maria de los Ángeles Pallarés Cifre
ALCALDESA-PRESIDENTA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05107-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 13 de novembre de 2025, es va acordar aprovar les "Bases específiques de la convocatòria per a la cobertura en propietat per torn lliure, sistema oposició, de tres places de diplomat/ada universitari/ària en treball social, vacants en la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament", del tenor literal següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT PERTORN LLIURE, SISTEMA OPOSICIÓ, DE TRES PLACES DE DIPLOMAT/ADA UNIVERSITARI/ÀRIA ENTREBALL SOCIAL, VACANTS EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT

1. Regulació aplicable

A la present convocatòria, a més del que preveuen aquestes bases específiques, li seran aplicables:

- Les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest ajuntament, el text íntegre de les quals es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) núm. 35, de 18 de març de 2008 i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, de 16 de juliol de 2008.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Els criteris de les proves i barems a realitzar en els processos selectius inclosos en l'Oferta d'ocupació pública ordinària d'aquest ajuntament, negociats en seu de la Mesa general de negociació de data 16 de juny de 2021.

2. Objecte de la convocatòria

La cobertura en propietat de les places vacants en la plantilla del personal funcionari d'aquest ajuntament:

- PLACES: diplomat/ada universitari/ària en Treball Social

- NOMBRE: 3

- TORN: lliure

- SISTEMA: oposició

- OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA: 2022 (1), 2023 (1) i 2025 (1)

3. Característiques de les places

- GRUP/SUBGRUP: A2

- ESCALA: administració especial

- SUBESCALA: tècnica, tècnic/a mitjà/ana

4. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives han de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els requisits següents:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacionals dels estats membres de la Unió Europea, així com, qualsevol que siga la seua nacionalitat, ser els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tindre fets els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de grau en Treball Social o equivalent, o de diplomatura universitària o equivalent, complides les condicions d'obtindre'l abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separades del servei per expedient disciplinari o inhabilitades en els termes establits en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Les persones interessades han de reunir els requisits en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial disponible en la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació" ja emplenat i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)", triant la modalitat 3, o bé mitjançant el pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar, en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), per via electrònica, mitjançant una sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.castello.es/>); presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1), o en els registres de les Junes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28), o en alguna de les formes previstes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquestes condicions han de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

6. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en díhuit euros (18 €), segons la vigent Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

Aquests drets de examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web

d'aquest Ajuntament (www.castello.es), s'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seua publicació, perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es publicarà la llista definitiva en el BOP, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qual-sevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la pàgina web d'aquest ajuntament, i serà suficient aquesta exposició en la data en què s'inicia com a notificació amb caràcter general.

8. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Les persones aspirants seran anomenades segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran el dret aquelles persones que no compareguen a realitzar-les.

L'oposició constarà dels exercicis següents, de caràcter obligatori i eliminatori:

PRIMER EXERCICI: teòric. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, durant un temps màxim de setanta-cinc minuts, que versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex a les presents bases específiques.

La qualificació màxima de l'exercici serà de 10 punts i serà necessari per a superar-lo obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,20 punts; les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,05 punts per error, i les preguntes no contestades no puntuaran.

L'exercici continuarà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde l'òrgan tècnic de selecció, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació, i únicament seran valorades en aquest cas.

Aquesta prova serà efectuada i corregida salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Després de la realització de l'exercici l'òrgan tècnic de selecció farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest ajuntament la plantilla de respostes correctes.

SEGON EXERCICI: teòric. Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de tres hores, dos temes de la part específica de l'annex, d'entre tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc els dies i a les hores que oportunament assenyale l'òrgan tècnic de selecció. Finalitzada la lectura, el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de l'exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

TERCER EXERCICI: pràctic. Consistirà a elaborar els documents necessaris per a donar resposta a dos casos pràctics dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a les funcions i tasques encomanades amb caràcter habitual als membres de la respectiva escala i subescala de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, durant un temps màxim de tres hores.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc els dies i a les hores que oportunament assenyale el tribunal. Finalitzada la lectura, el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de l'exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en els tres exercicis anteriors.

9. Qualificacions, empats i període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a personal funcionari en pràctiques a favor de les persones aspirants que, després d'haver superat tots els exercicis, hagen obtingut la major puntuació total, i remetrà l'expedient amb les proves selectives al Negociat de Selecció i Situacions Administratives.

En cap cas es podrà declarar aprovat en el procés selectiu un nombre de persones candidates superior al de places convocades.

L'empat en la puntuació total obtinguda per les persones aspirants es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

La persona aspirant proposada serà nomenada funcionària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament que, en finalitzar aquestes, remetrà a l'òrgan tècnic de selecció un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament de la persona candidata.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es concedirà tràmit d'audiència per un termini de deu dies per a formular les al·legacions que al seu dret convinguen. En vista d'aquestes, l'òrgan competent podrà proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

10. Constitució de borsa de treball

L'òrgan tècnic de selecció formularà una proposta de constitució de borsa de treball amb les persones que hagen superat almenys un exercici de l'oposició, en ordre decreixent de la suma de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis superats.

Les persones incloses en aquesta borsa de treball tindran l'obligació de mantindre actualitzada l'adreça i els telèfons de contacte indicats en la seua sol·licitud; en cas de no complir amb aquesta obligació, perdran tots els drets que tingueren d'estar en la borsa.

Amb la constitució d'aquesta borsa de treball quedaran sense efecte les anteriors per a places del mateix cos o escala objecte de la present convocatòria.

ANNEX

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de mil nou-cents setanta-huit. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució Espanyola. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 4. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 5. El municipi. L'organització. Especial referència al títol X de la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Competències municipals.

Tema 6. Els òrgans de govern de les Administracions públiques. Les relacions interadministratives.

Tema 7. El règim jurídic del personal funcionari de les entitats locals: drets, deures, règim disciplinari. Situacions administratives. Drets econòmics. Seguretat Social. Incompatibilitats.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, orígens i classes.

Tema 9. Els principis generals del procediment administratiu: concepte i classes de procediment. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis. Recepció i registre de documents. Recepció de documents. Registre de documents.

Tema 10. La Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Classificació del contractista. Serveis. Els plans departamentals.

Tema 11. El Pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost general.

Tema 12. Els impostos locals. Taxes i preus públics, principals diferències. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'estat i de les comunitats autònomes. Les subvencions.

PART ESPECÍFICA

Tema 1. Els drets socials en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Els serveis socials en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i en la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local. Competències d'ajuntaments i diputacions.

Tema 3. El Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Estructura funcional i territorial (Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana).

Tema 4. Els principis rectors i el catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials (Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana).

Tema 5. Intervenció de les persones professionals de serveis socials i instruments tècnics (Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana).

Tema 6. Drets i deures de les persones usuàries dels serveis socials. Drets i deures de les persones professionals dels serveis socials (Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana).

Tema 7. Catàleg i cartera de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials (Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana).

Tema 8. El Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials.

Tema 9. El Decret 34/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació del mapa de serveis socials de la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Manual d'organització i funcionament dels serveis socials d'atenció primària (MOF).

Tema 11. La Instrucció 2/2018, d'1 de març de 2018, de la Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència: procediment i tramitació de prestacions econòmiques individuals d'emergència social i per a la millora de l'autonomia personal de les persones majors.

Tema 12. La Renda Valenciana d'Inclusió. Prestacions econòmiques (Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió).

Tema 13. Prestacions professionals per a la inclusió social (Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió).

Tema 14. Règim competencial i organitzatiu (Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió).

Tema 15. El Decret 60/2018, d'11 de maig, del Consell, pel qual es desenvolupa la Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió: instruments d'inclusió social i d'inserció laboral.

Tema 16. Guia per al desenvolupament de la prestació professional a través d'itineraris d'inclusió social del Manual metodològic de la prestació professional. Itineraris d'inclusió social.

Tema 17. Protocol d'actuació del Programa del Fons Social Europeu Plus (FSE+) d'assistència material bàsica 2021-2027 (Programa Bàsic) durant l'any 2025 (o any en vigor) a la Comunitat Valenciana.

Tema 18. La Llei 19/2021, de 20 de desembre, pel qual s'estableix l'Ingrés Mínim Vital.

Tema 19. El Reial decret 357/1991, de 15 de març, pel qual es desenvolupa, en matèria de pensions no contributives, la Llei 26/1990, de 20 de desembre, per la qual s'estableixen en la Seguretat Social prestacions no contributives.

Tema 20. Objecte, principis i titulars de drets de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 21. Prestacions i catàleg de serveis d'atenció del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Tema 22. Reconeixement de la situació de dependència. Programa individual d'atenció (Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques).

Tema 23. Sistema de serveis i prestacions a la Comunitat Valenciana. Catàleg de serveis i prestacions. Contingut de prestacions econòmiques i serveis. Règim de compatibilitats (Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques).

Tema 24. La valoració del grau de discapacitat (Reial decret 888/2022, de 18 d'octubre, pel qual s'estableix el procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de discapacitat).

Tema 25. Ordre 1/2016, de 20 de gener, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per la qual s'estableixen les bases reguladores per a la concessió d'ajudes i subvencions en matèria d'atenció a persones amb diversitat funcional, promoció de l'autonomia personal i de l'accessibilitat.

Tema 26. Sistema de serveis socials. Centres, serveis i programes de serveis socials. Classificació i tipus de centres. Centres d'atenció diürna. Centres nocturns (Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials).

Tema 27. Centres residencials. Modalitats de centres residencials de caràcter convivencial (Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials).

Tema 28. Atenció primària de caràcter bàsic: centres, serveis i programes. Atenció primària de caràcter específic: centres, serveis i programes. Serveis per a l'autonomia personal i l'atenció a la dependència (Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, serveis i programes de serveis socials i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials).

Tema 29. La Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Concepte de violència, deure de comunicació qualificat, sensibilització, prevenció i detecció precoç de l'àmbit dels serveis socials.

Tema 30. La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana. Protecció en les situacions de risc. Desempament i tutela. Òrgans de garantia dels drets i de participació.

Tema 31. Actuacions en situacions de risc segons la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, amb les modificacions incorporades per la Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Tema 32. La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI.

Tema 33. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 34. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 35. La Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 36. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes.

Tema 37. El Pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes al municipi de Castelló de la Plana (PIO).

Tema 38. Recursos autonòmics específics en l'àrea de la dona. Recursos d'igualtat de dones i homes al municipi de Castelló.

Tema 39. Codi deontològic dels/les treballadors/es socials.

Tema 40. El Pla d'acció estatal per a la implementació de la Garantia Infantil Europea (2022-2030).

Tema 41. L'Estratègia nacional per a la lluita contra el sensellarisme a Espanya 2023-2030.

Tema 42. Drogodependències i altres trastorns addictius. Concepte de trastorn addictiu. Competències de les entitats locals. Prevenció i tractament. Centres i serveis autoritzats.

Tema 43. Drogodependències i altres trastorns addictius. El Pla valencià de salut mental i addiccions. El Pla municipal de drogodependències de l'Ajuntament de Castelló.

Tema 44. La Llei 15/2008, de 5 de desembre, de la Generalitat, d'integració de les persones immigrants a la Comunitat Valenciana.

Tema 45. L'Estratègia Valenciana de Migracions 2021-2026.

Tema 46. El Pla Castelló Ciutat Intercultural: funcions i serveis que es presten.

Tema 47. El Pla d'acció espanyol per a la implementació de l'Agenda 2030.

Tema 48. La Llei 4/2025, de 22 de maig, de voluntariat de la Comunitat Valenciana."

El que es publica per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 13 de novembre de 2025

El delegat de l'Àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, se acordó aprobar las "Bases específicas para la cobertura en propiedad por turno libre, sistema oposición, de tres plazas de diplomado/a universitario/a en trabajado social, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento", del tenor literal siguiente:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD PORTURNO LIBRE, SISTEMA OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN TRABAJO SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1ª. Regulación aplicable.

A la presente convocatoria, además de lo previsto en estas Bases específicas, le serán de aplicación:

- Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 35 de 18 de marzo de 2008, y un extracto en el Diario de la Comunitat Valenciana núm. 5807 de 16 de julio de 2008.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Criterios de las pruebas y baremos a realizar en los procesos selectivos incluidos en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento, negociados en sede de la Mesa General de Negociación de fecha 16 de junio de 2021.

2ª. Objeto de la convocatoria.

La cobertura en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento:

- PLAZA/S: diplomado/a universitario/a en Trabajo Social
- NÚMERO: 3
- TURNO: libre
- SISTEMA: oposición
- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: 2022 (1), 2023 (1) y 2025 (1)

3ª. Características de las plazas.

- GRUPO / SUBGRUPO: A2
- ESCALA: Administración Especial
- SUBESCALA: técnica, técnico/a medio

4ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o bien, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de español/a o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, los descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

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

d) Estar en posesión de un título de grado en Trabajo Social o equivalente o diplomatura universitaria o equivalente o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial disponible en la página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Información Multimedia) se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de “Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación”, cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, bien mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló en la opción “Pago con tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)” escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento

(<https://sede.castello.es/>), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor, 1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (C/Ricardo Catalá esquina con C/Joaquín Márquez), Distrito Este (Avda. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n – C/Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista, 28), o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Y dichas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo pudiendo las personas interesadas ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6ª. Derecho de examen.

Los derechos de examen se fijan en dieciocho euros (18 €), conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

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

7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.castello.es), indicando causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, o, en su caso, la fase de concurso, se expone en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia, como notificación a todos los efectos.

8ª.- Pruebas selectivas y valoración.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de participación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, durante un tiempo

máximo de setenta y cinco minutos, que versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo a las presentes bases específicas.

La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,05 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación y únicamente serán valoradas en dicho supuesto.

Esta prueba será efectuada y corregida salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO: teórico, consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica del anexo, de entre tres elegidos al azar, durante un tiempo máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por las personas opositoras será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección. Finalizada la lectura, el tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

TERCER EJERCICIO: práctico, 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 las funciones y tareas encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva escala y subescala de las plazas objeto de convocatoria, durante un tiempo máximo de tres horas.

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

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Finalizada la lectura, el tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios anteriores.

9ª. Calificaciones, empates y periodo de prácticas.

En virtud de las puntuaciones totales obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, hayan obtenido mayor puntuación total, adjuntando el expediente con las pruebas selectivas al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas.

En ningún caso se podrá declarar aprobado en el proceso selectivo un número de personas candidatas superior al de plazas convocadas.

El empate en la puntuación total obtenida por personas aspirantes se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate, se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. Si aun así se mantiene el empate, se resolverá mediante sorteo público.

Las personas aspirantes propuestas serán nombradas funcionarios/as 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/a tutor/a funcionario/a de este

Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano técnico de selección informe con valoración de su desarrollo por parte de la persona candidata.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de nombramiento o indicará que las personas candidatas no han superado el periodo de prácticas. En este último caso, se concederá trámite de audiencia por plazo de 10 días para formular las alegaciones que a su derecho convengan. En vista de las mismas, el órgano competente podrá, de forma motivada, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones.

10ª. Constitución de bolsa de trabajo.

El órgano técnico de selección formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo con las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición, en orden decreciente de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas incluidas en esta bolsa de trabajo tendrán la obligación de mantener actualizada dirección y teléfonos de contacto indicados en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Con la constitución de esta bolsa de trabajo quedarán sin efecto las anteriores para plazas del mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

ANEXO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 5. El municipio. La organización. Especial referencia al Título X de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencias municipales.

Tema 6. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 7. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones Administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.

Tema 9. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Recepción de documentos. Registro de documentos.

Tema 10. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Clasificación del contratista. Servicios. Los Planes Departamentales.

Tema 11. 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.

Tema 12. Los impuestos locales. Tasas y precios públicos, principales diferencias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las subvenciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Los derechos sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Competencias de Ayuntamientos y Diputaciones.

Tema 3. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Estructura funcional y territorial (Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana).

Tema 4. Principios rectores y catálogo de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicio Sociales (Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana).

Tema 5. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos (Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana).

Tema 6. Derechos y deberes de las personas usuarias de servicios sociales. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales (Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana).

Tema 7. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales (Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana).

Tema 8. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de Coordinación y Financiación de la Atención Primaria de Servicios Sociales.

Tema 9. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 10. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF).

Tema 11. Instrucción 2/2018, de 1 de marzo de 2018, de la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en Situación de Dependencia: procedimiento y tramitación de Prestaciones Económicas Individuales de Emergencia Social y para la Mejora de la Autonomía Personal de las Personas Mayores.

Tema 12. La renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas (Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión).

Tema 13. Prestaciones profesionales para la inclusión social (Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión).

Tema 14. Régimen competencial y organizativo (Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión).

Tema 15. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de Renta Valenciana de Inclusión: Instrumentos de inclusión social y de inserción laboral.

Tema 16. Guía para el desarrollo de la prestación profesional a través de itinerarios de inclusión social del Manual metodológico de la prestación profesional. Itinerarios de inclusión social.

Tema 17. Protocolo de actuación del Programa del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de asistencia material básica 2021-2027 (Programa Básico) durante el año 2025 (o año en vigor) en la Comunitat Valenciana.

Tema 18. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital.

Tema 19. Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla, en materia de pensiones no contributivas, la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.

Tema 20. Objeto, principios y titulares de derechos de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 21. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 22. Reconocimiento de la situación de dependencia. Programa individual de atención (Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas).

Tema 23. Sistema de servicios y prestaciones en la Comunidad Valenciana. Catálogo de servicios y prestaciones. Contenido de prestaciones económicas y servicios. Régimen de compatibilidades (Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas).

Tema 24. La valoración del grado de discapacidad (Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad).

Tema 25. Orden 1/2016, de 20 de enero, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas y subvenciones en materia de atención a personas con diversidad funcional, promoción de la autonomía personal y de la accesibilidad.

Tema 26. Sistema de servicios sociales. Centros, servicios y programas de servicios sociales. Clasificación y tipos de centros. Centros de atención diurna. Centros nocturnos (Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales).

Tema 27. Centros residenciales. Modalidades de centros residenciales de carácter convivencial (Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales).

Tema 28. Atención primaria de carácter básico: centros, servicios y programas. Atención primaria de carácter específico: centros, servicios y programas. Servicios para la autonomía personal y la atención a la dependencia (Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el

funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales).

Tema 29. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la violencia. Concepto de violencia, deber de comunicación cualificado, sensibilización, prevención y detección precoz del ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 30. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de Derechos y Garantías de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana. Protección en las situaciones de riesgo. Desamparo y tutela. Órganos de garantía de los derechos y de participación.

Tema 31. Actuaciones en situaciones de riesgo según la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, con las modificaciones incorporadas por la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 32. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

Tema 33. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 34. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 35. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 36. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Tema 37. Plan de Igualdad de Oportunidades de mujeres y hombres en el municipio de Castelló de la Plana (PIO).

Tema 38. Recursos autonómicos específicos en el área de la mujer. Recursos de igualdad de mujeres y hombres en el municipio de Castelló.

Tema 39. Código deontológico de los/as trabajadores/as sociales.

Tema 40. Plan de Acción Estatal para la Implementación de la Garantía Infantil Europea (2022-2030).

Tema 41. Estrategia Nacional para la lucha contra el Sinhogarismo en España 2023-2030.

Tema 42. Drogodependencias y otros trastornos adictivos. Concepto de trastorno adictivo. Competencias de las entidades locales. Prevención y tratamiento. Centros y Servicios autorizados.

Tema 43. Drogodependencias y otros trastornos adictivos. Plan Valenciano de Salud Mental y Adicciones. Plan Municipal de Drogodependencias del Ayuntamiento de Castelló.

Tema 44. Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de Integración de las Personas Inmigrantes en la Comunidad Valenciana.

Tema 45. La Estrategia Valenciana de Migraciones 2021-2026.

Tema 46. Plan Castelló Ciutat Intercultural: funciones y servicios que se prestan.

Tema 47. Plan de Acción español para la Implementación de la Agenda 2030.

Tema 48. Ley 4/2025, de 22 de mayo, de Voluntariado de la Comunitat Valenciana."

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 13 de noviembre de 2025

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05112-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 13 de novembre de 2025, es va acordar aprovar les "Bases específiques de la convocatòria per a la cobertura en propietat per torn lliure, sistema oposició, de quatre places d'administratiu/iva (una reservada a persones amb diversitat funcional) vacants en la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament", del tenor literal següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT PERTORN LLIURE, SISTEMA OPOSICIÓ, DE QUATRE PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA (UNA RESERVADA A PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL) VACANTS EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT

1. Regulació aplicable

A la present convocatòria, a més del que preveuen aquestes bases específiques, li seran aplicables:

- Les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest ajuntament, el text íntegre de les quals es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) núm. 35, de 18 de març de 2008 i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, de 16 de juliol de 2008.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Els criteris de les proves i barems a realitzar en els processos selectius inclosos en l'Oferta d'ocupació pública ordinària d'aquest ajuntament, negociats en seu de la Mesa general de negociació de data 16 de juny de 2021.

2. Objecte de la convocatòria

La cobertura en propietat de les places vacants en la plantilla del personal funcionari d'aquest ajuntament:

- PLAÇA: administratiu

- NOMBRE: 4 (una reservada a persones amb diversitat funcional)

- TORN: lliure

- SISTEMA: oposició

- OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA: anys 2023 i 2025

3. Característiques de les places

- GRUP/SUBGRUP: C1

- ESCALA: administració general

- SUBESCALA: administrativa

4. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives han de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacionals dels estats membres de la Unió Europea, així com, qualsevol que siga la seua nacionalitat, ser els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tindre fets els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de batxiller o equivalent, o complides les condicions d'obtindre'l abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separades del servei per expedient disciplinari o inhabilitades en els termes establits en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Les persones interessades han de reunir els requisits en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial disponible en la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació" ja emplenat i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)", triant la modalitat 3, o bé mitjançant el pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar, en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), per via electrònica, mitjançant una sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.castello.es/>); presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1), o en els registres de les Junes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28), o en alguna de les formes previstes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquestes condicions han de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

6. Drets de examen

Els drets d'examen es fixen en quinze euros (15 €), segons la vigent Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

Aquests drets de examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament (www.castello.es), s'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la seua publicació, perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es publicarà la llista definitiva en el BOP, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la pàgina web d'aquest ajuntament, i serà suficient aquesta exposició en la data en què s'inicia com a notificació amb caràcter general.

8. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Les persones aspirants seran anomenades segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran el dret aquelles persones que no compareguen a realitzar-les.

L'oposició constarà dels exercicis següents, de caràcter obligatori i eliminatori:

PRIMER EXERCICI: teòric. Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 25 preguntes de tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, durant un temps màxim de quaranta-cinc minuts, que versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex a les presents bases específiques.

La qualificació màxima de l'exercici serà de 10 punts i serà necessari per a superar-lo obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,40 punts; les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,10 punts per error, i les preguntes no contestades no puntuaran.

L'exercici continuarà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde l'òrgan tècnic de selecció, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació, i únicament seran valorades en aquest cas.

Aquesta prova serà efectuada i corregida salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Després de la realització de l'exercici l'òrgan tècnic de selecció farà pública en el tauler d'anuncis d'aquest ajuntament la plantilla de respostes correctes.

SEGON EXERCICI: teòric. Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de dos hores, dos temes de la part específica de l'annex, d'entre tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

TERCER EXERCICI: pràctic. Consistirà a elaborar els documents necessaris per a donar resposta a dos casos pràctics dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a les funcions i tasques encomanades amb caràcter habitual als membres de la respectiva escala i subescala de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, durant un temps màxim de dos hores.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en els tres exercicis anteriors.

9. Qualificacions, empats i període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a personal funcionari en pràctiques a favor de les persones aspirants que, després d'haver superat tots els exercicis, hagen obtingut la major puntuació total, i remetrà l'expedient amb les proves selectives al Negociat de Selecció i Situacions Administratives.

En cap cas es podrà declarar aprovat en el procés selectiu un nombre de persones candidates superior al de places convocades.

L'empat en la puntuació total obtinguda per les persones aspirants es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe

que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

La persona aspirant proposada serà nomenada funcionària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament que, en finalitzar aquestes, remetrà a l'òrgan tècnic de selecció un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament de la persona candidata.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es concedirà tràmit d'audiència per un termini de deu dies per a formular les al·legacions que al seu dret convinguen. En vista d'aquestes, l'òrgan competent podrà proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

10. Constitució de borsa de treball

L'òrgan tècnic de selecció formularà una proposta de constitució de borsa de treball amb les persones que hagen superat almenys un exercici de l'oposició, en ordre decreixent de la suma de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis superats.

Les persones incloses en aquesta borsa de treball tindran l'obligació de mantindre actualitzada l'adreça i els telèfons de contacte indicats en la seua sol·licitud; en cas de no complir amb aquesta obligació, perdran tots els drets que tingueren d'estar en la borsa.

Amb la constitució d'aquesta borsa de treball quedaran sense efecte les anteriors per a places del mateix cos o escala objecte de la present convocatòria.

ANNEX

Part general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: títol Preliminar; títol I, Dels drets i deures fonamentals; títol X, De la reforma constitucional.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: títol II, De la Corona; títol III, De les Corts Generals: capítol I, De les Cambres i capítol II, De l'elaboració de les lleis.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978: títol IV, Del Govern i l'Administració; títol V, De les relacions entre el Govern i les Corts Generals

Tema 4. La Constitució Espanyola de 1978: títol VI, Del Poder judicial; títol IX, Del Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Constitució Espanyola de 1978: títol VIII, De l'organització territorial de l'Estat.

Tema 6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 7. El Dret de la Unió Europea. El Dret Primari i el Dret Derivat, especialment els reglaments i les directives. La relació entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres.

Tema 8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol Preliminar, Objecte de la Llei; títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; títol II, Polítiques públiques per a la igualtat. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: títol I, Objecte, principis generals i àmbit de la Llei; títol III, Igualtat i Administració Pública.

Tema 9. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: títol Preliminar; títol I, Mesures de sensibilització, prevenció i detecció; títol II, Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Tema 10. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: títol Preliminar; títol I, Transparència de l'activitat pública. La Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 12. Administració electrònica i serveis al ciutadà. Anàlisi de les principals pàgines web de caràcter públic. Serveis telemàtics. Oficines integrades d'atenció al ciutadà. Finestreta única empresarial. El Punt d'Accés General de l'Administració General de l'Estat.

Tema 13. La protecció de dades personals. Règim jurídic. El Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions. L'Agència de Protecció de Dades: competències i funcions.

Tema 14. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

Tema 15. L'organització municipal: organització dels municipis de règim ordinari. Organització dels municipis de gran població. L'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Altres òrgans de govern municipals.

Tema 16. El règim jurídic de les competències municipals després de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local: Competències pròpies. Competències delegades. Competències distintes de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Els serveis mínims obligatoris.

Part específica

Tema 17. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol Preliminar, Disposicions generals; títol I, Dels interessats en el procediment; títol II, De l'activitat de les administracions públiques.

Tema 18. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Els actes administratius: capítol I, Requisits; capítol II, Eficàcia; títol IV, capítol VII, Execució.

Tema 19. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Dels actes administratius: capítol III, Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 20. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol IV, De les disposicions sobre el procediment administratiu comú: capítol I, Garanties del procediment; capítol II, Iniciació; capítol III, Ordenació; capítol IV, Instrucció; capítol V, Finalització; capítol VI, Tramitació simplificada.

Tema 21. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol V, De la revisió dels actes en via administrativa: capítol I, Revisió d'ofici; capítol II, Els recursos administratius.

Tema 22. Els òrgans de les administracions públiques. Principis d'actuació i funcionament. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. La competència: naturalesa, classes i criteris de delimitació. Les relacions interorgàniques: coordinació i jerarquia. Desconcentració i delegació de competències. Delegació de firma. Comanda de gestió. Avocació.

Tema 23. Les formes d'activitat administrativa. Activitat de limitació, arbitral i de foment. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: títol Preliminar: Disposicions generals; títol I: Procediments de concessió i gestió de les subvencions. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions: títol X, Subvencions.

Tema 24. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte.

Tema 25. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

Tema 26. Atenció al públic. Atenció de persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Iniciatives. Reclamacions. Queixes. Peticions.

Tema 27. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Classes d'arxiu i criteris d'ordenació.

Tema 28. La funció pública local en la normativa autonòmica valenciana: el personal al servei de l'Administració local valenciana. Drets i deures. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari/ària. Provisió de llocs de treball. Situacions administratives. Règim disciplinari.

Tema 29. El personal al servei de l'Administració local: classes de personal i règim jurídic. L'ingrés en la funció pública. La carrera administrativa: la provisió de llocs de treball i la promoció interna. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari/ària.

Tema 30. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. La Hisenda tributària local.

Tema 31. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. Especial referència a la seua tramitació en els municipis de gran població. La pròrroga pressupostària.

Tema 32. Els pressupostos amb perspectiva de gènere. Pressupostos participatius. Marc competencial. Principis i característiques.

Tema 33. El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación de les despeses. Expedients de modificació de crèdits. Comptabilitat i rendició de comptes. Control i fiscalització pressupostària.

Tema 34. L'administració de l'Ajuntament de Castelló de la Plana: els òrgans superiors i els òrgans directius. Les àrees de govern i la seua estructura. El govern i l'administració dels districtes del municipi de Castelló de la Plana: el regidor president de la Junta Municipal de Districte, el Consell de Districte. Els organismes autònoms municipals de l'Ajuntament de Castelló de la Plana: nombre, objecte i funcions, composició i règim d'organització i funcionament.

Tema 35. La participació ciutadana a l'Ajuntament de Castelló. L'estratègia de participació ciutadana. El Reglament orgànic de participació ciutadana. Òrgans municipals de participació ciutadana. Dret a la participació en els òrgans de l'Ajuntament.

Tema 36. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.

Tema 37. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències municipals. Procediment de concessió de llicències.

Tema 38. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del sòl i rehabilitació urbana. Condicions bàsiques d'igualtat en els drets i deures constitucionals dels ciutadans: drets i deures del ciutadà.

Tema 39. El marc constitucional de l'urbanisme. Competències de l'estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. L'ordenació del territori i l'urbanisme a la Comunitat Valenciana. Els diferents instruments d'ordenació de la Comunitat Valenciana amb especial referència al planejament d'àmbit municipal i nivells d'ordenació municipal: el Pla general estructural i el Pla d'ordenació detallada.

Tema 40. Activitat administrativa del control de la legalitat urbanística: actes subjectes a llicència, actuacions subjectes a declaració responsable, actuacions no subjectes a llicència, llicències d'obres i usos provisionals, llicències d'intervenció. Condicions d'atorgament de les llicències, competència i procediment."

Es fa constar que les persones que es presenten per diversitat funcional igual o superior al 33%, hauran d'acreditar-la mitjançant certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques i ho haurà de fer constar expressament en la seua instància en la casella que corresponga.

El que es publica per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 13 de novembre de 2025.

El delegat de l'Àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

ANUNCIO:

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, se acordó aprobar las "Bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre, sistema oposición, de cuatro plazas de administrativo/a (una de ellas reservada a personas con diversidad funcional) vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento," del tenor literal siguiente:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD PORTURNO LIBRE, SISTEMA OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (UNA DE ELLAS RESERVADA A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL) VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1ª. Regulación aplicable.

A la presente convocatoria, además de lo previsto en estas Bases Específicas, le serán de aplicación:

- Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 35 de 18 de marzo de 2008 y un extracto en el Diario de la Comunitat Valenciana núm. 5807 de 16 de julio de 2008.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Criterios de las pruebas y baremos a realizar en los procesos selectivos incluidos en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento, negociados en sede de la Mesa General de Negociación de fecha 16 de junio de 2021.

2ª. Objeto de la convocatoria.

La cobertura en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento:

- PLAZA/S: administrativo
- NÚMERO: 4 (una de ellas está reservada a personas con diversidad funcional)
- TURNO: libre
- SISTEMA: oposición
- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: años 2023 y 2025

3ª. Características de la plaza.

- GRUPO / SUBGRUPO: C1
- ESCALA: administración general
- SUBESCALA: administrativa

4ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o bien, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de español/a o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, los descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

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

d) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial disponible en la página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Información Multimedia) se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, bien

mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló en la opción "Pago con tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.castello.es/>), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor, 1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (C/Ricardo Catalá esquina con C/Joaquín Márquez), Distrito Este (Avda. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n – C/Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista, 28), o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Y dichas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo pudiendo las personas interesadas ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6ª. Derecho de examen.

Los derechos de examen se fijan en quince euros (15 €), conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

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

7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.castello.es), indicando causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia, como notificación a todos los efectos.

8ª.- Pruebas selectivas y valoración.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de participación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, que versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo a las presentes bases específicas.

La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,10 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación y únicamente serán valoradas en dicho supuesto.

Esta prueba será efectuada y corregida salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO: teórico, consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica del anexo, de entre tres elegidos al azar, durante un tiempo máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

TERCER EJERCICIO: práctico, 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 las funciones y tareas encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva escala y subescala de la plaza objeto de convocatoria, durante un tiempo máximo de dos horas.

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

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios anteriores.

9ª. Calificaciones, empates y periodo de prácticas.

En virtud de las puntuaciones totales obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, hayan obtenido mayor puntuación total, adjuntando el expediente con las pruebas selectivas al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas.

En ningún caso se podrá declarar aprobado en el proceso selectivo un número de personas candidatas superior al de plazas convocadas.

El empate en la puntuación total obtenida por personas aspirantes se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate, se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. Si aun así se mantiene el empate, se resolverá mediante sorteo público.

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/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano técnico de selección informe con valoración de su desarrollo por parte de la persona candidata.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En este último caso, se concederá trámite de audiencia por plazo de 10 días para formular las alegaciones que a su derecho convengan. En vista de las mismas, el órgano competente podrá, de forma motivada, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones.

10ª. Constitución de bolsa de trabajo.

El órgano técnico de selección formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo con las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición, en orden decreciente de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas incluidas en esta bolsa de trabajo tendrán la obligación de mantener actualizada dirección y teléfonos de contacto indicados en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Con la constitución de esta bolsa de trabajo quedarán sin efecto las anteriores para plazas del mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

ANEXO

Temario Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I, De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título X, De la reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 7. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.

Tema 8. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III Igualdad y Administración Pública.

Tema 9. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. 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 12. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 13. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 14. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Organización de la administración de la Generalitat en materia de función pública.

Tema 15. La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario. Organización de los municipios de gran población. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 16. El régimen jurídico de las competencias municipales tras la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: Competencias propias. Competencias delegadas. Competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos obligatorios.

Temario Parte Específica

Tema 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.

Tema 19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.

Tema 20. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.

Tema 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.

Tema 22. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

Tema 23. Las formas de actividad administrativa. Actividad de limitación, arbitral y de fomento. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales; título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones: Título X Subvenciones.

Tema 24. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Partes del contrato.

Tema 25. Los contratos del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación de contratos por las administraciones públicas.

Tema 26. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 27. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

Tema 28. La función pública local en la normativa autonómica valenciana: El personal al servicio de la Administración local valenciana. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 29. El personal al servicio de la Administración local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a.

Tema 30. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda tributaria local.

Tema 31. 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. Especial referencia a su tramitación en los municipios de gran población. La prórroga presupuestaria.

Tema 32. Los presupuestos con perspectiva de género. Presupuestos participativos. Marco competencial. Principios y características.

Tema 33. El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 34. La administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana: los órganos superiores y los órganos directivos. Las Áreas de Gobierno y su estructura. El gobierno y la administración de los distritos del municipio de Castellón de la Plana: el concejal-presidente de la Junta Municipal de Distrito, el Consejo de Distrito. Los Organismos autónomos municipales del Ayuntamiento de Castellón de la Plana: número, objeto y funciones, composición y régimen de organización y funcionamiento.

Tema 35. La Participación Ciudadana en el Ayuntamiento de Castelló. La estrategia de Participación Ciudadana. El Reglamento orgánico de Participación Ciudadana. Órganos municipales de Participación Ciudadana. Derecho a la participación en los órganos del Ayuntamiento.

Tema 36. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio Público. El patrimonio privado de las Entidades Locales.

Tema 37. Intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias municipales. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 38. 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 39. 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 40. 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”

Se hace constar que las personas que se presenten por diversidad funcional igual o superior al 33%, deberán acreditarla mediante certificación de la Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas u órgano competente de otras administraciones públicas y lo deberá hacer constar expresamente en su instancia en la casilla que corresponda.

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 13 de noviembre de 2025.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05113-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 13 de novembre de 2025, es va acordar aprovar les "Bases específiques de la convocatòria per a la cobertura en propietat per torn lliure, sistema oposició, de setze places d'auxiliar administratiu/iva (quatre d'aquestes estan reservades a persones amb diversitat funcional) vacants en la plantilla del personal funcionari d'aquest Ajuntament", del tenor literal següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT PERTORN LLIURE, SISTEMA OPOSICIÓ, DE SETZE PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA (QUATRE D'AQUESTES ESTAN RESERVADES A PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL) VACANTS EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT

1a. Regulació aplicable

A la present convocatòria, a més del que preveuen aquestes bases específiques, són aplicables:

- Bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest ajuntament, el text íntegre de les quals es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) núm. 35, de 18 de març de 2008, i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana núm. 5807, de 16 de juliol de 2008.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Criteris de les proves i barems a realitzar en els processos selectius inclosos en l'oferta d'ocupació pública ordinària d'aquest ajuntament, negociats en seu de la Mesa General de Negociació de data 16 de juny de 2021.

2a. Objecte de la convocatòria

La cobertura en propietat de les places vacants en la plantilla del personal funcionari d'aquest ajuntament:

- PLAÇA: auxiliar administratiu/iva
- NOMBRE: 16 (quatre d'aquestes estan reservades a persones amb diversitat funcional)
- TORN: lliure
- SISTEMA: oposició
- OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA: anys 2022, 2023, 2024 i 2025

3a. Característiques de la plaça

- GRUP/SUBGRUP: C2
- ESCALA: administració general
- SUBESCALA: auxiliar

4a. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives han de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els següents:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, o bé qual-sevol que siga la seua nacionalitat, ser cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, els descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per al compliment de les tasques a exercir.

c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol d'ESO o equivalent, o complides les condicions d'obtenir-lo abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada en els termes establits en l'article 56.1.d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els requisits exigits han de reunir-los les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i els han de mantindre durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5a. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar omplit el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial disponible en la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

En les dependències de l'Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia) es posaran a disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, omplir i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", omplit i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" triant la modalitat 3, o bé mitjançant pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), per via electrònica mitjançant sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.castello.es/>), o presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1) o en els registres de les Junes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n – c/ Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), o en alguna de les formes previstes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Aquestes condicions s'han de mantindre al llarg del procés selectiu i les persones interessades poden ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

6a. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en onze euros (11,00 €), segons la vigent Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

Els drets d'examen citats només seran retornats a les persones que no siguen admeses en el procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7a. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses es publicarà en el BOP, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest ajuntament (www.castello.es). S'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i resoltes aquestes, la llista definitiva es publicarà en el BOP, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest ajuntament. Si no es formulen reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la pàgina web d'aquest ajuntament, i serà suficient aquesta exposició en la data en què s'inicia, com a notificació amb caràcter general.

8a. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Les persones aspirants seran cridades segons l'ordre alfabètic de participació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran el dret aquelles persones que no compareguen a realitzar les proves.

L'oposició constarà dels exercicis següents, de caràcter obligatori i eliminatori:

PRIMER EXERCICI: teòric, consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 25 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, amb només una d'aquestes correcta, durant un temps màxim de quaranta-cinc minuts, que versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex de les presents bases específiques.

La qualificació màxima de l'exercici serà de 10 punts i serà necessari obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,40 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,10 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuaran.

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde l'òrgan tècnic de selecció, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació i únicament seran valorades en aquest supòsit.

Aquesta prova serà efectuada i corregida salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

Després de la realització de l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció farà pública la plantilla de respostes correctes en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

SEGON EXERCICI: teòric, consistirà a desenvolupar per escrit dos temes de la part específica de l'annex, d'entre tres triats a l'atzar, durant un temps màxim de dos hores.

En aquest exercici es valoraran la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de la persona aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

TERCER EXERCICI: pràctic, consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos casos pràctics, dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a les funcions i tasques encomanades amb caràcter habitual als membres de la respectiva escala i subescala de la plaça objecte de la convocatòria, durant un temps màxim de dos hores.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtindre una qualificació igual o superior a 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total final de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en els tres exercicis anteriors.

9a. Qualificacions, empats i període de pràctiques

En virtut de les puntuacions totals obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a personal funcionari en pràctiques a favor de les persones aspirants que, havent superat tots els exercicis, hagen obtingut la major puntuació total, i s'adjuntarà l'expedient amb les proves selectives al Negociat de Selecció i Situacions Administratives.

En cap cas es podrà declarar aprovat en el procés selectiu un nombre de persones candidates superior al de places convocades.

L'empat en la puntuació total obtinguda per persones aspirants es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. Si persistira l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. Si així i tot es manté l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

La persona aspirant proposada serà nomenada funcionari/ària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valoraran la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un tutor/a funcionari/ària d'aquest ajuntament, que en finalitzar-les remetrà a l'òrgan tècnic de selecció un informe amb la valoració del desenvolupament per part de la persona candidata.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà la proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En aquest últim cas, es concedirà un tràmit d'audiència per un termini de 10 dies per a formular les al·legacions que al seu dret convinguen. En vista d'aquestes, l'òrgan competent podrà, de forma motivada, proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions.

10a. Constitució de borsa de treball

L'òrgan tècnic de selecció formularà la proposta de constitució de borsa de treball amb les persones que hagen superat almenys un exercici de l'oposició, en ordre decreixent de la suma de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis superats.

Les persones incloses en aquesta borsa de treball tindran l'obligació de mantindre actualitzada l'adreça i els telèfons de contacte indicats en la seua sol·licitud; si no compliren aquesta obligació perdran tots els drets que tingueren d'estar-hi.

Amb la constitució d'aquesta borsa de treball quedaran sense efecte les anteriors per a places del mateix cos o escala objecte de la present convocatòria.

ANNEX

Part general

I. Dret constitucional

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 3. Dret de la Unió Europea. Els reglaments i les directives. La relació entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

Tema 5. Elements del municipi. Competències dels municipis del títol X de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Tema 6. Funcionament dels òrgans col·legiats municipals. Requisits de celebració de les sessions. Funcionament de la comissió de govern. Règim general de les delegacions entre òrgans municipals

Tema 7. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: títol preliminar; títol I, Transparència de l'activitat pública. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 8. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Competències en l'àmbit municipal d'aplicació de les dos lleis.

Part específica

Tema 9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: els interessats en el procediment; l'activitat de les administracions públiques.

Tema 10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: disposicions sobre el procediment administratiu comú. Garanties del procediment. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Tramitació simplificada.

Tema 11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: el registre d'entrada i eixida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius.

Tema 13. El personal al servei de les entitats locals. L'oferta d'ocupació pública. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari. Drets i deures.

Tema 14. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

Tema 15. La potestat sancionadora de l'Administració. Especialitats del procediment sancionador.

Tema 16. Enumeració dels recursos de les hisendes locals. Impostos: definició, àmbit i contingut. El pressupost: concepte. Els principis pressupostaris. El cicle pressupostari. El pressupost per programes: concepte i fases. Terminologia i desenvolupament del procés pressupostari.

Tema 17. La tresoreria de les entitats locals. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 18. Paquet d'ofimàtica en ús en el lloc de treball: LibreOffice versió 7.2: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc i LibreOffice Base.

Tema 19. Protecció de dades en les entitats locals. Principis aplicables al tractament de dades personals. El consentiment. El delegat de protecció de dades.

Tema 20. Prevenció de riscos en material laboral i vigilància de salut. Regulació jurídica. Drets i obligacions."

Es fa constar que les persones que es presenten per diversitat funcional igual o superior al 33%, hauran d'acreditar-la mitjançant certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques i ho haurà de fer constar expressament en la seua instància en la casella que corresponga.

El que es publica per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 13 de novembre de 2025.

El delegat de l'Àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, se acordó aprobar las "Bases específicas de la convocatoria para la cobertura en propiedad por turno libre, sistema oposición, de dieciséis plazas de auxiliar administrativo (cuatro de ellas están reservadas a personas con diversidad funcional) vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento", del tenor literal siguiente:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD PORTURNO LIBRE, SISTEMA OPOSICIÓN, DE DIECISÉIS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (CUATRO DE ELLAS ESTÁN RESERVADAS A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL) VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1ª. Regulación aplicable.

A la presente convocatoria, además de lo previsto en estas Bases Específicas, le serán de aplicación:

- Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 35 de 18 de marzo de 2008 y un extracto en el Diario de la Comunitat Valenciana núm. 5807 de 16 de julio de 2008.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Criterios de las pruebas y baremos a realizar en los procesos selectivos incluidos en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento, negociados en sede de la Mesa General de Negociación de fecha 16 de junio de 2021.

2ª. Objeto de la convocatoria.

La cobertura en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento:

- PLAZA/S: auxiliar administrativo/a
- NÚMERO: 16 (cuatro de ellas están reservadas a personas con diversidad funcional)
- TURNO: libre
- SISTEMA: oposición
- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: años 2022, 2023, 2024 y 2025

3ª. Características de la plaza.

- GRUPO / SUBGRUPO: C2
- ESCALA: administración general
- SUBESCALA: auxiliar

4ª. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las Bases Generales, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o bien, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de español/a o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, los descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

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

d) Estar en posesión del título de E.S.O. o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial disponible en la página web del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Información Multimedia) se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

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

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.castello.es/>), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor, 1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (C/Ricardo Catalá esquina con C/Joaquín Márquez), Distrito Este (Avda. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n – C/Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista, 28), o en alguna de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Y dichas condiciones

deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo pudiendo las personas interesadas ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

6ª. Derecho de examen.

Los derechos de examen se fijan en once euros (11,00 €), conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

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

7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.castello.es), indicando causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia, como notificación a todos los efectos.

8ª.- Pruebas selectivas y valoración.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de participación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, que versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo a las presentes bases específicas.

La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,10 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación y únicamente serán valoradas en dicho supuesto.

Esta prueba será efectuada y corregida salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO: teórico, consistirá en desarrollar por escrito dos temas de la parte específica del anexo, de entre tres elegidos al azar, durante un tiempo máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de la persona aspirante y su capacidad de síntesis.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

TERCER EJERCICIO: práctico, 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 las funciones y tareas encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva escala y subescala de la plaza objeto de convocatoria, durante un tiempo máximo de dos horas.

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

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

La puntuación total final de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios anteriores.

9ª. Calificaciones, empates y periodo de prácticas.

En virtud de las puntuaciones totales obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, hayan obtenido mayor puntuación total, adjuntando el expediente con las pruebas selectivas al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas.

En ningún caso se podrá declarar aprobado en el proceso selectivo un número de personas candidatas superior al de plazas convocadas.

El empate en la puntuación total obtenida por personas aspirantes se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate, se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. Si aun así se mantiene el empate, se resolverá mediante sorteo público.

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/a tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano técnico de selección informe con valoración de su desarrollo por parte de la persona candidata.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En este último caso, se concederá trámite de audiencia por plazo de 10 días para formular las alegaciones que a su derecho convengan. En vista de las mismas, el órgano competente podrá, de forma motivada, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones.

10ª. Constitución de bolsa de trabajo.

El órgano técnico de selección formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo con las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición, en orden decreciente de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas incluidas en esta bolsa de trabajo tendrán la obligación de mantener actualizada dirección y teléfonos de contacto indicados en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Con la constitución de esta bolsa de trabajo quedarán sin efecto las anteriores para plazas del mismo cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

ANEXO

Parte General

I. Derecho constitucional

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 3. Derecho de la Unión Europea. Los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 4. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. Elementos del municipio. Competencias de los Municipios del título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Requisitos de celebración de las sesiones. Funcionamiento de la comisión de gobierno. Régimen general de las delegaciones entre órganos municipales

Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 8. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de Diciembre de medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Competencias en el ámbito municipal de aplicación de ambas leyes.

Parte Específica

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento; la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Tramitación simplificada.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: el registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 13. El personal al servicio de las entidades locales. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes

Tema 14. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador.

Tema 16. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. Impuestos: definición, ámbito y contenido. El presupuesto: Concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

Tema 17. La tesorería de las Entidades Locales. 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 estado de conciliación.

Tema 18. Paquete de ofimática en uso en el Puesto de Trabajo: LibreOffice versión 7.2: LibreOffice Writer, LibreOffice Calc y LibreOffice Base.

Tema 19. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales. El consentimiento. El Delegado de Protección de Datos.

Tema 20. Prevención de riesgos en material laboral y vigilancia de salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.”

Se hace constar que las personas que se presenten por diversidad funcional igual o superior al 33%, deberán acreditarla mediante certificación de la Consellería de Igualdad y Políticas inclusivas u órgano competente de otras administraciones públicas y lo deberá hacer constar expresamente en su instancia en la casilla que corresponda.

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 13 de noviembre de 2025.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05099-2025-U

MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Mancomunidad de la Plana de l'Arc sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 12 de noviembre del 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://mplanadelarc.sedelectronica.es>].

Vall d'alba a 12 de noviembre del 2025

La Vicepresidenta, Vilrginia Marti Sidro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05108-2025-U

MONCOFA

EDICTO: APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS DE ÉLITE DE MONCOFA.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 117 de 30 de septiembre de 2025, el anuncio de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones a deportistas de élite de Moncofa.

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 concesión de subvenciones a deportistas de élite de Moncofa, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en artículo 65.2 de la LRBRL.

El Alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 13 de noviembre de 2025.

Anexo.

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES PARA DEPORTISTAS DE ÉLITE DE MONCOFA.

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento del régimen jurídico aplicable a la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para deportistas de élite del municipio de Moncofa.

Segundo. Régimen jurídico.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa legal de aplicación.

Tercero. Crédito presupuestario.

El gasto inherente a estas subvenciones se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria ESP-340-48014 "Subvención deportistas de élite" que en cada ejercicio se consigne en el presupuesto municipal.

Cuarto. Régimen de concesión.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán objeto de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Quinto. Beneficiarios/as y sus requisitos

Podrán ser personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes bases:

- Deportistas de Moncofa que tengan la consideración de deportista de élite ámbito nacional (categoría A).

- Deportistas de Moncofa que tengan la consideración de deportista de élite ámbito autonómico (categoría B).
- Promesas (categoría C)

Para tener la consideración de personas beneficiarias, los/las deportistas señalados en el apartado anterior deberán pertenecer a alguna de las siguientes categorías:

- Se entiende como deportistas de élite Categoría A, quienes tengan el reconocimiento oficial como tal por el Consejo Superior de Deportes como deportistas de Alta Competición. Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría A, deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite en el año de la convocatoria, según los resultados del año anterior a esta.

- Categoría B: Se entiende como deportistas de élite Categoría B, quienes tengan el reconocimiento oficial como tal por la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte como deportistas de Alta Competición o Promoción a nivel Autonómico, y no estén en el listado anterior. Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría B, deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite en el año de la convocatoria, según los resultados del año anterior a esta.

- Se entiende como deportistas promesas, o Categoría C, quienes aún no estando reconocidos/as en las categorías anteriores, hayan participado, al menos, en algún torneo o campeonato de categoría internacional o nacional en el año anterior a la convocatoria.

Para ser personas beneficiarias, los/las deportistas deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- Estar empadronados/as en el municipio de Moncofa al menos durante el último año a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente. Este requisito será comprobado de oficio por el propio Ayuntamiento.

- No hallarse incurso/a en alguna de las circunstancias previstas a los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este requisito se acreditará en lo forma establecida en el apartado 7 del propio artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pudiendo ser sustituidos los documentos justificativos por una declaración responsable de la persona solicitante.

- Tener licencia en vigor
- No ser profesionales.

Sexto. Gastos subvencionables.

Serán subvencionables, con carácter general, los gastos generados o que pueda generar la práctica deportiva de las personas beneficiarias, y entre otros los siguientes:

- Gastos por alojamiento necesarios para la práctica deportiva de las personas beneficiarias.
- Gastos de material deportivo.
- Gastos por traslados necesarios para la práctica deportiva de la persona beneficiaria.
- Gastos por la expedición de la licencia federativa.
- Gastos por la inscripción en campeonatos y pruebas deportivas.
- Gastos por servicios médicos/sanitarios relacionados con la práctica deportiva de la persona beneficiaria.
- Gastos inherentes a nutrición deportiva de la persona beneficiaria.

El período de tiempo en el que se tendrán en cuenta los gastos generados será el relativo al año o temporada deportiva objeto de subvención, que será en todo caso coincidente, tanto para deportistas de categoría A como para deportistas de la categoría B, con la que conste en la publicación oficial de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esports o por el Consejo Superior de Deportes.

Séptimo. Cuantía máxima de la línea de subvenciones.

En cada convocatoria se establecerá el importe máximo de la línea de subvenciones que será coincidente con el crédito consignado en la aplicación presupuestaria ESP-340-48014 "Subvención deportistas de élite".

La cuantía individual a conceder a cada beneficiario/a se obtendrá de forma proporcional a la puntuación obtenida de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Crédito total asignado a la subvención} \cdot \text{Número de puntos de solicitante}}{\text{Número de puntos totales obtenidos por solicitantes}}$$

Octavo. Compatibilidad.

La obtención de la subvención regulada en las presentes bases es compatible con la obtención de cualquier otra ayuda o subvención concedida por otra Administración Pública siempre y cuando el conjunto de subvenciones obtenidas no exceda del coste de la actividad subvencionada.

Noveno. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde al departamento del Ayuntamiento con competencias en materia de deporte.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución. En particular, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- Examinar las solicitudes y documentación presentada.
- Elaborar una relación de las personas solicitantes que reúnen los requisitos exigidos, así como en su caso, los que no cumplen los mismos y las causas de incumplimiento, remitiendo las solicitudes admitidas al órgano colegiado.
- Formular las propuestas de resolución provisional y definitiva.

Las solicitudes de subvención que reúnan los requisitos exigidos serán evaluadas e informadas por una Comisión de Valoración.

Serán funciones de la Comisión de Valoración:

- Examinar y valorar las solicitudes presentadas a la convocatoria otorgando la puntuación correspondiente, conforme a cada uno de los criterios, formas y ponderaciones establecidos en las presentes bases.
- Elaborar informes de carácter general donde se plasme el resultado de la valoración inicial y, en su caso, definitiva, que sirva de apoyo para que el órgano instructor dicte las propuestas de resolución.

La Comisión de Valoración estará formada por:

- Presidencia: alcalde/sa de la corporación o concejal/a en quien delegue.
- Vocalía: concejal/a de deportes, oficial mayor de la corporación o funcionario/a en quien delegue, interventor/a de la corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Secretaría: secretario/a de la corporación o funcionario/a en quien delegue.

La resolución de concesión o denegación de las subvenciones será dictada por el órgano competente.

Décimo. - Iniciación del procedimiento.

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas para cada convocatoria a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en las presentes bases y en la convocatoria, y adjudicar, con los límites fijados en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en la fase de evaluación.

Undécimo. Solicitudes.

Las solicitudes de subvención se acompañarán de los documentos e informaciones determinados en las presentes bases y/o convocatoria. Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si analizadas las solicitudes se observara que son incompletas o que no reúnen los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución expresa. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificada a la persona interesada.

En el caso de menores de 18 años no emancipados, la solicitud será firmada por tutores/ras legales, no siendo necesario tal extremo en el caso de menores de 18 años emancipados que vivan independientemente de los padres o tutores/as o con autorización de la persona o institución a su cargo.

En todo caso se acompañará a la solicitud la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI de la persona o personas solicitantes y, en su caso, del/de la deportista.
- Certificación expedida por el órgano competente, en el que se haga constar que tiene la condición de deportista de élite o certificación expedida por el órgano competente, en el que se haga constar la participación realizada en competiciones de nivel internacional o nacional.
- Justificantes de no estar incurso en alguna de las circunstancias y prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a que se indican en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Se acreditarán en la forma que se establece en el apartado 7 del citado artículo.

Dichos justificantes podrán sustituirse por una declaración responsable de la persona solicitante.

- Todas las personas peticionarias deberán presentar los datos bancarios para que este Ayuntamiento pueda hacer efectivo el pago de la subvención concedida.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Duodécimo. Instrucción del procedimiento.

Las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos serán evaluadas por el órgano colegiado regulado en las presentes bases, estableciéndose una comparación y prelación conforme a los criterios, formas y ponderaciones establecidos en las presentes bases. El resultado de la valoración se plasmará en un informe que se comunicará al órgano instructor.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

El órgano instructor, de conformidad con el informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones a la propuesta de resolución provisional en el plazo indicado, se entenderá que la persona interesada acepta la propuesta de resolución. Se podrá convocar de nuevo a la Comisión de Valoración, cuando de la acreditación de los requisitos y documentos que tengan valor a efectos de evaluación, por los posibles beneficiarios/as, la aceptación de sus alegaciones o el desistimiento de la subvención propuesta suponga alteraciones en la evaluación inicial.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de beneficiarios/as que se propone para la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación.

Decimotercero. - Criterios de valoración.

El órgano competente concederá las subvenciones de acuerdo con los siguientes criterios deportivos:

A.1 Categoría A. Deportista de élite ámbito nacional
(máximo 20 puntos)

- Por reconocimiento del Consejo Superior de Deportes a escala nacional: 15 puntos
- Por cada participación acreditada a escala nacional o internacional: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

A.2 Categoría B. Deportista de élite ámbito autonómico

- Alta competición (máximo 15 puntos)

- Por reconocimiento de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte a escala autonómica: 10 puntos
- Por cada participación acreditada a escala nacional o internacional: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Promoción, máximo 10 puntos

- Por reconocimiento de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deportes a escala autonómica: 5 puntos
- Número de participaciones a nivel nacional/internacional: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos

A.3 Categoría C. Promesas

- Por cada participación acreditada a escala nacional o internacional: 1 punto si es necesaria una clasificación previa o una marca mínima para participar o 0.5 punto si es Open o de inscripción libre, hasta un máximo de 10 puntos.

A.4 Todas las categorías.

- Publicidad del logo "Platges de Moncofa" o escudo del Ayuntamiento en el equipamiento y/o indumentaria deportiva: 2 puntos.

Decimocuarto. Resolución.

Corresponde al órgano competente dictar la resolución de concesión o denegación de las subvenciones.

La resolución, además de contener la persona solicitante o relación de solicitantes a quienes se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a las personas interesadas para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución de concesión se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón sustituyendo la publicación a la notificación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015.

Dicha resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo. Con carácter potestativo, podrá formularse recurso de reposición.

Decimoquinto. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Son obligaciones de las personas beneficiarias, las siguientes:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano competente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- d) Comunicar al órgano competente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- f) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- g) Cumplir el resto de obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, su normativa de desarrollo y las que pudieran establecerse en la convocatoria correspondiente.

Decimosexto. Justificación.

El plazo de justificación de esta subvención concluirá un mes después (30 días naturales) de la resolución de la concesión de la subvención, y siempre dentro del año natural de cada convocatoria.

El régimen jurídico de la justificación será el establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación del gasto realizado con cargo a las subvenciones concedidas revestirá la forma de cuenta justificativa, sin que sea necesario acreditar el pago, debiendo contener al menos la siguiente documentación:

- a) Memoria de la actividad deportiva, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Relación clasificada de los gastos realizados por la persona beneficiaria, conforme a las presentes bases reguladoras, en la que conste el acreedor o acreedora, el número de factura o documento justificativo, el importe y la fecha de emisión, que será presentada ante el Ayuntamiento.
- c) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan recibido por su condición de deportistas, con indicación del importe y su procedencia.

Decimoséptimo. Incumplimiento de obligaciones.

El incumplimiento por parte de las personas beneficiarias de las obligaciones que le incumban, establecidas en las presentes bases y demás normas aplicables, dará lugar al reintegro o, en su caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y al abono de los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

Decimoctavo. Infracciones y sanciones.

Será de aplicación el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Decimonoveno. Entrada en vigor y vigencia.

Las presentes bases entrarán en vigor una vez publicadas en el BOP y transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la LRBRL, y continuarán en vigor por tiempo indefinido hasta su derogación o sustitución.

Contra las presentes bases cuya aprobación pone fin a la vía administrativa se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Moncofa en un plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación de éstas bases en el BOP; o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el término de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación oficial, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05095-2025-U

SANT MATEU

Expediente nº: 1386/2025

Notificación

Procedimiento: Liquidación Definitiva de los gastos derivados de una Ejecución Subsidiaria

Asunto:

Persona destinataria:

DNI: 18.716.441-F

Fecha de iniciación: 10/11/2025

Documento firmado por: Secretaría

NOTIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía adjunta a este documento.

La deuda habrá de ser o deberá de ser satisfecha, de conformidad con los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en relación con los artículos 60 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de Abril de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/ publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sant Mateu a 11 de noviembre de 2025.

El Secretario.

Fdo. D. Vicente Barrios Fontoba.

Expediente nº: 1386/2025

Resolución de Alcaldía.

Procedimiento: Liquidación Definitiva de los gastos derivados de una Ejecución Subsidiaria

Asunto:

Fecha de iniciación: 10/11/2025

Documento firmado por: Alcaldía, Secretaría

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA¹

Visto el expediente previo de Ejecución Subsidiaria² N.º 345/2025, llevado a cabo por el Ayuntamiento de Sant Mateu y al objeto de promover la liquidación del mismo, con fecha 10/11/2025, el Servicio Negociado de Recaudación/Gobernación, presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el correspondiente procedimiento de liquidación.

Visto que con fecha 10/11/2025, se emitió informe técnico evaluando la información remitida para la determinación del importe de liquidación definitiva de los costes de la realización de la obra indicada.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	10/11/2025	
Informe Técnico	10/11/2025	
Informe-Propuesta de Resolución	11/11/2025	
Informe de Fiscalización	11/11/2025	

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la liquidación definitiva de las actuaciones:

CONCEPTO	CANTIDAD
Relación de gastos de las obras	2.054,38 €
Daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de la ejecución de las actuaciones materiales citadas.	0
LIQUIDACIÓN DEFINITIVA :	2.054,38 €

¹ La Alcaldía puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones (excepción hecha las expresamente prohibidas por la Ley) en los miembros de la Junta de Gobierno local, y, donde ésta no exista, en los tenientes de alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, puede realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta.

² Téngase en cuenta que deberá efectuarse la correspondiente liquidación de los trabajos, de conformidad con los artículos 102.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 332.3 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, por los que podrá tramitarse el correspondiente expediente de liquidación provisional antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

SEGUNDO/TERCERO. El pago en período voluntario³ de la presente liquidación definitiva por un importe de 2.054,38 €, deberá hacerse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Las formas y lugar de pago admitidos por el Ayuntamiento son:

FORMAS DE PAGO ADMITIDAS POR EL AYUNTAMIENTO:		
☐ Efectivo en dependencias municipales	☐ Carta de abono	☐ Otros_____
☐ Cheque conformado	☐ Domiciliación Bancaria	
☐ Cheque bancario	☐ Transferencia bancaria Cta: Cajamar: ES054/3058/7409/2427/3200/0022	

Sant Mateu a 11 de noviembre de 2025.

La Alcaldesa.

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

3 Según lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05096-2025-U

SEGORBE

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2025, aprobó, entre otros, la modificación de las bases publicadas en el BOP número 89 de 26 de julio de 2025, que se transcribe:

Visto el escrito remitido por la Agencia de Seguridad y Emergencias de fecha de entrada 30 de octubre de 2025 y número de registro 2025007980 en relación a la verificación en cuanto a la normativa vigente de las bases publicadas en el BOP número 89 de 26 de julio de 2025 y referidas a la convocatoria de un proceso selectivo para cubrir con carácter permanente tres plazas vacantes de agente de policía local en el Ayuntamiento de Segorbe, dos por el turno libre y una por movilidad y constitución de bolsa de trabajo.

Considerando las observaciones realizadas sobre las mismas y referidas mayormente a lo establecido en la sentencia 819/2024, de 10 de octubre de 2024, por la que se estima en parte el recurso n.º 868/2021 contra el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Vista la necesidad de modificar las citadas bases de conformidad con las observaciones realizadas por la Agencia en los siguientes términos:

Primero.- Modificación de la base décimo primera: Sistema selectivo. Turno libre. Modificar el orden establecido para la realización de las pruebas de acceso a la escala básica del personal funcionario de los cuerpos de policía local de conformidad con lo establecido en el art. 6.1 del Decreto 179/2021, quedando establecido de la siguiente manera:

BASE DÉCIMO PRIMERA.- SISTEMA SELECTIVO

.....
TURNO LIBRE

Las pruebas de acceso a la escala básica del personal funcionario de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

a) Prueba de aptitud física.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura. Se aportará certificado médico oficial vigente en el momento de la realización de la prueba conforme al modelo previsto en el Anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, Del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición, en el que se haga constar la medición de altura del/a aspirante

La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

La prueba se ajustará a los criterios establecidos en el Anexo I de estas bases. La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1. Carrera de velocidad de 60 metros. Consistirá en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo.

2. Lanzamiento de balón medicinal. Consistirá en lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza.

3. Carrera de resistencia a pie. Consistirá en recorrer una distancia de 1000 m.

4. Natación. Prueba que consistirá en nadar 50 m a estilo libre en piscina. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

b) Prueba Psicotécnica: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

La prueba se ajustará a los criterios establecidos en el Anexo II de estas bases. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de Apto/No apto.

c) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios que se establecen en el Anexo IV. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido que se especifica en el Anexo IV apartado A) de estas bases.

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

Las preguntas deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

La prueba se ajustará a los criterios establecidos en el Anexo IV de estas bases. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

Se penalizarán las contestaciones erróneas, mediante la siguiente fórmula:

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

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

Las no contestadas no se computarán a ningún efecto (ni suma ni resta). Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Ejercicio práctico sobre los programas o temarios del Anexo IV. De carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría, con una duración de una hora, que fijará el órgano técnico de selección antes de la realización del ejercicio.

Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario señalado en el Anexo IV.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

Fase de reconocimiento médico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo al cuadro de exclusiones médicas que se expresa en el Anexo II apartado A del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

La prueba se ajustará a los criterios establecidos en el Anexo III de estas bases.

De carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será Apto/No apto.

Segundo.- Modificar en la base decimotercera: presentación de documentos, eliminando el siguiente párrafo por estar duplicado: "En el supuesto de no presentar la documentación o la falsedad de ésta...", por estar recogido en el párrafo cuarto de la base décimo segunda.

Tercero.- Modificar el párrafo tercero del Anexo I. Pruebas físicas. 1. Carrera de velocidad a pie que pone ejemplo 330'' y en su lugar poner ejemplo 3'30'', establecido en el apartado F) 1.6.1 del Anexo V del Decreto 179/2021, rectificándose en los mismos términos en la prueba 3. Carrera de resistencia a pie.

Cuarto.- Modificar en el Anexo IV Temarios, concretamente en el tema 5 donde pone Órgano Técnico de selección debiendo de poner Tribunal Constitucional.

Quinto.- Incorporar el baremo para los concurso de méritos, obviado en el Anexo V, estableciéndose:

1.- Valoración de los servicios prestados. La puntuación máxima de este apartado será de 12 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la categoría de agente de la Comunitat Valenciana: 0,054 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la categoría de oficial de la Comunitat Valenciana: 0,064 puntos

1.2.3. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la categoría de inspector de la Comunitat Valenciana: 0,074 puntos

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

1.2.5. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la categoría de Comisario de la Comunitat Valenciana: 0,094 puntos

1.2.6. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la categoría de comisario principal de la Comunitat Valenciana: 0,1 punto

1.2.7. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía: 0,020 puntos.

1.2.8. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como agente de movilidad: 0,025 puntos.

1,3 La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación.

Considerando que las citadas modificaciones no son constitutivas de nulidad del procedimiento por no infringir normas legales, ni irregularidad en su forma de expedición, ni desconocimiento de principios esenciales como el de audiencia y defensa, ni falsa motivación, ni vicios en el procedimiento.

Visto que solo afecta las puntuaciones a los presentados por el turno de movilidad.

Considerando que ya se ha cerrado el plazo de presentación de solicitudes al proceso indicando.

A la vista de lo expuesto:

Primero.- Modificar las bases del proceso convocado para cubrir con carácter definitivo, tres plazas de agentes de policía local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, dos por turno libre y una por movilidad, y constitución de bolsa de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 89 de fecha 26 de julio de 2025, de conformidad con lo establecido anteriormente.

Segundo.- Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, a los efectos oportunos.

Tercero.- Comunicar a los aspirantes que han solicitado participar en este proceso selectivo que se respeta su solicitud y que esta modificación no genera una nueva apertura del plazo de presentación, al no invalidar las bases publicadas."

Segorbe, 12-11-2025

Secretario Titular

Jose María Garzón Marijuan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05116-2025-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sot de Ferrer en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2025.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Sot de Ferrer, a 13 de noviembre de 2025.

Fdo : El Alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05115-2025-U

SOT DE FERRER

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE
EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sot de Ferrer sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Texto íntegro de la modificación de la Ordenanza

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE
LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

Índice

Exposición de motivos

Artículo 1. Fundamento.

Artículo 2. Hecho imponible.

Artículo 3. Terrenos de naturaleza urbana.

Artículo 4. No sujeción al Impuesto.

Artículo 5. Sujetos pasivos.

Artículo 6. Responsables.

Artículo 7. Exenciones.

Artículo 8. Base imponible.

Artículo 9. Tipo de gravamen.

Artículo 10. Cuota tributaria.

Artículo 11. Bonificaciones en la cuota.

Artículo 12. Período impositivo.

Artículo 13. Devengo.

Artículo 14. Nulidad, rescisión o resolución de actos o contratos.

Artículo 15. Obligaciones de los contribuyentes.

Artículo 16. Obligación de los Notarios.

Artículo 17. Liquidación e ingreso de la cuota.

Artículo 18. Infracciones y sanciones.

Artículo 19. Normas complementarias.

Disposición Adicional Primera. Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace la normativa vigente, con motivo de la promulgación de las normas posteriores.

Disposición Adicional Segunda. Lenguaje no sexista.

Disposición transitoria. Expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza fiscal.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Sot de Ferrer, en uso de las facultades que le conceden los artículos 15.1, 59.2 y 104 y siguientes 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 (TRLRHL), va a introducir modificaciones en la actual Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, en adelante IIVTNU; siendo el órgano competente para su aprobación el Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría simple del número legal de sus miembros presentes de conformidad con los artículos 22.2 d) y 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

La Ordenanza responde a la necesidad de ajustar la Ordenanza vigente a la sentencia del Tribunal Constitucional 182/2021, de 26 de octubre, así como a la necesidad de ajustar la Ordenanza vigente al Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Asimismo el R.D.L. 26/2021, de 8 de noviembre, adaptó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Y, con la finalidad de atender al mandato expresado en la sentencias, por un lado, se mejora técnicamente la determinación de la base imponible para que refleje en todo momento la realidad del mercado inmobiliario.

Además, se introduce una regla de salvaguarda con la finalidad de evitar que la tributación por este impuesto pudiera en algún caso resultar contraria al principio de capacidad económica, permitiendo, a instancia del sujeto pasivo, acomodar la carga tributaria al incremento de valor efectivamente obtenido, estableciendo un sistema real de determinación.

Por otra parte, el sistema objetivo de determinación de la base imponible del impuesto se convierte en un sistema optativo, que solo resultará de aplicación en aquellos casos en los que el sujeto pasivo no haga uso del derecho expuesto anteriormente. Así, se da cumplimiento al mandato del Tribunal Constitucional de que el método objetivo de determinación de la base imponible no sea el único método admitido legalmente, permitiendo las estimaciones directas del incremento de valor en aquellos casos en que así lo solicite el obligado tributario.

En definitiva, con esta reforma se busca adecuar la base imponible del impuesto a la capacidad económica efectiva del contribuyente, permitiendo su contribución al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con aquella.

Como consecuencia de lo anterior, también van a ser gravadas las plusvalías generadas en menos de un año, es decir, aquellas que se producen cuando entre la fecha de adquisición y la de transmisión ha transcurrido menos de un año, que precisamente son las que pueden tener un carácter más especulativo, corrigiéndose así una deficiencia del sistema de determinación de la base imponible regulado en la normativa anterior.

Por último, y como consecuencia de la introducción del supuesto de no sujeción para los casos de inexistencia de incremento de valor y de la regla para evitar la tributación por una plusvalía superior a la obtenida, se establece que los ayuntamientos puedan efectuar las correspondientes comprobaciones.

La Ordenanza fiscal se estructura en 19 artículos, dos Disposiciones Adicionales, una Disposición Transitoria y una Final.

A lo largo de su articulado se regula el contenido mínimo que ha de tener una Ordenanza fiscal tal como establece el artículo 16 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, formando parte de este contenido la determinación del hecho imponible del tributo, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, cuota tributaria, período impositivo y devengo, régimen de declaración y de ingreso y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación.

FUNDAMENTO

Artículo 1

El Ayuntamiento de Sot de Ferrer , en uso de las facultades que le concede el número 1 del artículo 15, número 2 del artículo 59 y artículos 104 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda establecer el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana, cuya exacción se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

1. Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico "mortis causa".
- b) Declaración formal de herederos "ab intestato".
- c) Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa.

TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 3

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana: el clasificado por el planeamiento urbanístico vigente en el momento de la transmisión como suelo urbano, y suelo urbanizable conforme a la regulación contenida en la ley 6/1994 reguladora de la actividad urbanística o normativa que le sustituya.

NO SUJECION AL IMPUESTO

Artículo 4

1. No está sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho impuesto sobre bienes inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquel.

A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifique y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

3. No se devengará este impuesto en las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las cuales resulte aplicable el régimen especial de fusiones, escisiones, aportaciones de ramas de actividad o aportaciones no dinerarias especiales a excepción de los terrenos que se apor-

ten al amparo de lo que prevé el artículo 108 de la Ley 43/1995 de 27 de diciembre, del impuesto sobre sociedades, cuando no estén integrados en una rama de actividad.

4. No se devengará el impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen como consecuencia de las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una sociedad anónima deportiva de nueva creación siempre que se ajusten a las normas de la Ley 20/1990 de 15 de octubre, del deporte y el Real decreto 1084/1991, de 15 de julio, sobre sociedades anónimas deportivas.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el/la interesado/a en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados/as, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 5º de la presente ordenanza fiscal.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

En la posterior transmisión de los mencionados terrenos se entenderá que el número de años a través de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión de las operaciones citadas.

6. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el periodo de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

SUJETO PASIVO

Artículo 5

1. Es sujeto pasivo de este impuesto, a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera del terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración

de sujeto pasivo sustituto del contribuyente la persona física o jurídica o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea persona física no residente en España.

RESPONSABLES

Artículo 6

En materia de responsabilidad se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

EXENCIONES

Artículo 7

1. Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como conjunto histórico-artístico, o que hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

La aplicación de esta exención deberá ser solicitada por el interesado en el momento de presentar la declaración prevista en el artículo de la ordenanza, requiriendo informe técnico previo de los servicios técnicos municipales sobre la acreditación de las obras realizadas durante el período de generación del incremento de valor.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Asimismo están exentos de este impuesto, los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, a las que pertenezca el municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El municipio de Sot de Ferrer y las Entidades Locales integradas en el mismo o que formen parte de él, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades Gestoras de la Seguridad Social y de Mutualidades y Montepíos, constituidas conforme a lo previsto en la Ley 30/1995 de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de seguros privados.

e) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios internacionales.

f) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

g) La Cruz Roja Española.

h) Cuando la obligación legal de satisfacer este impuesto recaiga sobre una entidad sin fines lucrativos. En el supuesto de transmisiones de terrenos o de constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos de dominio sobre los mismos, se efectuará condicionada a que terrenos terrenos no estén afectos a explotaciones económicas no exentas del impuesto de sociedades; todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 49/2002 de 23 de diciembre, de régimen fiscal de entidades sin fines de lucro.

BASE IMPONIBLE

Artículo 8

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel.

En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción del 40 por 100. Dicha reducción se aplicará respecto de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva de carácter general sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el establecido en la siguiente tabla, según el periodo de generación del incremento de valor, siendo un método objetivo de determinación.

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09

10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes, tendrán unos valores máximos que serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 4º.5 de la presente ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor inferior, estableciéndose un método real de determinación.

TIPO DE GRAVAMEN

Artículo 9

El tipo de gravamen para cada uno de los períodos de generación del incremento de valor sujeto a este impuesto será:

- Período de Generación de hasta 5 años: 22%
- Período de Generación de más de 5 años hasta 20 años o superior: 20%

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 10

1. La cuota íntegra de este impuesto será la resultante de aplicar a la base de este impuesto el tipo de gravamen anterior.

2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo siguiente.

BONIFICACIONES EN LA CUOTA

Artículo 11

Se establece una bonificación en los supuestos de transmisiones de los terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio realizado a título lucrativo por causa de muerte, del modo siguiente:

50% de la cuota cuando sean realizados a favor del cónyuge sobreviviente.

20% de la cuota cuando sean realizadas a favor de descendiente o ascendiente de primer grado en línea recta o a favor de adoptantes o adoptados.

Se equiparará al cónyuge quien hubiere convivido con el/la causante con análoga relación de afectividad y acredite su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad valenciana mediante certificado expedido al efecto.

El plazo para presentar la solicitud de la bonificación, será de seis meses contados desde la fecha del devengo del impuesto, prorrogable hasta un año en el caso que el sujeto pasivo hubiese solicitado la prórroga para la presentación de la autoliquidación

PERÍODO IMPOSITIVO

Artículo 12

El período impositivo en este impuesto coincide con el período de tiempo comprendido entre la fecha de adquisición de los terrenos de naturaleza urbana o constitución o aceptación de derechos reales de goce limitativos de dominio y la fecha de su transmisión, sin que pueda exceder del período máximo de veinte años y se tomarán tan solo los años completos transcurridos. En ningún caso el período de generación del valor podrá ser inferior a un año.

A estos efectos se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público; y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la defunción del causante.

DEVENGO

Artículo 13

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o los contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la de defunción del/de la causante.

NULIDAD, RESCISIÓN O RESOLUCIÓN DE ACTOS O CONTRATOS

Artículo 14

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiese producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1) anterior.

OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

Artículo 15

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar la declaración del impuesto ante este Ayuntamiento según el modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos imprescindibles para determinar el importe de la deuda tributaria. A la declaración se acompañará, inexcusablemente, el documento debidamente autenticado en el que consten los actos o contratos que originan la imposición y cualesquiera otros justificativos, en su caso, de las exenciones o bonificaciones que el sujeto pasivo reclame como beneficiario.

La obligación de presentar la declaración del impuesto también se entenderá cumplida, en todo caso, con la remisión por cualquier motivo de copia electrónica de la escritura pública por parte del Notario mediante el sistema Ancert (Agencia Notarial de Certificación). La declaración se entenderá presentada en la fecha en que la copia electrónica de la escritura se ha puesto a disposición del Ayuntamiento.

2. La declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero de este artículo están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 5º de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

OBLIGACIÓN DE LOS NOTARIOS

Artículo 16

1. Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

El ayuntamiento de Sot de Ferrer tiene formalizado acuerdo con la Agencia Notarial de Certificación .Plataforma ANCERT para tal efecto.

El ayuntamiento de Sot de Ferrer ha formalizado un Convenio con el Registro de Segorbe a través del cual, se encomienda la gestión del Impuesto, que incluye la liquidación y la notificación, que son objeto de ratificación por el ayuntamiento.

LIQUIDACIÓN E INGRESO DE LA CUOTA

Artículo 17

1. Los sujetos pasivos presentarán la declaración del impuesto dentro del plazo a que se refiere el artículo 17 de la presente ordenanza. El impuesto se liquidará con la consiguiente notificación al sujeto pasivo, indicando plazos de ingreso y los recursos procedentes.

2. Los ingresos anteriores se efectuarán en las Entidades colaboradoras que se designen por la Tesorería Municipal.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 18

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

NORMAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 19

En lo no previsto en esta ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás del Estado reguladoras de la materia, así como las disposiciones dictadas para su desarrollo y demás legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación de acuerdo con el artículo 12 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace la normativa vigente, con motivo de la promulgación de las normas posteriores.

Los preceptos de esta ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Lenguaje no sexista.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en esta Ordenanza fiscal, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza fiscal se regirán por la normativa anteriormente aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor y modificación de la ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Sot de Ferrer. Fecha al Margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castellón.

En Sot de Ferrer, 13 de noviembre de 2025.

Fdo: El Alcalde, D. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05127-2025-U

TRAIGUERA

ANUNCI

En compliment de l'article 169.1, per remissió del 177.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, al no haver-se presentat al·legacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari de data 16 d'octubre de 2025, sobre l'expedient de modificació de crèdits núm. 3/2025.2, que es fa públic:

«PRIMER. Aprovar inicialment l'expedient de modificació de crèdits núm. 3/2025.2, en la modalitat de suplement de crèdits, finançats amb majors ingressos, d'acord amb l'especificat en l'Annex d'esta proposta.

SEGON. Exposar este expedient al públic, mitjançant anunci inserit en el Butlletí Oficial de la Província per quinze dies, durant els quals els interessats posaran examinar-ho i presentar reclamacions davant el Ple. L'expedient es considerarà definitivament aprovat si durant el citat termini no s'hagueren presentat reclamacions; en cas contrari, el Ple disposarà d'un termini d'un mes per a resoldre-les.

ANNEXE

MODIFICACIÓ DE CRÈDITS N.º.3/2025.2

SUPLEMENT DE CRÈDIT

Aplicació		Descripció	Crèdits inicials	Modificació de crèdit anterior	Modificació de crèdit actual	Crèdits finals
Progr.	Econòmica					
920	62500	Mobiliari	0,00 €	2.329,84 €	1.500,00 €	3.829,84 €
161	62309	Digitalització cicle de l'aigua	0,00 €	35.862,22 €	7.531,08 €	43.393,30 €
1532	61905	Adequació plaça La Raval	0,00 €	206.862,06 €	1.719,34 €	208.581,40 €
164	60902	Rampa accés mobilitat reduïda cementiri	5.320,00 €	0,00 €	1.120,00 €	6.440,00 €
161	62310	Bomba pou Clot de Nari	0,00 €	0,00 €	35.926,62 €	35.926,62 €
337	60903	Parc infantil	14.338,23 €	0,00 €	1.203,95 €	15.542,18 €
338	2260901	Festejos populars	299.000,00 €	0,00 €	55.000,00 €	354.000,00 €
337	212	Reparació i manteniment Santuari	4.000,00 €	0,00 €	2.000,00 €	6.000,00 €

342	212	Reparació i manteniment zona esportiva Colomer	5.000,00 €	0,00 €	18.000,00 €	23.000,00 €
163	214	Reparació i manteniment Elements Transport	2.000,00 €	0,00 €	2.500,00 €	4.500,00 €
151	2279901	Altres treballs realitzats per altres empreses	9.147,60 €	0,00 €	3.689,59 €	12.837,19 €
934	359	Altres depeses financeres - comissions bancàries	250,00 €	0,00 €	500,00 €	750,00 €
231	2210009	Energia Elèctrica. Serveis socials	0,00 €	0,00 €	1.650,00 €	1.650,00 €
432	2260200	Informació i promoció turística	6.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €	9.000,00 €
338	14307	Retribució personal barra festes	0,00 €	0,00 €	3.596,89 €	3.596,89 €
454	213	Reparació , manteniment i conservació maquinària agrícola	4.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €	7.000,00 €
231	2269903	Mural Art Urbà	0,00 €	0,00 €	2.879,96 €	2.879,96 €
338	1600040	S. Social personal barra festes	0,00 €	0,00 €	2.538,81 €	2.538,81 €
TOTAL GASTOS			349.055,83 €	245.054,12 €	147.356,24 €	741.466,19 €

MAJORS INGRESSOS

Aplicació econòmica			Descripció	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
4	46	46100	De Diputació, Fons Cooperació	61.356,24 €
3	39	39902	Altres ingressos diversos	26.000,00 €

4	45	45003	GVA. Fons cooperació despoblament 2024	60.000,00 €
TOTAL INGRESSOS				147.356,24 €

Contra el present acord, en virtut del que es disposa en l'article 113 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, els interessats podran interposar directament recurs contenciós administratiu en la forma i terminis establits en els articles 25 a 43 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora d'esta Jurisdicció.

Sense perjudici d'això, segons allò que s'ha fixat en l'article 113.3 de la Llei 7/1985, la interposició d'este recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o acord impugnat.

A Traiguera, a 14 de novembre de 2025.

L'Alcalde

Signat: Javier Ferrer Bort

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05109-2025-U

VILA-REAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2025, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante Suplementos de Créditos número 16/2025 financiado con remanentes de Tesorería para gastos generales..

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público, por plazo de quince días al objeto de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones al Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Vila-real, 13 de noviembre de 2025

Alcalde-Presidente, José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05110-2025-U

VILA-REAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2025, aprobó inicialmente el expediente de créditos extraordinarios número 33/2025 financiado mediante cambio de afectación y bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público, por plazo de quince días al objeto de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones al Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Vila-real, 13 de noviembre de 2025

Alcalde-Presidente, José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05111-2025-U

VILA-REAL

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2025004469 DE CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA PUBLICACIÓN EN EL BOP DE CASTELLÓN DE LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVOCA LA SELECCIÓN DE ENTIDAD COLABORADORA EN LA GESTIÓN DE BONOS DE COMERCIO DE VILA-REAL

Advertido un error material en la publicación en el BOP de Castellón número 136 de 13 de noviembre de 2025 de la Resolución de la Alcaldía número 2025004366 de 10 de noviembre de 2025 (CSV: 15704542711314052043) por la que se aprueba la convocatoria para la selección de una entidad colaboradora para la gestión de las subvenciones contenidas en la campaña de bonos comerciales de este Ayuntamiento, referente al plazo para la presentación de solicitudes por parte de las entidades interesadas en cuya Resolución se aprobó por un periodo de 5 días pero que no obstante en la publicación en el BOP se hizo constar erróneamente por 10 días.

En atención al artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas referente a la corrección de errores materiales.

Visto el informe jurídico favorable emitido al respecto por el Jefe del servicio de Comercio y Fomento Económico de fecha 13 de noviembre de 2025.

Teniendo en cuenta que la competencia para la resolución del presente corresponde a la Alcaldía, de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Mediante Resolución de Alcaldía 2025004126 de 27 de octubre de 2025 se delega en el concejal delegado el Área de Gobierno Deportes, Economía, Innovación, Comercio, Mercados y Hostelería, Bienestar Animal, Universidad Popular, Relaciones Institucionales, Informática y TIC's la competencia para dictar este acto administrativo

PRIMERO.- Subsanan el error material en la publicación en el BOP de Castellón número 136 de 13 de noviembre de 2025 de la Resolución de la Alcaldía número 2025004366 de 10 de noviembre de 2025, en el siguiente sentido:

En el resuelvo Segundo del apartado dispositivo:

Donde dice:

Segundo.- Establecer un plazo de 10 días hábiles para la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Vila-real de las solicitudes de participación en el proceso selectivo de la Entidad colaboradora en la gestión de la campaña Bonos de Comercio de Vila-real, a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de la Castellón.

Debe decir:

Segundo.- Establecer un plazo de 5 días hábiles para la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Vila-real de las solicitudes de participación en el proceso selectivo de la Entidad colaboradora en la gestión de la campaña Bonos de Comercio de Vila-real, a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de la Castellón.

En la Base CUARTA de las bases reguladoras contenidas como anexo de la Resolución:

Donde dice:

CUARTA.-LUGAR, FORMAY PLAZO PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Castellón.

Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Vila-real, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vila-real a la que se accede a través de la siguiente dirección <http://seuelectronica.vila-real.es> dirigidas a la Concejalía de Comercio, Mercados y Hostelería.

Debe decir:

CUARTA.-LUGAR, FORMAY PLAZO PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Castellón.

Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Vila-real, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vila-real a la que se accede a través de la siguiente dirección <http://seuelectronica.vila-real.es> dirigidas a la Concejalía de Comercio, Mercados y Hostelería.

SEGUNDO.- Remitir la presente resolución al BOP de Castellón para su publicación como subsanación de errores materiales.

Contra este acto administrativo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recursos de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. Si se opta por la interposición del recurso de reposición en vía administrativa, transcurrido un mes desde su interposición sin que haya sido resuelto, se entenderá desestimado por silencio administrativo y a partir del día siguiente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.

Vila-real, 13 de noviembre de 2025

Concejal Delegado de Economía, Comercio, Mercados y Hostelería, Jesús Manuel Madrigal Ruiz.

Gregorio Juárez Rodríguez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05097-2025-U

VILLANUEVA DE VIVER

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales, a efectos exclusivamente informativos se hace pública la aprobación del Plan Económico-Financiero 2025-2026 por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 10 de noviembre de 2025, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento <https://villanuevadeviver.sedelectronica.es>.

En Villanueva de Viver, 12 de Noviembre 2025
El Alcalde
D. Reinaldo Pastor Gascó

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04945-2025

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 28-8-25 inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales de compañía, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

ARTÍCULO 3. Normativa

ARTÍCULO 4. Definición.

ARTÍCULO 5. Registro e Identificación de los animales de compañía.

ARTÍCULO 6. Obligaciones del Propietario.

ARTÍCULO 7. Prohibiciones

ARTÍCULO 8. De la Inspección y Vigilancia de los Animales de Compañía.

TÍTULO II. .DEL TRATAMIENTO Y ESPARCIMIENTO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA

ARTÍCULO 9. Tratamiento Sanitario

ARTÍCULO 10. Condiciones en el traslado de animales

ARTÍCULO 11. Habilitación de Zonas de Paseo

TÍTULO III. CRIADEROS Y ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

ARTÍCULO 12. Criaderos y establecimientos.

ARTÍCULO 13. Establecimientos para el mantenimiento temporal de los animales de compañía

TÍTULO IV. DEL ABANDONO Y CENTROS DE RECOGIDA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

ARTÍCULO 14. Animales de Compañía.

ARTÍCULO 15. Establecimientos para alojamiento de animales recogidos

TÍTULO V. ENTIDADES COLABORADORAS DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS.

ARTÍCULO 16. Entidades colaboradoras de protección y defensa de los animales domésticos

TÍTULO VI. COLONIAS FELINAS.

ARTÍCULO 17. Colonias Felinas.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR.

ARTÍCULO 18. Infracciones.

ARTÍCULO 19. Sanciones.

ARTÍCULO 20. Procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

PREÁMBULO

La Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, tiene por objeto establecer normas generales para la protección, bienestar y tenencia responsable de los animales de compañía y la protección en determinadas situaciones de otros animales que se encuentran de manera permanente o temporal en la Comunitat Valenciana, con independencia del lugar de residencia de sus responsables legales y temporales.

En la Comunidad Valenciana existe una honda tradición de respeto hacia los animales de compañía, por lo que se persigue aumentar la sensibilidad colectiva hacia comportamientos más humanitarios y propios de una sociedad moderna.

La constante aparición de normativa legal en materia de tenencia de animales, las innovaciones tecnológicas en la identificación y registro, así como la evolución en el tiempo en cuanto a hábitos y costumbres de los propietarios y detentadores de animales de compañía, aconsejan la aplicación de una Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia de animales domésticos.

Todo ello viene a justificar la adecuación de esta Ordenanza a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; estos son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad, transparencia y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente ordenanza el establecimiento de normas para la protección y la regulación específica de los animales de compañía, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal, y habrá de ser observada y cumplida por cuantas personas, físicas o jurídicas, sean propietarias o simples poseedoras de cualquier clase de animales de compañía a los que se hace referencia, directa o indirectamente, a lo largo de su articulado.

ARTÍCULO 3. Normativa

Esta Ordenanza se dicta conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, el Decreto 158/1996, de 13 de agosto, del Gobierno Valenciano, por el que se desarrolla la Ley de Generalitat Valenciana 4/1994, de 8 de julio, sobre Protección de los Animales de Compañía, y la Orden de 25 de septiembre de 1996, de la Conselleria de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se regula el sistema de identificación de los animales de compañía.

ARTÍCULO 4. Definición.

Se consideran animales de compañía a efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, aquellos animales que conviven con las personas y/o dependen de estas, con fines fundamentalmente de compañía, de ocio, educativas o que hacen

tareas o actividades específicas, independientemente de la especie y siempre que su tenencia no tenga como destino el consumo o aprovechamiento de sus producciones. A efectos de esta ley se incluyen todos los animales de la especie canina, felina, y mustélidos domésticos, independientemente del fin al que se destinan o el lugar donde habitan. Esta definición es aplicable a todos los invertebrados, anfibios, peces, reptiles, pájaros y mamíferos diferentes a los destinados a la producción de alimentos, cuya comercialización o tenencia como animales de compañía no está prohibida por la normativa vigente.

ARTÍCULO 5. Registro e Identificación de los Animales de Compañía

En el Censo Municipal de Animales de Compañía, deben constar todos los animales que puedan transitar por las vías públicas urbanas, que habitualmente residan en este término municipal, quedando excluidos los que correspondan a explotaciones ganaderas.

El Censo Municipal se formará, llevará y actualizará por medios informáticos mediante una base de datos a la que tendrá acceso la Policía Local, en la que constarán los datos relativos a:

- Fecha de inscripción.
- Número de inscripción.
- Código de identificación RIVIA.
- Especie, raza, sexo, tamaño y color.
- Año de nacimiento del animal.
- Domicilio habitual del animal.
- Otros signos identificadores.
- Nombre, apellidos y DNI del propietario o poseedor del animal.
- Domicilio y teléfono del propietario o poseedor del animal.
- Fecha de firmeza de las resoluciones de carácter sancionador que resulten impuestas al propietario o poseedor del animal por cualesquiera infracciones previstas en esta disposición, con mención del número de expediente.

La inscripción se formalizará a instancia de parte cuando el propietario o poseedor del animal lo solicite, mediante el correspondiente documento normalizado, debiendo aportar copia del documento nacional de identidad y de la cartilla sanitaria o pasaporte del animal. Dicha solicitud podrá formularse presencialmente o por medios telemáticos.

La utilización de la información contenida en el censo se utilizará en todo caso, con sometimiento a cuanto dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los poseedores de perros que lo sean por cualquier título deberán tatuarlos o preveerlos de un sistema de identificación electrónico mediante código identificador conforme a las modalidades que precisa la Orden de 25 de septiembre de 1996, de la Consellería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se regula el sistema de identificación de los animales de compañía.

La identificación de los perros deberá realizarse en sus tres primeros meses de vida o en el mes siguiente a su adquisición, en su caso, mediante la comunicación al Registro Supramunicipal de Animales de Compañía de la Comunidad Valenciana de las modificaciones de los datos de su anterior inscripción.

La implantación del código alfanumérico podrá realizarse mediante el tatuaje de sus caracteres, o también mediante la implantación de un transponder o cápsula portadora de un dispositivo electrónico que contenga el código alfanumérico, según lo establecido en los artículos 3, 4 y 5 de la Orden de 25 de septiembre de 1996, de la Consellería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se regula el sistema de identificación de los animales de compañía.

ARTÍCULO 6. Obligaciones del propietario

Las siguientes obligaciones corresponden a los responsables legales y temporales y, en general, a todas aquellas personas que mantienen o custodian animales de compañía o bien disfrutan de ellos:

a) Tratar a los animales de acuerdo con su condición de seres sintientes, proporcionándoles atención, supervisión, control y cuidados suficientes; una alimentación y bebida sana, adecuada y conveniente para su normal desarrollo; unas buenas condiciones higiénico-sanitarias; la realización del ejercicio necesario; un espacio suficiente, higiénico, de acuerdo con sus necesidades etológicas, con protección frente a las inclemencias meteorológicas, y que permita el control con una frecuencia adecuada; compañía en caso de animales de especies gregarias, que en ningún caso pueden mantener los animales atados y/o cerrados en condiciones que puedan suponer peligro o dolor para el animal, o aislados del ser humano u otros animales; y, en general, una atención adecuada a las necesidades etológicas, fisiológicas y físicas de la especie y de cada individuo.

b) Impedir que los animales depositen los excrementos en aceras, paseos, jardines y, en general, en espacios públicos o privados de uso común. En caso de que los depositen, hay que retirarlos y limpiar inmediatamente, adoptando las medidas oportunas de limpieza para impedir que los animales ensucien la vía pública.

c) Proporcionar a los animales aquellos tratamientos preventivos que se declaren obligatorios, así como cualquier otro tipo de tratamiento veterinario preventivo, paliativo o curativo que sea esencial para mantener su buen estado de salud.

d) Adoptar las medidas necesarias para evitar que la presencia, tenencia o circulación de los animales pueda intimidar o suponer peligro, amenaza, daños o perjuicios a las personas, animales o cosas; realizar a los animales pruebas de sociabilidad y educación, cuando su carácter y comportamiento así lo aconseje, y educarlos con métodos no agresivos ni violentos. La persona responsable legal o temporal de los animales de la especie canina debe realizar un acompañamiento adecuado por las vías públicas, desplazándose en todo momento por medio de una correa o similar inferior a dos metros de longitud. Están exentos del desplazamiento mediante correa o similar los animales de la especie canina con funciones específicas en el ejercicio de estas.

e) Poner a disposición de la autoridad competente o de sus agentes aquella documentación que se les requiera y resulte obligatoria en cada caso, colaborando para la obtención de la información necesaria en todo momento.

f) Colaborar con la conselleria competente y, en su caso, con el ayuntamiento en materia de sanidad animal cuando, por razones graves y justificadas de sanidad animal o salud pública, se ordene el internamiento o aislamiento de los animales a los cuales se haya diagnosticado una enfermedad transmisible para su tratamiento, ya sea paliativo o curativo, o si no puede aplicarse, la eutanasia.

g) Las personas profesionales que actúan como responsables temporales deben comunicar a las personas responsables legales la obligatoriedad de contar con la identificación de un animal sujeto a identificación obligatoria por la normativa. En caso de incumplimiento reiterado de esta obligación, las personas profesionales podrán comunicar a las autoridades competentes su ausencia.

h) En presencia de animales de compañía atropellados en vía pública, cualquier ciudadano debe comunicar los hechos al ayuntamiento o a las fuerzas y cuerpos de seguridad o protección civil; los cuales, a su vez, avisarán a la persona responsable legal. En caso de que el animal esté con vida, se priorizará su traslado con carácter de urgencia al centro veterinario más próximo. En todos estos supuestos, si el estado del animal presenta indicios de maltrato, la autoridad municipal competente requerirá un informe veterinario para remitirlo al ministerio fiscal o a la autoridad judicial.

Las siguientes obligaciones corresponden exclusivamente a las personas responsables legales de los animales de compañía:

a) Obligación de esterilizar a los animales de las especies canina y felina, de los que no se puede ejercer un control reproductivo, que se mantienen en polígonos industriales, obras, zonas urbanas y periurbanas, fincas rústicas o apartadas del casco urbano o similares, y aquellos que tienen acceso al exterior de las viviendas y pueden tener contacto no controlado con otros animales de la misma especie, excepto prescripción veterinaria. En los casos en que conviven en una misma vivienda o ubicación animales de la misma especie y de diferentes sexos, al menos todos los miembros de uno

de los sexos deben estar esterilizados cuando no se puede ejercer un control reproductivo, excepto en el caso de criadores inscritos en el registro correspondiente.

Los animales adultos de especie canina y felina que ingresen en los centros de protección animal se esterilizarán durante su permanencia en estos después de vencido el plazo de recuperación de los animales de compañía por parte de sus responsables legales. En ningún caso podrán darse en adopción o acogida sin esterilizar, excepto prescripción veterinaria.

b) Identificar a los animales que la normativa considera obligatorio mediante el procedimiento establecido y comunicar el extravío, sustracción o muerte de los animales al Registro Valenciano de Identificación de Animales de Compañía en un plazo máximo de setenta y dos horas, y al ayuntamiento en el que se encuentre empadronada la persona responsable legal del animal. Comunicar el extravío, sustracción o pérdida de los animales de compañía no incluidos en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana a la autoridad competente. La comunicación del extravío o sustracción del animal irá acompañada de la correspondiente denuncia. Las transacciones de animales con identificación obligatoria se harán siempre con los animales identificados correctamente.

ARTÍCULO 7. Prohibiciones.

Queda prohibido:

- a) El sacrificio y la eutanasia en los supuestos no previstos en esta ley.
- b) Maltratar a los animales de compañía.
- c) Abandonar a los animales de compañía.
- d) Mantener a los animales de compañía atados permanentemente, enjaulados en instalaciones indebidas o en cualquier condición inadecuada para sus necesidades fisiológicas y etológicas, según la raza y la especie.
- e) Las mutilaciones de animales de compañía, excepto las requeridas por necesidades médico-quirúrgicas, siempre que sea necesario para mantener la salud del animal, que en todo caso serán realizadas y justificadas por una persona veterinaria colegiada. Esta excepción no incluye las mutilaciones con finalidades exclusivamente estéticas.
- f) No proporcionar a los animales de compañía la alimentación y el agua necesarios para su desarrollo normal.
- g) Suministrarles drogas, fármacos o alimentos que puedan ocasionarles lesiones, trastornos graves o la muerte, excepto los prescritos por personas profesionales veterinarias colegiadas.
- h) La cría y comercialización de animales de compañía sin las licencias y los permisos correspondientes.
- i) La tenencia de animales de compañía en lugares donde no se pueda ejercer la atención y vigilancia adecuadas y oportunas, de acuerdo con sus necesidades etológicas según especie y raza, así como que no se pueda prestar los tratamientos veterinarios prescritos.
- j) Dejar animales en vehículos estacionados o en cualquier otro lugar sin la protección adecuada frente a la exposición solar y/o sin la ventilación y temperatura adecuadas.
- k) La puesta en libertad en el medio natural y el abandono de individuos de cualquier especie exótica invasora regulada en el Real decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras, o la normativa que lo sustituya o desarrolle, que se mantenga como animal de compañía, con la excepción de los que se incluyen en el Real decreto 1.118/1989, de 15 de septiembre, por el que se determinan las especies objeto de caza y de pesca comercializables y se dictan normas al respecto, o la normativa que lo sustituya o desarrolle, que estarán sujetos al régimen de autorización administrativa por la conselleria competente en materia de caza y pesca.
- l) La asistencia sanitaria por parte de personas no facultadas, según la legislación vigente; con excepción de los primeros auxilios o las pautas establecidas por personas profesionales veterinarias.
- m) Dar a los animales de compañía una educación agresiva o violenta o prepararlos para peleas, con las excepciones previstas en el artículo 1.2 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
- n) El uso de jardines, parques y espacios públicos urbanos para el adiestramiento de animales de

la especie canina excepto ejercicios de socialización con autorización municipal.

o) Exhibir animales de compañía en locales comerciales no dedicados a la venta de animales, de restauración, ocio o diversión.

p) Llevar animales de compañía atados a vehículos de motor en marcha en todo caso, o a cualquier otro medio de transporte que exceda de sus capacidades fisiológicas de desplazamiento y que perjudique su salud.

q) Utilizar collares de estrangulamiento, con pinchos o eléctricos que resulten dañinos a nivel físico o etológico para los animales de compañía.

Reglamentariamente se establecerán el tipo de herramientas y las actividades profesionales en las que puedan utilizarse, por la finalidad a que estén destinados o la morfología del animal.

r) La tenencia, cría y venta de animales salvajes y de aquellos de la fauna silvestre que, por sus condiciones etológicas y necesidades biológicas, no se adaptan a la convivencia humana, así como aquellos cuya comercialización esté prohibida por la normativa vigente y, en todo caso, aquellos que no han sido criados y no han nacido en cautividad.

s) La manipulación o el uso fraudulento de la identificación obligatoria en animales de compañía, en cualquiera de sus elementos.

t) La explotación de la cría de animales de compañía que implique un abuso de los límites fisiológicos de su especie o raza o ponga en peligro su salud e integridad.

u) La venta de particulares de animales de compañía a establecimientos de venta o a otros particulares sin los requisitos establecidos en esta ley.

v) La cría, venta o cualquier tipo de transmisión como animales de compañía de animales de la fauna silvestre, incluyendo los animales salvajes que, por sus condiciones etológicas y necesidades biológicas, no se adaptan a la convivencia humana, así como aquellos cuya comercialización esté prohibida por la normativa vigente y, en todo caso, aquellos que no han sido criados y no han nacido en cautividad.

w) Hacer donación de animales de compañía como premio, reclamo publicitario, recompensa o regalo de compensación por otras adquisiciones de naturaleza diferente de la transmisión onerosa de animales.

x) La venta o donación a menores de dieciocho años sin la autorización de quienes tengan su patria potestad o custodia.

y) La venta ambulante de animales, excepto en concentraciones autorizadas para ello.

z) La incitación al odio y al maltrato de los animales de compañía.

ARTÍCULO 8. De la Inspección y Vigilancia de los animales de compañía

Corresponderá a los ayuntamientos como competencias propias municipales:

a) Establecer el censo de las especies de animales de compañía obligadas a estar identificadas. A tal efecto podrán utilizar la información contenida en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana mediante el acceso directo a la información necesaria.

b) Recoger, acoger y gestionar la adopción de cualquier animal de compañía.

c) Divulgar los contenidos de esta ley entre los habitantes de su ámbito territorial, y llevar a cabo las campañas necesarias en esta materia.

d) Vigilar e inspeccionar los centros de acogida y establecimientos de venta, mantenimiento o cría de animales de compañía de acuerdo con las competencias asignadas.

e) Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de esta ley en cuanto a la tenencia de animales de compañía por particulares en los términos establecidos en el título II de esta ley.

f) Habilitar en los jardines y parques públicos los espacios adecuados, debidamente señalizados, para el paseo y el recreo de los animales de la especie canina, y vigilar su uso y mantenimiento adecuados. El ayuntamiento asegurará que estén en condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad tanto para las personas como para los animales. Velar por que no exista un uso indebido de los espacios públicos en las zonas no permitidas, poniendo especial atención a los espacios naturales protegidos, playas, espacios verdes y parques.

Así mismo, habilitar los espacios suficientes en número y superficie para la suelta de

excrementos (pipicán y contenedores apósitos) y aplicar las medidas disuasivas y sancionadoras correspondientes para permitir una buena convivencia entre los animales de compañía y la ciudadanía.

g) Comunicar a la conselleria competente, por medio del procedimiento que se establezca reglamentariamente, los datos referidos a los medios empleados y/o centros contratados para la gestión de animales abandonados de su municipio, así como animales abandonados, acogidos y dados en adopción, y el número de expedientes sancionadores tramitados.

h) Fomentar las entidades de protección y defensa animal en su municipio y la formación y divulgación en materia de protección animal, así como en los reglamentos que la desarrollen.

i) Denunciar todas las posibles infracciones administrativas que se produzcan por incumplimiento de esta ley y gestionar la tramitación de los oportunos expedientes sancionadores de acuerdo con el artículo 45 de la presente ley.

j) Establecer los programas o planes periódicos de inspecciones y controles oficiales que se necesiten de acuerdo con esta ley.

k) Todas las competencias y funciones asignadas en esta ley y los reglamentos que la desarrollen.

l) Desarrollar convenios con centros veterinarios o contar con centros municipales para contribuir a la esterilización, la identificación o la atención de urgencias veterinarias de animales de compañía y aquellas acciones que contribuyan a la implementación de los propósitos de esta ley.

m) Adoptar las medidas cautelares que se estimen necesarias, entre ellas, decomisar o incautar los animales si hay indicios de maltrato.

n) Crear protocolos de actuación para aquellos animales en situación de desamparo por circunstancias de fuerza mayor o vulnerabilidad de su responsable legal, asegurando en todo caso su destino ético.

o) Elaborar protocolos de actuación y planes de evacuación y emergencia ante catástrofes naturales, pandemias o similares de animales de compañía, domésticos y demás animales que se encuentren en su término municipal, incluyendo como mínimo:

- La planificación para la evacuación en caso de emergencia de animales con sus responsables legales, contando con los medios de transporte con plazas suficientes para ello.

- La confección de un mapa del municipio con la localización de todas las instalaciones donde se mantengan animales domésticos y con los datos del responsable legal, contando con la previsión de lugares con capacidad suficiente donde realizar el traslado.

TÍTULO II. DEL TRATAMIENTO Y ESPARCIMIENTO DE LOS ANÍMALES DE COMPAÑÍA

ARTÍCULO 9. Tratamiento sanitario

La conselleria competente en materia de protección y sanidad animal puede ordenar la realización de tratamientos preventivos, paliativos, excepto cuando el tratamiento paliativo no evite la agonía o sufrimiento crónico incapacitante para la vida del animal, o curativos, por razones de sanidad, de bienestar animal o de salud pública.

Las personas profesionales veterinarias colegiadas que, en el ejercicio de su profesión, lleven a cabo vacunaciones o tratamientos obligatorios llevarán un archivo con la ficha clínica de los animales que reciban su atención, con los datos que se determinen reglamentariamente. Esta ficha estará a disposición de la autoridad competente o de sus agentes. También puede ser solicitada y tendrá que ser entregada en formato electrónico.

La conselleria competente y, en su caso, el ayuntamiento podrán ordenar, respectivamente, por motivos justificados de sanidad animal o salud pública, el internamiento o el aislamiento de los animales a los que se haya diagnosticado una enfermedad transmisible, para ser sometidos al tratamiento curativo o paliativo que corresponda, o a su eutanasia, en caso de que el tratamiento paliativo no evite la agonía o sufrimiento crónico incapacitante para la vida del animal, debiendo emitir la administración competente un informe que justifique la eutanasia firmado por una persona veterinaria colegiada.

ARTÍCULO 10. Condiciones en el traslado de animales

Cuando el transporte de animales de compañía se realice en relación con una actividad económica, será aplicable lo dispuesto en la normativa vigente en la materia, ya sea autonómica, estatal, de la Unión Europea o tratados e instrumentos internacionales que resulten de aplicación.

Cuando no se efectúe en relación con una actividad económica, se llevará a cabo bajo las condiciones siguientes, de acuerdo con las necesidades fisiológicas y etológicas de cada especie:

a) Los habitáculos destinados a albergar animales dispondrán de espacio suficiente, de modo que eviten lesiones y sufrimiento a los animales y se garantice su seguridad. Estarán concebidos y mantenidos para proteger a los animales de la intemperie y de las condiciones climatológicas adversas. Se mantendrán en buenas condiciones higiénico-sanitarias.

b) Durante el transporte y la espera, los animales deberán ser observados periódicamente y disponer de ventilación y temperaturas adecuadas. De igual manera, deberán disponer de agua y alimentación convenientemente, y en el caso de trayectos de larga duración, según se establezca reglamentariamente.

c) La carga y descarga de los animales se realizará de forma que no provoque sufrimientos innecesarios o daños en los animales.

d) Cuando se trasladen animales agresivos o peligrosos, se hará con las medidas de seguridad necesarias.

e) No podrán transportarse animales heridos o enfermos si el transporte puede causar lesiones o sufrimientos innecesarios, excepto si se realiza para dispensar a los animales atención, diagnóstico o tratamiento veterinario. En la medida de lo posible, en el caso de animales residentes en establecimientos autorizados, la atención veterinaria se dispensará en el propio establecimiento.

ARTÍCULO 11. Habilitación de Zonas de Paseo

Los Ayuntamientos habilitarán en los jardines y parques públicos los espacios adecuados, debidamente señalizados para el paseo y esparcimiento de los perros.

Los animales podrán estar sueltos en las zonas que autorice o delimite el Ayuntamiento. Si por llevar el animal suelto en la zona de tráfico de vehículos se produce un accidente, la persona propietaria o acompañante del animal serán considerados responsables, tanto si el perjudicado es el animal, como si el daño se produce a un tercero.

El propietario o poseedor de los perros deberá tenerlo en las vías públicas bajo su control en todo momento por medio de una correa o similar para evitar daños o molestias. Los perros peligrosos o agresivos que circulen por dichas vías deberán llevar un bozal puesto.

El conductor del animal está obligado a recoger y retirar los excrementos, teniendo que limpiar incluso la parte de la vía pública que haya podido resultar afectada.

TÍTULO III. CRIADEROS Y ESTABLECIMIENTOS DE VENTA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

ARTÍCULO 12. Criaderos y establecimientos

Los establecimientos dedicados a la cría o venta profesional de los animales de compañía han de estar registrados como núcleos zoológicos de animales de compañía, sin perjuicio de las otras

disposiciones que se apliquen reglamentariamente, y deben cumplir los siguientes requisitos de funcionamiento:

a) La cría con fines comerciales y la venta profesional de animales se ha de realizar desde los centros de cría y centros de venta registrados y destinados a tal efecto.

b) Los centros de venta pueden disponer para su venta de aquellas especies animales autorizadas en la resolución de declaración de núcleo zoológico y, en todo caso, de animales de las especies canina y felina, peces, reptiles, roedores, conejos, hurones domésticos y pájaros de jaula criados en cautividad, siempre que cumplan los requisitos de espacio que se deben establecer reglamentariamente. La conselleria competente en sanidad y bienestar animal revisará el listado de especies y los requisitos y condiciones para la venta de cada una en el término de dos años.

c) Para cualquier tipo de venta de animales a través de medios de comunicación, revistas de reclamo, publicaciones asimilables y otros sistemas de difusión, incluidas las redes sociales con fines comerciales, se debe incluir necesariamente en el anuncio el número de registro del criadero o centro de venta en el Registro de Núcleos Zoológicos, así como el número de identificación del animal, en su caso.

d) El centro de cría ha de entregar al comprador en formato papel o electrónico toda la información necesaria sobre el origen, las características, la identificación de la especie, el número de identificación del animal, en su caso, y el número de registro y nombre del núcleo zoológico; y en el caso de venta a particulares, un breve resumen de los consejos de educación y las condiciones de alimentación, atención, cuidado, manejo, sanitarias y de bienestar necesarias, y las infracciones y sanciones que comporten el maltrato y el abandono de los animales regulados en esta ley.

e) Los animales se han de vender sanos, desparasitados y, en su caso, identificados y con las vacunas obligatorias. En el caso de animales de las especies canina, felina y mustélidos domésticos, se debe entregar al comprador un certificado emitido por la persona veterinaria responsable del establecimiento que acredite su buen estado sanitario, y en el caso de animales con identificación obligatoria, la edad de los animales con la documentación obligatoria correspondiente. La existencia de un servicio veterinario dependiente del establecimiento que otorgue certificados de salud para la venta de los animales no exime al vendedor de responsabilidad ante las enfermedades en incubación no detectadas en el momento de la venta. El centro de cría o transmitente ha de practicar a todos aquellos animales enfermos tratamientos curativos, preventivos y paliativos, excepto cuando el tratamiento paliativo no evite la agonía o sufrimiento crónico incapacitante para la vida del animal, en cuyo caso deberá aplicarse la eutanasia. Para el cómputo del plazo de garantías mínimas prevalecen las disposiciones del Código civil y la normativa de comercio y consumo.

f) Los centros de cría han de tomar medidas que aseguren la socialización correcta de las crías con anterioridad a la venta. Las crías han de haber permanecido con su madre y hermanos el periodo necesario antes de su adopción o venta, para garantizar su correcto desarrollo emocional y socialización, salvo los casos en que peligre la salud de la madre o de la cría.

g) El centro de cría o de venta ha de entregar el animal identificado, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo 4, título II de esta ley, relativo a la identificación.

h) La venta de animales solo se puede realizar a personas mayores de edad que no estén incapacitadas, de acuerdo con la legislación vigente o mediante resolución judicial firme.

i) Las crías de animales de las especies canina y felina han de tener una edad mínima de ocho semanas en el momento de su venta, a fin de evitar problemas de salud o de comportamiento derivados de un traslado, alimentación, inmunización o socialización inadecuados. Reglamentariamente se puede restringir la edad en la venta de las crías de otras especies. En casos de animales de la especie canina y felina criados fuera del territorio nacional, la venta no se puede llevar a cabo antes de que las crías hayan cumplido los tres meses y veintiún días, y es obligatorio que se entreguen con la vacuna de la rabia.

j) En el caso de animales de las especies canina y felina, los animales reproductores deben tener cubiertas todas las necesidades físicas, fisiológicas y etológicas: ejercicio físico diario, contacto social adecuado, conducta exploratoria y ausencia de estados de estrés crónicos. Las condiciones de los animales reproductores serán desarrolladas reglamentariamente. Los animales reproductores, una vez finalizado el periodo reproductivo, y los animales que no hayan sido objeto de transmisión o dados en adopción se han de ceder a un centro de recogida y acogida de animales, y garantizar su destino ético.

k) Los animales destinados a la venta no se pueden exhibir en escaparates ni zonas expuestas a la vía pública y se han de alojar en un lugar adecuado dentro del establecimiento, cubriendo sus necesidades fisiológicas y etológicas correctamente.

l) Las personas profesionales que trabajan en establecimientos de venta, cría o importación de animales deben tener una formación específica de cuidador o cuidadora de animales conforme a la legislación vigente.

m) Los centros de venta pueden facilitar la adopción virtual a través de catálogos o medios similares que no requieran la presencia física de los animales de compañía, mediante la colaboración con los centros de acogida de animales abandonados, en los términos que se determinen reglamentariamente. En todo caso, la presencia de perros y gatos en estos centros cumplirá las condiciones de salubridad y espacio que se determinen reglamentariamente.

Las administraciones públicas locales y autonómicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, han de velar por el cumplimiento de las normas anteriores con programas de control y vigilancia.

ARTÍCULO 13. Establecimientos para el mantenimiento temporal de animales de compañía

Las residencias, escuelas de adiestramiento y otras instalaciones creadas para el mantenimiento y alojamiento temporal de los animales de compañía tienen que estar inscritas en el Registro de Núcleos Zoológicos de Animales de Compañía como requisito indispensable para estar en funcionamiento.

La persona responsable legal del animal debe rellenar, para el ingreso, una ficha con el historial sanitario reciente de cada animal. Esta ficha la ha de recibir el representante del centro, que debe verificar si la identificación y la documentación sanitaria del animal, en el supuesto de que esta sea obligatoria, es correcta.

Es obligación del titular del centro vigilar que los animales se adaptan a la nueva situación, que estén cuidados según sus necesidades fisiológicas y etológicas, y no se den circunstancias de riesgo, para lo cual ha de adoptar las medidas oportunas para evitarles cualquier tipo de lesión o enfermedad.

Los titulares de residencias de animales o instalaciones similares tomarán las medidas necesarias

para evitar posibles contagios entre los animales residentes y los que estén enfermos, así como evitar molestias a las personas y riesgos para la salud pública. En caso de epidemia o enfermedad transmisible entre animales, el centro lo comunicará a su responsable legal, que podrá dar la autorización para un tratamiento veterinario o recogerlo. De no localizarse al responsable legal, se procederá a aplicar el tratamiento necesario a cargo del mismo.

TÍTULO IV. DEL ABANDONO Y CENTROS DE RECOGIDA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

ARTÍCULO 14. Animales abandonados.

Se considerará animal abandonado todo aquel animal de producción o de compañía u otros animales en cautividad que, independientemente de que esté o no identificado en cuanto a su origen o persona responsable legal, circule por la vía pública o se encuentre en espacios públicos sin acompañamiento de ninguna persona o se refugie en espacios privados y del que no se haya denunciado su pérdida o sustracción en un tiempo prudencial inferior a setenta y dos horas; o aquel que no sea retirado de un centro de acogida por su persona responsable legal o la persona autorizada en los plazos establecidos por la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal.

ARTÍCULO 15. Establecimientos para alojamiento de animales recogidos

Todos los centros de acogida y alojamiento de animales de compañía y domésticos errantes, extraviados y abandonados, que gestionen la recogida, la acogida y el alojamiento en cualquier municipio de la Comunitat Valenciana, deben estar registrados como núcleos zoológicos en su categoría como centros de acogida.

Los centros de acogida deben velar por el bienestar de los animales durante su estancia mediante planes de enriquecimiento social y ambiental. Estos centros harán una valoración del bienestar de los animales y de los problemas de conducta que podría haber, así como establecerán los tratamientos necesarios en cada caso para la mejora del bienestar de estos animales. La conselleria competente en materia de bienestar y sanidad animal establecerá las condiciones mínimas exigibles en los planes de enriquecimiento social y ambiental.

El ayuntamiento, o, por delegación de este, el centro de acogida y las entidades de protección y defensa animal, podrá otorgar la custodia provisional de un animal errante, abandonado, extraviado, decomisado o confiscado, esté o no identificado y previa identificación en su caso, a aquella persona física o entidad de protección animal que, actuando como su responsable temporal, pueda garantizar el cuidado y la atención del animal y su mantenimiento en condiciones de alojamiento higiénico-sanitarias. Esta modalidad se denomina casa de acogida, que, en todo caso, se entiende que es dependiente de un único centro de acogida o entidad de protección animal. Esta custodia estará condicionada al compromiso de comunicar al centro de acogida o entidad de protección animal cualquier incidencia relativa al bienestar del animal y de entregarlo inmediatamente de aparecer su persona responsable legal o si se encuentra una persona adoptante, aunque la casa de acogida tendrá preferencia a la hora de la adopción. Las personas físicas permitirán voluntariamente el acceso a sus domicilios de los funcionarios que ejerzan tareas de inspección y del personal del centro de acogida o entidades de protección animal de la cual dependen, para verificar el estado de los animales y las condiciones de alojamiento. En caso contrario, perderán la custodia provisional de los animales y no podrán ejercer esta función.

El alojamiento de los animales recogidos se realizará en un centro de acogida de animales registrado y que tenga la capacidad de alojamiento adecuada a sus necesidades fisiológicas y etológicas y la formación y cualificación necesarias del personal, de conformidad con la normativa específica determinada reglamentariamente. Todos los animales allí alojados deben tener asegurada, como mínimo, una salida diaria de las jaulas que asegure su esparcimiento y socialización.

Los centros de acogida de animales comunicarán, con una periodicidad anual, las fechas de entrada y salida de cada animal, la identificación y destino y las incidencias sanitarias significativas de los animales, a la conselleria competente en materia de protección animal, según el procedimiento que reglamentariamente se determine.

La casa de acogida deberá firmar un contrato de cesión temporal con el centro de acogida. El centro de acogida deberá mantener una relación actualizada de estas casas de acogida a disposición de la conselleria competente en materia de protección animal y del ayuntamiento en el que se sitúan.

Los titulares de los centros de acogida deberán comunicar a los ayuntamientos y a los servicios territoriales de la conselleria de su ámbito territorial competente en materia de protección animal, con una periodicidad trimestral, toda la información en lo referente a las entradas, salidas, destino de los animales, las eutanasias realizadas, así como las incidencias sanitarias más significativas.

Cuando los responsables legales no puedan asumir el cuidado y el mantenimiento de los animales domésticos, ya sea de manera temporal en caso de causa justificada o de manera definitiva, estos podrán ser entregados al centro de acogida concertado o a las entidades auxiliares adscritas al respectivo municipio, a efectos de que los cuiden, pudiendo ser estos entregados en acogida o ser dados en adopción. Con carácter general, esta situación no se considerará legalmente abandono a efectos de sanciones administrativas, y se mantendrá como titular del animal en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana hasta que se produzca la adopción efectiva.

Las entidades auxiliares comunicarán en el plazo de tres días la recogida del animal al respectivo ayuntamiento a efectos de su trazabilidad, inspección y control. Si el animal está identificado, será restituído a su persona responsable legal, excepto indicios de maltrato o abandono, y en este caso se dará cuenta a la autoridad competente. Transcurridos los plazos legales de custodia, la entidad procederá a su identificación y a la gestión de su adopción. La inversión económica para el ejercicio de esta actividad podrá ser propia o concertada con entidades locales.

TÍTULO V. ENTIDADES COLABORADORAS DE PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS.

ARTÍCULO 16. Entidades colaboradoras de protección y defensa de los animales de compañía.

Son Entidades colaboradoras de protección y defensa de los animales de compañía las entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que tengan por principal finalidad la defensa y protección de los animales y que estén registradas en el Registro de Entidades Colaboradoras de Protección y Defensa de los Animales de Compañía.

Las entidades colaboradoras de protección y defensa animal formarán parte de las políticas públicas de protección animal a través de órganos consultivos de las administraciones públicas, como mesas de protección o bienestar animal, consejos sociales de carácter medioambiental o similares, y podrán ejercer las siguientes funciones:

a) Colaborar con los municipios en la recogida, acogida y gestión de cualquier animal perdido, errante, abandonado, cedido, decomisado o confiscado, así como en la gestión integral de las colonias felinas.

b) Realizar tareas y acciones de divulgación, educación y formación encaminadas a la protección y defensa de los animales.

c) Colaborar con los agentes de la autoridad en las gestiones que tengan relación con el cumplimiento de esta ley.

d) Colaborar con las entidades locales en el desarrollo de las políticas públicas de protección o bienestar animal, así como asesorarlas y realizar informes.

TÍTULO VI. COLONIAS FELINAS

ARTÍCULO 17. Colonias Felinas.

Los ayuntamientos, en coordinación con las entidades de protección y defensa animal, veterinarios y las personas que gestionan las colonias felinas, llevarán a cabo en sus municipios una gestión integral de las mismas, que incluya el CER así como alimentación adecuada, cobijo, supervisión, tratamientos sanitarios, limpieza, formación, educación y concienciación, e identificación de las colonias felinas y de las personas que las gestionan mediante carné.

En el caso de las colonias felinas en el entorno de espacios naturales protegidos, o en caso de incidencias vecinales o con el entorno, se establecerán las medidas y estrategias de mediación que aseguren su gestión ética necesaria con el fin de proceder, por causa justificada, al realojo de estas bajo protocolos debidamente planificados y, siempre, con el conocimiento y la ayuda de las personas que las gestionen. Se guardarán las distancias que estimen oportunas las autoridades municipales y autonómicas competentes en la materia. Se tendrá en cuenta estas circunstancias a los efectos de priorizar la aplicación del programa CER.

Los ayuntamientos realizarán campañas informativas y cívico-educativas, como mínimo anuales, sobre los beneficios de una gestión ética de las colonias felinas para la población, fomentando la corresponsabilidad e implicación ciudadana mediante la mediación y la participación.

Los ayuntamientos elaborarán un registro de las colonias felinas existentes en el municipio, que incluirá el número de animales e identificación de los que las componen, características, ubicación de las colonias, circunstancias especiales y todos los datos necesarios para un conocimiento de la situación de estas colonias y posterior análisis de resultados y propuestas de mejora.

TÍTULO VII. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 18. Infracciones.

Clasificamos las siguientes infracciones administrativas como leves, graves y muy graves, siempre que las personas y entidades a las que se atribuya su comisión resulten responsables a título de dolo o culpa.

Son infracciones leves:

a) No proporcionar a los animales atención, supervisión, control y/o compañía en caso de animales gregarios que, en ningún caso, podrán mantenerse aislados del ser humano u otros animales, y, en general, una atención adecuada a las necesidades etológicas y físicas de la especie y de cada individuo.

b) No retirar los excrementos ni hacer la limpieza inmediata de aceras, paseos, jardines y, en general, espacios públicos o privados de uso común, de forma que se deje la vía pública en iguales condiciones en las que se encontraba antes del depósito de los excrementos.

c) No esterilizar a los animales de las especies canina y felina de los que no se pueda ejercer un control reproductivo, que se mantengan en polígonos industriales, obras, zonas urbanas y periurbanas, fincas rústicas o apartadas del casco urbano o similares, y aquellos que tengan acceso al exterior de las viviendas y puedan tener contacto no controlado con otros animales de la misma especie, excepto prescripción veterinaria.

d) No identificar a los animales que la normativa considera obligatorio mediante el procedimiento establecido.

e) No comunicar el extravío o la muerte de los animales al Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana en los plazos establecidos en la presente ley.

f) No comunicar el extravío o la pérdida de los animales de compañía no incluidos en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana a la autoridad competente.

g) No mantener actualizados los datos de los animales en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana.

h) Mantener en el mismo domicilio un total de animales superior al que se determine a través de ordenanzas municipales.

i) No disponer de la formación exigida en la presente ley para el manejo y la atención de los animales en los casos regulados en ella como obligatorios.

j) No adoptar las medidas necesarias para evitar que la presencia, tenencia o circulación de los animales pueda intimidar o suponer peligro, amenaza, daños o perjuicios a personas, animales o cosas.

k) No llevar a cabo pruebas de sociabilidad y educación cuando el carácter y comportamiento del animal así lo aconseje y sea requerido por las autoridades competentes.

l) No llevar a cabo un acompañamiento adecuado por las vías públicas. Se desplazarán en todo momento por medio de una correa o similar, inferior a dos metros de longitud, para evitar daños o molestias, excepto los animales que hacen tareas o actividades específicas en el ejercicio de las mismas.

m) No poner a disposición de la autoridad competente o de sus agentes la documentación de identificación de los animales que sea requerida y resulte obligatoria en cada caso.

n) Transportar animales por parte de particulares vulnerando los requisitos establecidos en esta ley siempre que no esté calificado como grave o muy grave y se constate que ocasiona algún mal a los animales.

o) Recoger animales errantes o extraviados sin la autorización municipal correspondiente, exceptuando los casos previstos en el artículo 21 de esta ley.

p) Ceder en adopción animales abandonados sin cumplir los requisitos establecidos en esta ley.

q) No comunicar al ayuntamiento o a las fuerzas y cuerpos de seguridad o protección civil la presencia de animales de compañía accidentados o heridos en la vía pública que sigan con vida.

r) Dejar animales en vehículos estacionados o en cualquier otro lugar sin la protección adecuada frente a la exposición solar y/o sin la ventilación y temperatura adecuadas.

s) No inscribir fidedigna y completamente todos los datos por parte de la persona autorizada a llevar a cabo la identificación en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana.

t) Cualquier otra actuación que suponga un incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, así como en cualquier otra disposición aplicable en materia de bienestar animal de los animales de compañía y que no esté calificada de grave o muy grave.

Son infracciones graves:

a) No colaborar con la conselleria competente y, en su caso, con el ayuntamiento en materia de sanidad animal cuando, por razones graves y justificadas de sanidad animal o salud pública, se ordene el internamiento o aislamiento de los animales a los cuales se haya diagnosticado una enfermedad transmisible para su tratamiento, ya sea paliativo o curativo, o, si no puede aplicarse, la eutanasia.

b) No estar inscrito en el Registro de Núcleos Zoológicos cuando el establecimiento o las instalaciones tengan la obligación según lo establecido en esta ley y la normativa de desarrollo.

c) La tenencia de animales enfermos o heridos sin la asistencia o tratamientos veterinarios oportunos.

d) El maltrato de los animales siempre que no les cause daños o lesiones invalidantes o irreversibles.

e) El abandono de los animales de compañía.

f) Mantener animales de compañía atados permanentemente.

g) Mantenerlos en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario o

inadecuadas para la práctica de los cuidados y la atención necesaria según sus necesidades físicas y etológicas, según raza y especie cuando esto afecte gravemente a su salud.

h) No proporcionarles la alimentación y agua necesaria para su desarrollo normal cuando esto afecte gravemente a su salud.

i) La puesta en libertad en el medio natural de individuos de cualquier especie exótica invasora que se mantenga como animal de compañía, excepto las excepciones previstas en la ley.

j) El adiestramiento de animales para su comportamiento violento o agresivo o su preparación para peleas.

k) La celebración de ferias, exposiciones, concursos o exhibiciones con animales en suelos de dominio público municipal sin la autorización previa del ayuntamiento en cuyo término municipal se desarrolle esta actividad.

l) Utilizar animales en espectáculos, peleas y otras actividades que impliquen crueldad o maltrato.

m) Llevar animales atados a vehículos de motor en marcha, excepto vehículos agrícolas, o a cualquier otro medio de transporte que exceda de sus capacidades fisiológicas de desplazamiento y que perjudique su salud.

n) La utilización de collares de estrangulamiento, con pinchos o eléctricos que resulten dañinos a nivel físico o etológico para los animales de compañía (según 7.q).

o) La tenencia de animales de la fauna salvaje como animales de compañía.

p) La venta de animales de compañía por parte de particulares a establecimientos de venta o a otros particulares sin los requisitos establecidos en esta ley.

q) No atender los requerimientos de las autoridades competentes en cuanto a la esterilización de los animales, en los casos establecidos como obligatorios en esta ley.

r) Dejar animales en vehículos estacionados o lugares con exposición solar sin protección o sin la ventilación y temperatura adecuada, de forma que afecte gravemente a su salud.

s) La tenencia de animales de compañía sin las licencias y los permisos correspondientes en aquellos casos que sea requerida normativamente.

t) No proporcionar a los animales los tratamientos preventivos que sean declarados obligatorios, así como cualquier otro tipo de tratamiento veterinario preventivo, paliativo o curativo que sea esencial para mantener su buen estado de salud.

u) El incumplimiento, por parte de los establecimientos para el alojamiento y atención temporal de animales, cría o venta, de cualquiera de los requisitos y condiciones establecidas por esta ley excepto lo que se considere como muy grave.

v) El incumplimiento, por parte de los centros de acogida, de cualquiera de los requisitos y condiciones establecidos por esta ley excepto lo que se considere como muy grave.

w) El incumplimiento del requerimiento de obligación de identificación por parte del responsable legal de aquellos animales de compañía cuya identificación sea de carácter obligatorio.

x) La oposición, obstrucción o resistencia a colaborar con la actuación inspectora o de control de las administraciones públicas o fuerzas y cuerpo

y) Incumplir las obligaciones del veterinario autorizado en cuanto a la forma, métodos y condiciones de los tratamientos, vacunaciones o identificaciones obligatorias.

z) Realizar cualquiera de las actividades reguladas en esta ley sin tener la autorización administrativa o la inscripción registral exigible según las normas de protección animal aplicables.

aa) Suministrar documentación o información falsa a los inspectores, a la administración pública o a las fuerzas y cuerpos de seguridad o policía local.

bb) Acceder y conducir animales a espacios y vías públicos sin el control adecuado conforme a la normativa y que ocasione daños y lesiones a las personas.

cc) No comunicar, por parte de los obligados a formular esta declaración, a las administraciones competentes el caso de sospecha o diagnóstico de una enfermedad transmisible cuya declaración resulte obligatoria.

dd) No realizar ni atender los requerimientos sanitarios que sean adoptados por las autoridades competentes.

ee) Incumplir los plazos de retención de los animales establecidos en esta ley para los centros de acogida.

ff) Vender animales a través de medios de comunicación, revistas de reclamo, publicaciones asimilables y otros sistemas de difusión, incluidas las redes sociales con fines comerciales, cuando no se incluya necesariamente en el anuncio el número de registro del criadero o centro de venta en el Registro de Núcleos Zoológicos, así como el número de identificación del animal, si procede.

gg) La donación de animales de compañía como premio, reclamo publicitario, recompensa o regalo de compensación por otras adquisiciones de naturaleza distinta a la transacción onerosa de animales.

hh) Atracciones feriales con animales atados del tipo carruseles feriales y otros similares.

ii) La venta o donación a menores de dieciocho años sin la autorización de quienes tengan su patria potestad o custodia.

jj) La venta ambulante de animales, excepto en concentraciones autorizadas para ello.

kk) La incitación al odio y al maltrato de los animales de compañía.

Son infracciones muy graves:

- a) El sacrificio o eutanasia de animales de compañía en los supuestos no incluidos en esta ley.
- b) Inducir la muerte a un animal mediante métodos y/o medicamentos no eutanásicos incumpliendo las prescripciones del artículo 15 de esta ley.
- c) Las mutilaciones de animales excepto en los supuestos establecidos en la ley.
- d) La práctica de mutilaciones prohibidas realizadas por personal veterinario.
- e) El maltrato y agresiones a los animales cuando esto les ocasione la muerte o daños irreversibles o lesiones invalidantes.
- f) El abandono de los animales cuando esto les ocasione la muerte o daños irreversibles o lesiones invalidantes.
- g) La manipulación o el uso fraudulento de la identificación obligatoria, en cualquiera de sus elementos.
- h) La explotación de la cría de animales que implique un abuso de los límites fisiológicos de su especie o raza o ponga en peligro su salud e integridad.
- i) La utilización de animales para la filmación de escenas que comporten crueldad, maltrato o sufrimiento de animales, cuando el daño no sea simulado.
- j) Sacrificio de animales como espectáculo público.
- k) Atracciones feriales con animales atados del tipo carruseles feriales y otros similares cuando les produzcan daños constatables.
- l) Los espectáculos circenses con animales.
- m) La esterilización, la práctica de mutilaciones y de sacrificio de animales que no sea realizada por personal veterinario colegiado.
- n) La cría y comercialización profesional de animales sin las licencias y los permisos correspondientes.
- o) Suministrar a los animales drogas, medicamentos o alimentos que puedan ocasionarles sufrimiento, trastornos graves que alteren su desarrollo físico natural o la muerte, excepto prescripción veterinaria en caso de necesidad.

p) La utilización de animales de compañía en espectáculos, peleas, fiestas populares y otras actividades que puedan ocasionarles la muerte o daños irreversibles.

q) Incitar a los animales a acometer contra personas u otros animales, excepto los animales de la especie canina con funciones específicas.

r) La asistencia sanitaria a los animales por parte de personas no facultadas a tal efecto por la legislación vigente.

s) La contravención de las medidas provisionales adoptadas para poner fin a la situación de riesgo para el animal.

t) La contravención de las sanciones accesorias.

u) La oposición, obstrucción o falta de colaboración con la actuación inspectora o de control de las administraciones públicas o fuerzas y cuerpos de seguridad, cuando impida o dificulte gravemente su realización.

v) La expedición de documentación sanitaria obligatoria por el veterinario colegiado o la inscripción en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana con falseamiento de la realidad o de los datos.

w) La venta de animales con enfermedades infectocontagiosas conocidas por la parte vendedora.

x) La certificación de realización de vacunaciones o tratamientos obligatorios cuando estos no se hayan efectuado o cuando los hayan realizado profesionales veterinarios no autorizados.

y) La tenencia, cría, utilización y/o venta de animales salvajes o silvestres como animales de compañía, así como aquellos cuya comercialización esté prohibida por la normativa vigente y, en todo caso, los que no han sido criados y no han nacido en cautividad.

z) La utilización de animales en espectáculos, peleas y otras actividades que impliquen crueldad o maltrato.

aa) Dejar animales en vehículos estacionados o lugares con exposición solar sin protección o sin la ventilación y temperatura adecuada, de forma que provoque la muerte del animal.

bb) Incumplir las obligaciones exigidas a los responsables legales o responsables temporales por las normas de protección animal, cuando produzca lesiones permanentes, deformaciones o defectos graves de ellos.

ARTÍCULO 19. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en esta ordenanza dan lugar a la imposición de las sanciones correspondientes, una vez efectuada la instrucción del procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las medidas provisionales y, en su caso, las medidas de carácter no sancionador que puedan adoptarse, todo ello dados los términos establecidos en este capítulo.

Por cometer infracciones en materia de protección de los animales, podrán imponerse las sanciones pecuniarias siguientes, como leves, graves y muy graves en sus grados mínimo, medio y máximo en función de los criterios de graduación de la sanción:

a) Las infracciones leves se sancionan con una multa de 100 a 3.000 euros. En grado mínimo, de 100 a 500 euros, o advertencia. La advertencia solo se impone si no ha mediado dolo y en los últimos tres años el responsable no ha sido sancionado en vía administrativa por la comisión de cualquier otra infracción de las descritas en esta ley. En el grado medio, de 501 a 1.500 euros. En el grado máximo, de 1.501 a 3.000 euros.

b) Las infracciones graves se sancionarán con una multa de 3.001 a 9.000 euros. En grado mínimo, de 3.001 a 4.500 euros. En grado medio, de 4.501 a 6.000 euros. En grado máximo, de 6.001 a 9.000 euros.

c) Las infracciones muy graves, de 9.001 a 45.000 euros. En grado mínimo, de 9.001 a 16.000 euros. En grado medio, de 16.001 a 30.000 euros. En grado máximo, de 30.001 a 45.000 euros.

Cuando un hecho único sea constitutivo de dos o más infracciones, se sancionará solo por la más grave.

Los ingresos provenientes de las sanciones se tendrán que destinar a actuaciones que tengan por objeto la protección de los animales.

ARTÍCULO 20. Procedimiento Sancionador.

Para imponer las sanciones previstas en la presente Ordenanza será preciso la incoación e instrucción del correspondiente expediente sancionador, de acuerdo con la regulación establecida en la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, ajustándose a los principios de potestad sancionadora contenidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta se dará traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

En todo lo no dispuesto en esta Ordenanza se estará a lo establecido en la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, en el Decreto 158/1996, de 13 de agosto, del Gobierno Valenciano, por el que se desarrolló la Ley de Generalitat Valenciana 4/1994, de 8 de julio, sobre Protección de los Animales de Compañía, y en la Orden de 25 de septiembre de 1996, de la Consellería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se regula el sistema de identificación de los animales de compañía.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

El Ayuntamiento podrá establecer la correspondiente ordenanza que regule la imposición de tasas por los servicios municipales relativos a la materia regulado en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

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 con sede en Valencia, 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.

En Chilches/Xilxes, a 4 de noviembre de 2025.
EL ALCALDE,
Fdo. Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05114-2025-U

MANCOMUNIDAD L'ALCALATÉN - ALTO MIJARES

ASUNTO: APROBACIÓN DEFINITIVA EMC 3/2025.02, SUPLEMENTO DE CRÉDITO

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 25 de septiembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULO

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	1.200,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	9.400,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	10.600,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	10.600,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	10.600,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €

A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	10.600,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	10.600,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	10.600,00 €

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.

Villahermosa del Río a, 13 de noviembre de 2025

Presidente, Luis Rubio Catalán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05117-2025-U

MANCOMUNIDAD PLANA ALTA

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y a efectos de lo dispuesto en los artículos 90 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril y del 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://planaalta.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

En Sant Joan de Moró, 14 de noviembre de 2025

D. Vicente Pallares Renau, Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05120-2025-U

MANCOMUNIDAD PLANA ALTA

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad Plana Alta, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, el Presupuesto General para el ejercicio 2026 junto con sus anexos, las Bases de ejecución del Presupuesto y la plantilla de personal, conforme a lo previsto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 170 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Sant Joan de Moró, 14 de noviembre de 2025
D. Vicente Pallares Renau, Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

04966-2025

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos, Área de Gestión II- C2 en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de noviembre de 2025, aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Consorcio para el ejercicio 2026, así como sus bases de ejecución y demás documentación que obra en el expediente del presupuesto, por un importe total tanto en el estado de gastos como en el estado de ingresos de 282.000 euros.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 20 y 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público por el plazo de 15 días hábiles computados desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el boletín oficial de la provincia de Castellón, durante los cuales los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del referido Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo puedan examinar dicho expediente y presentar reclamaciones ante la Junta de Gobierno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

A tal efecto el expediente podrá consultarse en la sede del Consorcio (<http://consorcipzr2.sedelectronica.es>), o bien en las oficinas de Intervención General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, planta segunda que se encuentra en el Edificio Nuevo del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, Plaza Mayor 1, 12001 Castellón de la Plana, de lunes a viernes en horario de oficina de 9 a 14 horas y para cualquier consulta o aclaración pueden dirigirse al correo electrónico intervenciongeneralmunicipal@castello.es.

Asimismo, se anuncia que con ocasión de la aprobación inicial de la Junta de Gobierno del Consorcio arriba mencionada del expediente del Presupuesto General, se ha aprobado la plantilla y la relación de puestos de trabajo comprensiva del personal del Consorcio para el año 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castellón de la Plana, 5 de noviembre de 2025.
La Secretaria del Consorcio,
Concepción Juan Gaspar.