

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

2

CULTURA

Ajuntaments / Ayuntamientos

8

ALCUDIA DE VEO, ALMENARA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM,
BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CABANES, CASTELLFORT, CASTELLÓ DE LA
PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CATÍ, CHÓVAR, GELDO, LA VALL
D'UIXÓ, L'ALCORA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO,
MONCOFA, ONDA, ROSSELL, SONEJA, SOT DE FERRER, TORÁS, VALLAT,
VILLANUEVA DE VIVER, VINARÒS

Consortis / Consorcios

81

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

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

05396-2025

CULTURA

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'ACTUACIONS A INCLOURE EN EL PROJECTE DIPUTACIÓ A ESCENA.

La Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el 25 de novembre de 2025 ha aprovat les bases reguladores i la convocatòria pública per a la selecció de actuacions per al desenvolupament del projecte cultural Diputació a Escena, el contingut del qual és el següent:

PRIMERA. OBJECTE.

Les presents bases tenen per objecte regular la convocatòria pública per a la selecció d'actuacions per al desenvolupament del projecte cultural "Diputació a Escena" a la província de Castelló que arreplega la web <https://diputacioaescena.dipc.as.es/>

En este sentit, els interessats a participar podran:

1. Afegir noves actuacions.
2. Eliminar actuacions existents.

Totes estes actuacions complementaran el catàleg ja existent en <https://diputacioaescena.dipc.as.es/>.

Esta selecció d'actuacions culturals permetrà que els ajuntaments de la província de Castelló disposen d'un repertori actualitzat d'espectacles per a desenrotllar la seua programació cultural anual.

La web <https://diputacioaescena.dipc.as.es/> funcionarà com un punt de trobada entre empreses del sector cultural i els ajuntaments, facilitant el procés de contractació d'espectacles. A través d'esta plataforma, les companyies podran presentar les seues propostes artístiques i els ajuntaments podran consultar, comparar i seleccionar aquelles que millor s'ajusten a les seues necessitats culturals i pressupostàries. L'objectiu d'esta web és agilitzar la comunicació, simplificar els tràmits i promoure un accés més ampli i eficient a l'oferta cultural disponible a la província de Castelló.

La finalitat del projecte "Diputació a Escena" és atraure la cultura de la innovació, la interpretació artística i la creativitat de professionals i empreses culturals de la província de Castelló, així com, garantir l'accés a la diversitat artística i del patrimoni cultural, per mitjà del foment d'actuacions culturals com a elements imprescindibles per a la cohesió territorial i social.

SEGONA. INTERESSATS.

1. Empreses privades, que realitzen actuacions de caràcter cultural i tinguen el seu domicili social a la província de Castelló.

2. Treballadors/es autònoms/es que realitzen actuacions de caràcter cultural i tinguen el seu domicili social a la província de Castelló.

Tots ells hauran d'acreditar que pertanyen als epígrafs de la CNAE (o equivalents):

- 9001 o 9002
- 90.20 o 90.39 a partir de l'any 2026.

Queden excloses de la present convocatòria les associacions culturals.

TERCERA. TERMINI.

El termini de presentació de sol·licituds per a afegir/eliminar actuacions de la Web de Diputació a Escena per a l'any 2025 serà de 15 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les presents bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

A partir de l'any 2026 el termini s'obrirà automàticament els mesos de setembre, octubre i novembre de cada any i no serà necessària la publicació d'una nova convocatòria.

QUARTA. OBJECTE DE LES ACTUACIONS.

Podran presentar-se a la convocatòria aquelles propostes que tinguen per objecte les següents disciplines:

- Teatre
- Dansa
- Circ
- Música

Queden excloses les següents actuacions: animació i jocs, cinema, discomòbils, exhibicions de ball de saló, orquestres per a revetles, parcs infantils, cercaviles musicals festives, pirotècnia, varietats o similar.

Així mateix, seran motiu d'exclusió les propostes amb continguts racistes, xenòfobs, que ataquen a la dignitat o que vulneren els drets fonamentals de les persones o col·lectius.

QUINTA. PROCEDIMENT DE PARTICIPACIÓ.

Els interessats a concórrer en este procediment podran presentar les seues sol·licituds en el Registre General de la Diputació de Castelló per via telemàtica a través de la seu electrònica de la Diputació Provincial de Castelló, a la qual podran accedir a través del següent enllace <https://dipcas.sedelectronica.es/>, tenint en compte el que s'estableix en l'art. 14 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant LPAC). En cap cas s'acceptarà la sol·licitud en format paper.

Cada sol·licitant podrà presentar un màxim de 4 propostes en la web "Diputació a Escena".

OPCIÓ A: autònoms o empreses ja registrades:

Si no necessiten afegir noves actuacions al repertori NO FARÀ FALTA QUE FACEN CAP ACCIÓ.

En cas de voler afegir noves actuacions la documentació a aportar, com a mínim, serà:

1- Memòria explicativa de l'actuació, que a més contindrà el nom de la persona (física o jurídica) que presenta l'actuació i dades de contacte (telèfon i adreça de correu electrònic, així com persona de contacte en el cas de persones jurídiques).

2- Fitxa tècnica.

3- Pressupost, que inclourà TOTS ELS COSTOS associats a la realització de l'actuació (PROJECTE DE L'ACTUACIÓ + FITXA TÈCNICA + IMPOSTOS).

OPCIÓ B: autònoms o empreses NOUS:

La documentació a aportar, com a mínim, serà:

- 1- Fotocòpia del DNI (en cas de tractar-se persona física) o del NIF (en cas de persones jurídiques).
- 2- Acreditació d'estar donat d'alta en l'epígraf 9001/9002 o 90.20/90.39 de la CNAE o equivalent.
- 3- Documentació de cada actuació presentada, que en tot cas concretarà:

3.1. Memòria explicativa de l'actuació, que a més contindrà el nom de la persona (física o jurídica) que presenta l'actuació i dades de contacte (telèfon i adreça de correu electrònic, així com persona de contacte en el cas de persones jurídiques).

3.2. Fitxa tècnica.

3.3. Pressupost, que inclourà TOTS ELS COSTOS associats a la realització de l'actuació (PROJECTE DE L'ACTUACIÓ + FITXA TÈCNICA + IMPOSTOS).

La presentació de la sol·licitud comportarà en tot cas l'autorització a la Diputació de Castelló de la cessió de les dades de les empreses i dels autònoms i de les actuacions seleccionades per a la seua difusió pública.

SEXTA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

Rebudes les sol·licituds, el servei de cultura examinarà totes les propostes presentades i verificarà que compleixen els requisits exigits en les presents bases d'acord amb la documentació aportada. Si advertira que alguna manca de les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'art. 68 de la LPAC, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmene la seua sol·licitud, amb prevenció que si no ho fera, se li tindrà per desistit de la seua petició.

En el cas que es presente la mateixa actuació, és a dir que la memòria i documentació de l'actuació presentada siguen coincidents, se seleccionarà aquella que s'haja presentat en primer lloc.

Castelló de la Plana, a 28 de gener de 2025.

El Diputat delegat de cultura
Alejandro Clausell Edo

* * *

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE ACTUACIONES A INCLUIR EN EL PROYECTO DIPUTACIÓN A ESCENA.

La Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el 25 de noviembre de 2025, ha aprobado las bases reguladoras y la convocatoria pública para la selección de actuaciones para el desarrollo del proyecto cultural Diputación a Escena, cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria pública para la selección de actuaciones para el desarrollo del proyecto cultural "Diputación a Escena" en la provincia de Castellón que recoge la web <https://diputacioaescena.dipcas.es/>

En este sentido, los interesados en participar podrán:

1. Añadir nuevas actuaciones.
2. Eliminar actuaciones existentes.

Todas estas actuaciones complementarán el catálogo ya existente en <https://diputacioescena.dipc.as.es/>.

Esta selección de actuaciones culturales permitirá que los ayuntamientos de la provincia de Castellón dispongan de un repertorio actualizado de espectáculos para desarrollar su programación cultural anual.

La web <https://diputacioescena.dipc.as.es/> funcionará como un punto de encuentro entre empresas del sector cultural y los ayuntamientos, facilitando el proceso de contratación de espectáculos. A través de esta plataforma, las compañías podrán presentar sus propuestas artísticas y los ayuntamientos podrán consultar, comparar y seleccionar aquellas que mejor se ajusten a sus necesidades culturales y presupuestarias. El objetivo de esta web es agilizar la comunicación, simplificar los trámites y promover un acceso más amplio y eficiente a la oferta cultural disponible en la provincia de Castellón.

La finalidad del proyecto “Diputació a Escena” es atraer la cultura de la innovación, la interpretación artística y la creatividad de profesionales y empresas culturales de la provincia de Castellón, así como, garantizar el acceso a la diversidad artística y del patrimonio cultural, por medio del fomento de actuaciones culturales como elementos imprescindibles para la cohesión territorial y social.

SEGUNDA. INTERESADOS.

1. Empresas privadas, que realicen actuaciones de carácter cultural y tengan su domicilio social en la provincia de Castellón.

2. Los/as trabajadores/as autónomos/as que realicen actuaciones de carácter cultural y tengan su domicilio social en la provincia de Castellón.

Todos ellos deberán acreditar que pertenecen a los epígrafes de la CNAE (o equivalentes):

- 9001 ó 9002
- 90.20 o 90.39 a partir del año 2026.

Quedan excluidas de la presente convocatoria las asociaciones culturales.

TERCERA. PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes para añadir/eliminar actuaciones de la Web de Diputació a Escena para el año 2025 será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

A partir del año 2026 el plazo se abrirá automáticamente los meses de septiembre, octubre y noviembre de cada año y no será necesaria la publicación de una nueva convocatoria.

CUARTA. OBJETO DE LAS ACTUACIONES.

Podrán presentarse a la convocatoria aquellas propuestas que tengan por objeto las siguientes disciplinas:

- Teatro
- Danza

- Circo
- Música

Quedan excluidas las siguientes actuaciones: animación y juegos, cine, discomóviles, exhibiciones de baile de salón, orquestas para verbenas, parques infantiles, pasacalles musicales festivos, pirotecnia, variedades o similar.

Así mismo, serán motivo de exclusión las propuestas con contenidos racistas, xenófobos, que ataquen a la dignidad o que vulneren los derechos fundamentales de las personas o colectivos.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN.

Los interesados en concurrir en este procedimiento podrán presentar sus solicitudes en el Registro General de la Diputación de Castellón por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrán acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/>, atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC). En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Cada solicitante podrá presentar un máximo de 4 propuestas en la web "Diputació a Escena".

OPCIÓN A: autónomos o empresas ya registradas:

Si no necesitan añadir nuevas actuaciones al repertorio **NO HARÁ FALTA QUE HAGAN NINGUNA ACCIÓN.**

En caso de querer añadir nuevas actuaciones la documentación a aportar, como mínimo, será:

1- Memoria explicativa de la actuación, que además contendrá el nombre de la persona (física o jurídica) que presenta la actuación y datos de contacto (teléfono y dirección de correo electrónico, así como persona de contacto en el caso de personas jurídicas).

2- Ficha técnica.

3- Presupuesto, que incluirá **TODOS LOS COSTES** asociados a la realización de la actuación (**PROYECTO DE LA ACTUACIÓN + FICHA TÉCNICA + IMPUESTOS**).

OPCIÓN B: autónomos o empresas **NUEVOS**:

La documentación a aportar, como mínimo, será:

1- Fotocopia del DNI (en caso de tratarse persona física) o del NIF (en caso de personas jurídicas).

2- Acreditación de estar dado de alta en el epígrafe 9001/9002 o 90.20/90.39 de la CNAE o equivalente.

3- Documentación de cada actuación presentada, que en todo caso concretará:

3.1. Memoria explicativa de la actuación, que además contendrá el nombre de la persona (física o jurídica) que presenta la actuación y datos de contacto (teléfono y dirección de correo electrónico, así como persona de contacto en el caso de personas jurídicas).

3.2. Ficha técnica.

3.3. Presupuesto, que incluirá TODOS LOS COSTES asociados a la realización de la actuación (PROYECTO DE LA ACTUACIÓN + FICHA TÉCNICA + IMPUESTOS).

La presentación de la solicitud conllevará en todo caso la autorización a la Diputación de Castellón de la cesión de los datos de las empresas y de los autónomos y de las actuaciones seleccionadas para su difusión pública.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Recibidas las solicitudes, el servicio de cultura examinará todas las propuestas presentadas y verificará que cumplen los requisitos exigidos en las presentes bases de acuerdo con la documentación aportada. Si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

En el caso de que se presente la misma actuación, es decir que la memoria y documentación de la actuación presentada sean coincidentes, se seleccionará aquella que se haya presentado en primer lugar.

Castellón de la Plana, a 26 de noviembre de 2025
El Diputado delegado de Cultura
Alejandro Clausell Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05243-2025

ALCUDIA DE VEO

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 141/2025 de fecha 19/11/2025 del Ayuntamiento de Alcudia de Veo por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto que se ha presentado la propuesta de inicio del expediente y se presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar la delegación en un Concejal para celebrar un Matrimonio Civil, iniciando expediente de Aprobación de la Delegación en un Concejal para Celebrar un Matrimonio Civil.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable.

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Delegar en favor de D. RAMÓN VICENTE VICENT MONTOLIU, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes AIDA VICENT ZAMORA y JAUME CIVERA GORRIZ, el día 22/12/2025.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de ALCALDÍA.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en base a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Alcudia de Veo a 19 de noviembre de 2025.

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

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

Alcudia de Veo, 19/11/2025

El Alcalde, D. Mariano Molina Palanques

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05269-2025

ALMENARA

ÀREA: SECRETARÍA
Exp.: 4229/2025

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA MATRIMONIO CIVIL

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento de Almenara, se ha efectuado la delegación de competencias a favor de la concejala del Ayuntamiento de Almenara M^a Luisa Marí Sancenón para la celebración del matrimonio civil el día 25/11/2025 entre SERGIO FERRER FURIÓ y ERIK ÁNGEL GUZMAN LOZANO y en el concejal del Ayuntamiento de Almenara Carlos Conejos Sánchez en el caso de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a M^a Luisa Marí Sancenón desempeñar tal delegación.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma.
La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

Almenara, 20 de noviembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05274-2025

ALMENARA

ÀREA	RECURSOS HUMANOS
Expte:	590/2022
Asunto	Contratación personal laboral de auxiliar de sala para el Ayuntamiento de Almenara.

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2025-1305, de fecha 19/11/2025 del Ayuntamiento de Almenara por el que se acuerda aprobar el desistimiento de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, de auxiliar de sala.

Por Decreto 2025-1305, de fecha 19/11/2025 se ha acordado:

«Visto el expediente 590/2022 relativo a la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento interino o contratación temporal de auxiliares de sala para el Ayuntamiento de Almenara, por el sistema de concurso-oposición.

Vista Resolución de Alcaldía 2022-0152 de fecha 23/02/2022 por la que se acuerda aprobar las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición para la cubrir las necesidades de empleo temporal de auxiliar de sala del Ayuntamiento de Almenara.

Vista la publicación de las Bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición para la cubrir las necesidades de empleo temporal de auxiliar de sala del Ayuntamiento de Almenara en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón 29 con fecha 08/03/2022.

Visto que la última actuación realizada en la citada convocatoria fue la publicación de la aprobación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso oposición, para la cubrir las necesidades de empleo temporal de auxiliar de sala en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almenara del 11/04/2022 al 21/04/2022.

Visto que no se ha efectuado la elevación a definitiva de la relación de personas admitidas y excluidas en la convocatoria de bolsa de empleo, mediante concurso oposición, para la cubrir las necesidades de empleo temporal de auxiliar de sala Ayuntamiento de Almenara.

Visto que en el marco de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público del 2021 y 2022, el Ayuntamiento de Almenara ha convocado y finalizado tres procesos selectivos para cubrir plazas de conserjes como personal laboral fijo.

Visto que los conserjes, en el ejercicio de su puesto de trabajo, pueden desarrollar tareas contempladas para el personal auxiliar de sala, supone que no existan necesidades de empleo temporal, y por tanto no proceda el desarrollo del proceso selectivo para contratación de personal auxiliar de sala.

Considerando la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual tiene por objeto reducir la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

Considerando el artículo 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando la competencia atribuida a la Alcaldía en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar el desistimiento de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición para la cubrir las necesidades de empleo temporal de auxiliar de sala del Ayuntamiento de Almenara publicada en el BOP de Castellón número 29 de fecha 08/03/2022.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el BOP de Castellón, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).»

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Almenara 20 de noviembre de 2025

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma al margen.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05281-2025

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS

Expte: 2384/2023

Asunto: Bolsa de empleo, temporal de técnico/a biblioteca/archivo.

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2025-1310, de fecha 20/11/2025 del Ayuntamiento de Almenara por el que se acuerda aprobar el desistimiento de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, de técnico/a biblioteca/archivo.

Por Decreto 2025-1310, de fecha 20/11/2025 se ha acordado:

«Visto el expediente 2384/2023 relativo a la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso oposición, para la cubrir las necesidades de empleo temporal de técnico/a biblioteca/archivo Ayuntamiento de Almenara.

Vista la Resolución de Alcaldía 2023-1102 de fecha 13/11/2023 por la que se acuerda la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso oposición, para la cubrir las necesidades de empleo temporal de técnico/a biblioteca/archivo Ayuntamiento de Almenara.

Visto que la última actuación realizada en la citada convocatoria fue la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso oposición, para la cubrir las necesidades de empleo temporal de técnico/a biblioteca/archivo Ayuntamiento de Almenara en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón 145 con fecha 25/11/2023.

Visto que en el plazo de presentación de solicitudes se han presentado instancias, y que no se ha efectuado la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas en la convocatoria de bolsa de empleo, mediante concurso oposición, para la cubrir las necesidades de empleo temporal de técnico/a biblioteca/archivo Ayuntamiento de Almenara.

Vista la Oferta de Empleo Público del 2023 (BOP 156, de 21/12/2023) del Ayuntamiento de Almenara en la que se prevé la convocatoria de una plaza de TAME BIBLIOTECA/ARCHIVO, y por tanto, la inminente iniciación del correspondiente expediente para poder proceder a la convocatoria y su cobertura definitiva por una persona funcionaria de carrera.

Considerando la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la cual tiene por objeto reducir la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

Considerando el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Considerando el artículo 1 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento de Almenara, y teniendo en cuenta que no se ha realizado el hecho imponible.

Considerando el artículo 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando la competencia atribuida a la Alcaldía en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Desistir de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso oposición, para la cubrir las necesidades de empleo temporal de técnico/a biblioteca/archivo Ayuntamiento de Almenara publicada en el BOP. de Castellón número 145 de fecha 25/11/2023.

Segundo. Aprobar la devolución del importe de los derechos de examen abonados por las personas aspirantes, advirtiendo que para proceder a su devolución -mediante transferencia bancaria- deberá cumplimentarse la correspondiente ficha de terceros, a través de la plataforma electrónica habilitada al efecto, accediendo al siguiente enlace:

https://almenara.sedelectronica.es/?x=6mykNH9sBV7cdTkQRDM5FrJy7uEdEk8KyU99xnK2LQ0s219tIEh3b7y5eOGgzo7Xik0FF9ScC9gCMqeifAld18qlEnGdJ1SwDstUmXo8lrIIFFAJhRc84f*PKr0bxUM1eRINKFI0HDw0tKIID-Yu1RyrEdaepceju06G1EezcE6um07*LF4Tj1tzpuzZgB0TWt*sg1EdVy68QSdRiZhdyw

Tercero. Publicar la presente Resolución en el BOP de Castellón, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).»

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma al margen.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

Almenara 21 de noviembre de 2025.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05237-2025

BENICARLÓ

ANUNCIO DE SUBSCRIPCIÓN DE CONVENIO

Por decreto del alcalde-presidente de 17 de noviembre de 2025 se ha dispuesto:

«Aprobar la subscripción del Convenio de colaboración entre el Consorcio para la ejecución de las previsiones del plan zonal de residuos de la Zona I y el Ayuntamiento de Benicarló al objeto de regular el procedimiento para la concesión de una subvención directa por el citado Consorcio en favor del Ayuntamiento de Benicarló, para la realización de actividades de mejora medioambiental durante el ejercicio 2025 (rehabilitación de rotonda N340/CV1351 de entrada a Benicarló para la creación de nueva zona verde).»

Lo que se hace público en aplicación de los principios recogidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El alcalde-presidente
Juan Manuel Cerdá Tena
Benicarló, 18 de noviembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05238-2025

BENICARLÓ

ANUNCIO

Por decreto del alcalde-presidente de 17 de noviembre de 2025 se ha dispuesto:

«Aprobar la memoria técnica del cubre-contenedores en Ps Ferreres Bretó, redactado, y suscrita en fecha 7 de agosto de 2025, por el Arquitecto Municipal José Miguel Aicart, y cuyo presupuesto de ejecución total, IVA (21 %) incluido, asciende a la cantidad de 48.358,85 euros.»

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma. Asimismo, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El alcalde-presidente
Juan Manuel Cerdá Tena

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05469-2025-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por autorización de la utilización privativa y aprovechamiento del dominio público local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se anuncia que dicho acuerdo permanecerá expuesto en el Tablón de Anuncios de esta Entidad durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Benicassim, 28 de noviembre de 2025

Alcaldesa, Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05214-2025

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Bases específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo temporal de Auxiliar de Turismo, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se convocan las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliar de Turismo cuyas bases y convocatoria han sido aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-3953 de fecha 13 de Noviembre de 2025 las cuales se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electronica del Ayuntamiento de Benicàssim <https://benicassim.sedelectronica.es/info.0> y en la página web <https://ayto.benicassim.es/empleo-publico/>

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas BOLSA TRABAJO TEMPORAL AUXILIAR DE TURISMO" así como de forma presencial en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim. También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará:

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

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

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

Benicàssim, 17 de noviembre de 2025
Alcaldesa
Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05307-2025

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 21 de noviembre de 2025, se resolvió aprobar las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE BENICASSIM, POR PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023-2025.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad DOS (2) plazas de OFICIAL de la Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala Ejecutiva, categoría Oficial, clasificadas en el Grupo B de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-3237, de 10 de octubre, publicada en el BOP de Castellón núm. 131 de 24 de octubre de 2023 y en el DOGV n.º 9734, de 28 de noviembre y en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-1434, de 2 de mayo y publicada en el BOP n.º 56, de 10 de mayo de 2025 y en el DOGV n.º 10108, de 15 de mayo de 2025, mediante promoción interna.

De conformidad con el artículo 37.3 c) de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana corresponde a la categoría ejecutiva (oficial) el desempeño de las funciones de supervisión operativa y material de la ejecución de los servicios policiales (oficiales) a nivel grupal e individual a llevar a cabo por los correspondientes de la escala básica.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana y el Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana, la forma de provisión de las plazas ofertadas es promoción interna ordinaria.

El acceso por promoción interna ordinaria a la categoría de oficial de la escala técnica de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana se realizará por concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre.

La convocatoria se regirá, además de por las presentes bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana

- Con carácter supletorio, las bases generales que han de regir los procesos selectivos para el acceso al Empleo Público del Ayuntamiento de Benicàssim, aprobadas por sesión plenaria el 25 de abril de 2010 y publicadas en el BOP de la provincia de Castellón n.º 111 de 16 de septiembre de 2010.

BASE SEGUNDA- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 63 de la Ley 17/2017 para hacer uso del derecho a la promoción interna, será necesario que quien aspire a ella reúna los siguientes requisitos en relación con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 179/2021, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- Ser personal funcionario de carrera, en la categoría inmediatamente inferior (Agente), integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares. En el caso de la promoción interna ordinaria, perteneciente al mismo cuerpo de policía local de Benicàssim

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

- No haber sido suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009).

- Estar en posesión del título de Técnico Superior o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

- En relación a la Entrada en vigor de la clasificación profesional nueva de la escala ejecutiva, la Disposición transitoria undécima de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana, establece que “En las convocatorias para el acceso a las diversas escalas por el sistema de promoción interna, se podrá establecer que la posesión de una cualificación de las establecidas en el marco español de cualificaciones para la educación superior que sea de nivel superior a la requerida en el caso específico, habilita para participar en la misma.”

BASE TERCERA. PUBLICIDAD, PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, como órgano autonómica competente en materia de seguridad, para verificar que las bases de la convocatoria se ajustan a derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.1b) de la Ley 17/2017, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud de dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo I de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a “Empleo Público”

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

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

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Por los aspirantes al turno de promoción interna junto a la instancia (Anexo I) se acompañará:

- a) Copia del D.N.I. en vigor
- b) Copia de la titulación exigida
- c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.

Los méritos deberán ser presentados por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de carácter eliminatorio emplazándoles, junto con el resultado del último ejercicio, para que en plazo de CINCO DÍAS HÁBILES presenten la documentación acreditativa original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La presentación de la instancia constituye el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN.

4.1. Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 50 euros (cincuenta euros), a tenor de lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos.

4.2.- Tarifas reducidas:

En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 40 EUROS (CUARENTA EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3. Forma y lugar de ingreso.

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

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

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

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

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

4.5. Devolución de las tasas.

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

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

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

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes presenten sus instancias manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias junto con la documentación establecida en la base 3.4.

Expirado el plazo de presentación de instancia, mediante resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes y el órgano técnico de selección así como el personal asesor.

No será motivo subsanable el no haber abonado el importe por derechos de examen con la presentación de la instancia.

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

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

En el caso de que no existan aspirantes excluidos/as, podrá elevarse a definitiva la lista provisional sin la apertura del plazo de reclamaciones.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

De conformidad con el artículo 28.5 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, para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

- Presidencia: Quien ostente la Jefatura del cuerpo de Policía Local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretaría: quien ostente la de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales:
 - Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
 - Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas de personalidad/psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.4 del Decreto 179/2021.

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

Los asesores y asesoras estarán asimismo sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

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

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

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Actas de los Tribunales de selección: El/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

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

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

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

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

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

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

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

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

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

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

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

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

Desde el inicio de las pruebas selectivas hasta la finalización de las mismas, no podrá transcurrir más de un año. Las pruebas selectivas y el curso selectivo son los tasados en el Decreto 179/2021 por lo que se deberá efectuar el curso selectivo establecido por el IVASPE.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN.

Se ajustará a lo establecido en el artículo 16 del Decreto 179/2021 y para el acceso por promoción interna a la escala ejecutiva constará de las siguientes fases: oposición, concurso y curso selectivo.

La fase de oposición incluirá:

Primer ejercicio. Pruebas de aptitud física. Obligatorio y eliminatorio. Se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Anexo V del Decreto 179/2021 y tiene como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante. Se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VIII expedido como máximo 3 meses antes de realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

Segundo ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio. Se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Anexo IV del Decreto 179/2021 y constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directa mente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. En el acceso a la escala ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

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

Tercer ejercicio. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio. El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el contenido que se especifica en el apartado B.2 siguiente de este anexo III del Decreto 179/2021.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

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

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

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta 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.

Cuarto ejercicio. Ejercicio práctico. obligatorio y eliminatorio. El ejercicio práctico consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre el temario que se recoge en el Anexo III apartado B del Decreto 179/2021, con una duración de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo que se al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutoria. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Quinto ejercicio. Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en traducir, del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

II. FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes que hayan sido declarados aprobados, con arreglo al baremo de méritos incluido en el ANEXO VII del Decreto 179/2021.

El órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos (página web <http://ayto.benicassim.es/>), la relación de personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo emplazándoles para que en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes deberán aportar una autobaremación de su méritos.

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

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

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

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

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

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

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

g) Otros méritos.

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de

los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Tras la calificación de las personas aspirantes, el órgano técnico de selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

El tribunal formulará la alcaldía propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, de acuerdo lo dispuesto en el art. 9.2 del Decreto 179/2021.

En caso de que las personas propuestas al curso selectivo renuncien a continuar el proceso de selección o fueran excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta, el Tribunal propondrá la inclusión de personas aspirantes que habiendo superado la fase de concurso oposición, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases consistentes. No obstante, al ostentar el aspirante la condición de funcionario de carrera de la propia administración quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera (solo en caso de no obrar en poder de la administración) y el título académico exigido (en caso de haberse presentado copia no compulsada).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquéllas. Si finalizado el curso selectivo, se contemplan supuestos de imposibilidad de nombramiento, la plaza vacante no quedará cubierta.

BASE DÉCIMO PRIMERA. CURSO SELECTIVO

Una vez superado el concurso-oposición, posteriormente se deberá superar un curso básico en el IVASPE, de carácter selectivo cuya duración será de 350 horas en función de lo establecido en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre el 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 y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Una vez finalizada la fase de concurso oposición, el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

Finalizada la fase de concurso oposición y durante la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso las retribuciones del puesto al que aspiran. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria o funcionario de carrera, podrá optar por recibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a lo señalado anteriormente.

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

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

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

BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTOS

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días a contar del siguiente a la publicación en el BOP. Asimismo el nombramiento se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

BASE DECIMOTERCERA. BOLSA DE MEJORA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 179/2021 se establece la modalidad de mejora de empleo obligatoriamente a través de las bolsas de empleo temporal constituidas a partir del turno de promoción interna ordinaria por la respectiva entidad local, y vinculadas al desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público. A tal efecto, se constituirá una bolsa de mejora de empleo con todos los aspirantes que hayan superado al menos el ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación total alcanzada y con preferencia de los que aprobado mayor número de ejercicios. Entre quienes hayan superado la totalidad del proceso selectivo se tendrá en cuenta también la baremación de los méritos de la fase de concurso.

BASE DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

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

BASE DECIMOCUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

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

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

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

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

No se realizan transferencias internacionales de datos.

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

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

BASE DECIMOQUINTA. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Comunidad y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el Ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes. Asimismo, será objeto de publicación en la página web municipal <http://ayto.benicassim.es/ayuntamiento/es/397/Empleo-publico>, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias de la Generalitat, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

BASE DECIMOSEXTA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS

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

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

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

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

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

BAREMOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

De conformidad con el Anexo VII del Decreto 179/2021: La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

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

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

1. Valoración de los servicios prestados

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

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

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

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

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

2. Titulaciones académicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

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

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,
- Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

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

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

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

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

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

PLAN ANTIGUO	RD 967/1988	RD1629/2006	CERTIFICACIÓN MCER (LO 8/2013)	PUNTUACIÓN BAREMOS 1
1º CURSO	1º CICLO ELEMENTAL	1º NIVEL BÁSICO	1º DE A2	0,01
2º CURSO	2º CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL BÁSICO CERTIFICADO NIVEL BÁSICO	2º DE A2 CERTIFICADO NIVEL A2	0,02
		1º NIVEL MEDIO	1º DE B1	0,06
3º CURSO	3º CICLO ELEMENTAL CERTIFICADO ELEMENTAL	2º NIVEL MEDIO CERTIFICADO NIVEL MEDIO	2º DE B1 CERTIFICADO NIVEL B1	0,08
4º CURSO	1º CICLO SUPERIOR	1º NIVEL SUPERIOR	1º DE B2	0,10
REVÁLIDA/TÍTULO DE IDIOMA	2º CICLO SUPERIOR CERTIFICADO APTITUD	2º NIVEL SUPERIOR CERTIFICADO NIVEL SUPERIOR	2º DE B2. CERTIFICADO NIVEL B2	0,30
			1º C1	0,50
			2º DE C1. CERTIFICADO NIVEL C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. CERTIFICADO NIVEL 2C	1

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

4. Valoración de los cursos de formación

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

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

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

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

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

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

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

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

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

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

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

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

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

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

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

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

- 5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:
 - a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
 - b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
 - c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

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

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

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

6. Otros méritos.

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

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

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

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

TEMARIO

De conformidad con el Anexo III Apartado B.2. Temario grupo B, categoría de OFICAL del Decreto 179/2021, el temario será el siguiente:

Grupo I. Movilidad

Tema 1. Régimen sancionador en materia de tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 2. Permiso de conducción por puntos: características. Saldo puntos. Pérdida y recuperación de estos. Validez. Caducidad.

Tema 3. Matriculación de vehículos. Tipos de matrículas. Masa y dimensiones de los vehículos.

Tema 4. Reforma en los vehículos y ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad.

Tema 5. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección de alcohol y drogas. Infracción a la Ley de Seguridad Vial, que lleva aparejada la obligación de la prueba. Pruebas de contraste.

Tema 6. Regulación de VMP: definición y tipos. Principales normas de uso.

Tema 7. Educación vial: Concepto y objetivos. Papel de la policía local como colectivo educador. Campañas de concienciación ciudadana

Grupo II. Policía Administrativa.

Tema 8. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo. Clasificación de los espectáculos Públicos en la Comunitat Valenciana. Reserva de admisión. Funciones de la seguridad privada en los espectáculos públicos. Aforo y cartelería. Libros de reclamaciones.

Tema 9. Espectáculos para menores y prohibiciones específicas en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos. Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Artículos pirotécnicos, diferentes categorías. Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos. Inspecciones.

Tema 12. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos con fuego terrestre. Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de Seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 13. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios piro técnicos realizados por expertos: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 14. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos. competencias para la autorización

Tema 15. Bous al carrer: normativa autonómica aplicable. Modalidades festejos taurinos tradicionales.

Tema 16. Horarios de espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas ZAS.

Tema 17. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.

Tema 18. Competencias municipales de gestión y seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento de playas, según la Ley de Costas y su reglamento de desarrollo. Competencias municipales en materia de ríos y pantanos, según el Plan Hidrológico Nacional y su reglamento de desarrollo.

Tema 19. Reglamento de armas: Conceptos generales. Tipos de armas. Armas prohibidas.

Tema 20. El Mando. Concepto. Cualidades. Características y rasgos.

PRUEBAS FÍSICAS

Los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

· Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie. Siendo las marcas a obtener:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 10"50		Hasta 12"50
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 11"		Hasta 13"
Hombres	Puntuación	Mujeres
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 12"		Hasta 14"

· Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores. Siendo las marcas a obtener:

Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
5,50 m o más		5,50 m o más
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
4,90 m o más		4,90 m o más
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
4,40 m		4,40 m

· Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie. Siendo las marcas a obtener:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 4,20"		Hasta 4,40"
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 5,30"		Hasta 6,00"
Hombre	Puntuación	Mujeres
Mas de 50 años	Apto/a	Mas de 50 años
Hasta 6,30"		Hasta 7,00"

· Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico. Siendo las marcas a obtener:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 58"		Hasta 1,00"
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 1,20"		Hasta 1,30"
Hombre	Puntuación	Mujeres
Mas de 50 años	Apto/a	Mas de 50 años
Hasta 1,40"		Hasta 1,50"

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.

Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

ANEXO I.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales
Nombre y apellidos
Fecha de nacimiento
Dirección: Calle o plaza y nº
Localidad y provincia
Código postal
e-mail
Teléfono/s
D.N.I.
Nacionalidad
Datos de la convocatoria
Denominación de la plaza/puesto
Escala
Subescala
Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D) Agrupac.Profesionales(E)
Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas
Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales
Título exigido en la convocatoria
Centro de expedición

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

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

Benicàssim, a de de 20

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

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

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

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

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

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

Destinatarios

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

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

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

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

(Firma)

Benicàssim, 21 de noviembre de 2025

Alcaldesa

Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05475-2025-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2025-4752, DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE DE 2025, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS INCLUIDAS EN LA CAMPAÑA "BONOS DE COMERCIO DE BENICÀSSIM", DESTINADAS A POTENCIAR LAS COMPRAS EN EL MUNICIPIO DE BENICÀSSIM

BDNS (Identif.): 871697

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/871697>)

1. Bases reguladoras:

Bases específicas reguladoras del otorgamiento de subvenciones para la "Campaña Bonos comercio" del Ayuntamiento de Benicàssim, aprobadas por resolución de la Alcaldía núm. 2025-3715, de fecha 30 de octubre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 132, de fecha 4 de noviembre de 2025.

2. Beneficiarios:

2.1. Serán beneficiarios de las presentes ayudas las personas mayores de 18 años empadronadas en el municipio de Benicàssim en la fecha de la convocatoria y que adquieran los bonos de comercio que se podrán a la venta por la entidad colaboradora de esta Administración, y realicen una compra en alguno de los establecimientos comerciales de la ciudad adheridos a esta campaña en el periodo que se establezca en la convocatoria.

2.2. Los beneficiarios podrán adquirir los bonos al precio del 50% del que figura en los mismos, a través de la plataforma de venta on-line que habilitará a este efecto la entidad colaboradora. Será necesario para ello estar en posesión de una tarjeta bancaria con la que realizar la operación de compra.

3. Compra de los bonos

3.1. Podrán adquirir los bonos las personas físicas que reúnan la condición de beneficiario consumidor de acuerdo con lo previsto en el punto 2.1 anterior.

3.2. El acceso a los bonos se determinará por orden de petición o solicitud.

3.3. Los bonos se podrán adquirir hasta que se agote el crédito disponible indicado en la convocatoria, estableciéndose una prelación por orden de solicitud.

3.4. El bono será nominativo y estará asociado al número del documento de identidad de la persona solicitante.

3.5. Una misma persona física no podrá comprar más de 100 euros en bonos (correspondiente a una subvención de 50 euros), independientemente del número de bonos que adquiera.

3.6. 8. Se ponen en circulación bonos de 20 €, de los que el consumidor pagará 10 €; bonos de 50€ de los que se pagarán 25 € y bonos de 100 € de los que se pagarán 50 €. Cada persona podrá comprar la cantidad de bonos que desee de cada importe, con un máximo total de 100 € por persona.

4. Forma y plazo de presentación

4.1. Los bonos podrán adquirirse y utilizarse en el siguiente período: desde el día 9 de diciembre de 2025 hasta las 23:59 horas del día 5 de enero de 2026.

4.2. Los bonos no utilizados quedarán sin efecto a las 23:59 horas del día 5 de enero de 2026, no pudiendo reclamarse su importe.

4.3. La presentación de solicitudes para obtener los bonos de comercio se realizará en la siguiente página web: www.bonosbenicassim.es

4.4. Se establece el martes, día 9 de diciembre de 2025 y el miércoles, día 10 de diciembre de 2025, a partir de las 10, para que las personas con dificultad de acceso telemático puedan realizar de forma presencial la compra de los bonos en la siguiente sede: Agencia de Empleo y Desarrollo Local de Benicàssim, calle Jutge Manuel Gual Miravet, bajo.

5. Establecimiento comerciales participantes

5.1. Los bonos de comercio de Benicàssim podrán ser utilizados en los establecimientos comerciales que, reuniendo los requisitos de participación, se adhieran a la campaña.

5.2 Los titulares de los establecimientos comerciales que se adhieran voluntariamente al mismo, se comprometen a aceptar los bonos, descontar su importe de las compras realizadas por los beneficiarios consumidores y tramitar su utilización y gestión a través de la plataforma telemática que la entidad colaboradora pondrá a disposición.

5.3. La correcta tramitación de los bonos generará para el establecimiento el derecho de cobro del mismo en las condiciones previstas en las bases reguladoras y esta convocatoria.

5.4. Podrán participar de manera gratuita todos comercios minoristas -personas físicas o jurídicas- con un punto de venta físico abierto al público en Benicàssim, que cuenten en su plantilla con un máximo de 15 trabajadores de alta a fecha de la adhesión, y que estén dados de alta en los epígrafes establecidos en las bases reguladoras. 5.5. La solicitud de adhesión y participación se formalizará telemáticamente en la siguiente página web www.bonosbenicassim.es

6. Presentación de solicitudes de adhesión, plazo y documentación

6.1. La solicitud de adhesión al programa de bonos se suscribirá por el titular de la actividad o persona que acredite la representación de la entidad interesada, debiendo cumplir con los requisitos indicados en el punto anterior. Se atenderá una solicitud de adhesión por establecimiento.

6.2. La solicitud de adhesión a la campaña de los comercios participantes podrá realizarse desde el día 25 de noviembre de 2025 hasta el día 5 de enero de 2026, a través de la web de la campaña.

6.3. Una vez comprobado por la entidad colaboradora los datos remitidos en la solicitud, el establecimiento solicitante recibirá un correo electrónico para confirmarle su adhesión.

7. Presupuesto y financiación

7.1. Las ayudas previstas en las presentes bases se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 412.4312.47200, denominada "Ayudas Fomento Comercio Local" del Presupuesto municipal de gastos vigente, por un importe total de 35.000 €.

7.2. De esta cantidad, corresponderá un importe total de 24.000€ a la emisión de bonos de comercio, importe que no se considerará integrante del patrimonio de la entidad colaboradora, y un máximo de 11.000 € que se considera una subvención a la entidad colaboradora en concepto de compensación por los gastos incurridos en la gestión de los bonos de comercio, y que deberán ser justificados de acuerdo con lo que se prevea en el convenio que se protocolizará entre el Ayuntamiento de Benicàssim y la entidad colaboradora.

8. Procedimiento de concesión

8.1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.2. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento por el cual se procede a la concesión de las subvenciones, que se realizará por orden de prelación, es decir el orden establecido por el momento de la fecha de solicitud del bono (día y hora) con el límite económico fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

9. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

El órgano instructor y gestor del procedimiento será la Concejalía con competencias en materia de Comercio del Ajuntament de Benicàssim. La concesión de las ayudas previstas en estas bases corresponderá a la Alcaldía, u órgano delegado, a instancia del órgano instructor a propuesta de la Comisión calificadora.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicàssim 2025-11-28

Susana Marqués Escoín, La Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05279-2025

BORRIANA/BURRIANA

SECCIÓN II

Negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio

Expte: 13411/2025; PM 8/2025

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada a fecha de 8 de octubre del 2025, aprobó el proyecto de obras de "Urbanización del cementerio municipal de Burriana y construcción de 260 nichos correspondiente a la Fase IV", redactado por DESARROLLO DE PROYECTOS NHEO, SL, con un presupuesto de base de licitación de 409.114'59 € (PEM+13%GG+6%BI+21 % IVA incluido) y que incorpora los correspondientes estudios de gestión de residuos, geotécnico y básico de seguridad y salud. (Expte. 13411/2025//PM 8/2025)."

En Burriana

El Alcalde

Documento firmado electrónicamente al margen

Burriana, 20 de noviembre de 2025

Alcalde, Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05487-2025-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):871258

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/871258>)

Objeto:

Regular el desarrollo de los sorteos que se celebrará entre las personas que realicen compras en cualquiera de los comercios de la ciudad de Burriana adheridos a esta campaña promocional, entre los días 4 de diciembre de 2025 y 5 de enero de 2026, ambos incluidos, y hayan depositado los boletos facilitados por los comercios en las urnas correspondientes ubicadas en el Ayuntamiento (Pl. Mayor, núm. 1) y en el Mercado Municipal (Calle La Tanda). Beneficiarios: Podrán participar todas aquellas personas que realicen compras por importe mínimo de 10 € en alguno de los establecimientos comerciales adheridos a la campaña promocional y ubicados en la localidad de Burriana (entre los días 4 de diciembre de 2025 y 5 de enero de 2026)

No podrán participar en el sorteo:

- las personas menores de edad.
- las personas propietarias de los establecimientos que repartan papeletas para esta campaña comercial.
- las personas que trabajen por cuenta ajena en los establecimientos que repartan papeletas para esta campaña comercial.

Bases:

publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal, página web municipal y BOP.

Cuantía total:

Se sortearán 6 premios de 1.250,00 €.

Tres premios se sortearán el día 15 de diciembre de 2025 y otros 3 el día 12 de enero de 2026.

Presentación de las solicitudes:

El importe de los premios deberá ser gastado los días 18 de diciembre de 2025 y 15 de enero de 2026 en el horario que se establecerá previamente. Para poder organizar el pago de los premios las personas agraciadas deberán comunicar al ayuntamiento, con la suficiente antelación, cuáles serán los establecimientos en los que se realizarán las compras.

La factura de cada compra se entregará por el establecimiento al representante del Ayuntamiento que acompañará a la persona premiada. Excepcionalmente, si por razones fundadas no pudiera efectuarse el gasto del premio en el día indicado, se fijarán otros días para la realización de las compras.

Plazo de presentación:

El boleto se depositará en las urnas habilitadas al efecto, entre los días 4 de diciembre de 2025 y 5 de enero de 2026, en horario de atención al público de dichos centros oficiales, de lunes a viernes. Al objeto de garantizar la autenticidad del boleto depositado, éste deberá ir identificado y sellado por el establecimiento que lo entregó al cliente. Serán anulados los boletos en los que no se pueda identificar, mediante el correspondiente sello, el comercio en el que se realizó la compra.

Burriana, 2025-12-01.

Jorge Monferrer Daudí: Alcalde presidente Ayuntamiento Burriana.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05488-2025-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA- INTERVENCIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remite el art. 177 del mismo, y artículos 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 6 de noviembre de 2025, adoptó acuerdo inicial que ha sido elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del Expediente nº 8/2025 de Modificación de Créditos mediante Suplementos de Crédito en el Presupuesto Municipal de 2025, procediéndose a publicar su resumen por Capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Capítulo II.- GASTOS CORRIENTES.....24.745,28 euros

TOTAL MODIFICACIÓN.....24.745,28 euros

FINANCIACIÓN:

Ingresos-Aumento:

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS.....24.745,28 euros

TOTAL FINANCIACIÓN24.745,28 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Burriana, 1 de diciembre de 2025
documento firmado electrónicamente
El CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA
Fdo. Alejandro Clausell Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05468-2025-U

BORRIOL

Expediente n.º: 2215/2025
Procedimiento: PRESUPUESTO 2026

EDICTO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2026

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Borriol, el presupuesto general y la plantilla del personal para el ejercicio de 2026, en sesión Plenaria celebrada el día 27 de noviembre de 2025, se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 112.3) de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Borriol, 28 de noviembre de 2025

El alcalde,
Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05229-2025

CABANES

Exp. 149/2025

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanes, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 17 de noviembre de 2025 acordó el desistimiento de la solicitud de baja de la EIM y la derogación de su reglamento regulador y desistimiento del establecimiento de una UCF tomando en consideración el ofrecimiento de la Dirección Territorial de Educación en sentido de poder incrementar las aulas autorizadas para el curso 2026-2027 en la Escuela Infantil Municipal l'Arquet, lo que deberá publicarse en el BOP para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente, por la Alcaldesa-Presidenta, D^a Virginia Martí Sidro, en Cabanes a diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05486-2025-U

CASTELLFORT

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de noviembre de 2025, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2.026, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y el Anexo de Personal, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 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 y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, dispondrán de un plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, para efectuar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Castellfort, a 28 de noviembre de 2025.

El Alcalde, (Documento firmado electrónicamente), Fdo: D. Juan Manuel Segura Prades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05278-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de fecha 20 de noviembre de 2025, se adquiere la vivienda con referencia catastral 2623004YK5322S0002OB, para destinarla a la ampliación del parque municipal de vivienda social.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castelló de la Plana, a 20 de noviembre de 2025

La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio, Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05489-2025-U

CATÍ

ANUNCIO BOP

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 3/2025.13

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de fecha 1 de diciembre de 2025, el expediente número 3/2025.13 de modificación de créditos en el presupuesto de 2025, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, con cargo a mayores ingresos, 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.

Se puede consultar el expediente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Catí;
<https://cati.sedelectronica.es/> - Portal de Transparencia.

En Catí, a 1 de diciembre de 2025.
La Alcaldesa,
Fdo.: Maria del Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05490-2025-U

CATÍ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y el Anexo de personal 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 este Ayuntamiento [<http://cati.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Catí, a 1 de diciembre de 2025.

La Alcaldesa,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D^a. Maria Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05470-2025-U

CHÓVAR

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobación Inicial Modificación: "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES"

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización de las Piscinas Municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de noviembre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

[<http://chovar.sedelectronica.es>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Chóvar, a 28 de noviembre de 2025.

Alcaldesa-Presidenta, Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05473-2025-U

CHÓVAR

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo clausura del cementerio viejo.

TEXTO

Aprobada inicialmente la clausura del cementerio viejo, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de octubre de 2025 y modificado dicho acuerdo en la sección segunda del resuelvo en el pleno del 26 de noviembre de 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 tres meses, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en un periódico particular provincial de mayor circulación 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 clausura del cementerio viejo estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica [<https://chovar.sedelectronica.es/>]

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de clausura del cementerio viejo sin necesidad de acuerdo expreso.

Chóvar, a 28 de noviembre de 2025.

Alcaldesa-Presidenta, Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05484-2025-U

GELDO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DE 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de noviembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto 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; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, dispondrán de un plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, para efectuar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Geldo, 28 de noviembre de 2025

Alcalde, David Quiles Cucarella

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05218-2025

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO ADJUDICACIÓN DIRECTA CESIÓN PATRIMONIAL

De conformidad con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13.11.2025, se publica el presente acuerdo en relación con la aprobación de la adjudicación directa de la cesión de uso del inmueble sito en el Polígono La Moleta, bloque 2, pta. 4, referencia catastral 6516901YK3161N0004FW a la Asociación Cultural Rondalla Valleria con CIF G12322434 con una duración inicial de dos años, con la posibilidad de prórroga por un año adicional, a efectos de su general conocimiento. Código CSV: 15702311102677413645 (aquí).

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento
https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON

La alcaldesa,
Documento firmado electrónicamente

La Vall d'Uixó, 17 de noviembre de 2025

Alcaldesa, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05299-2025

L'ALCORA

Por acuerdo de Pleno de fecha 27/10/2025 del Ayuntamiento de l'Alcora se acordó la aprobación definitiva de la siguiente modificación del Plan de Ordenación Urbana Pormenorizado, habiéndose inscrito con n.º 12005-1102 en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

Tipo de instrumento:	Plan General de Ordenación Pormenorizado
N.º de modificación	59
Ámbito:	Suelo Urbano Residencial
Objeto:	Creación de nuevo vial entre el parque Guitarrista Tárrega y el vial de circunvalación.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 57.7 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse 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 al de la publicación de la disposición impugnada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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.

L'Alcora 21 de noviembre de 2025.
Alcalde,
Samuel Falomir Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05305-2025

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Expediente 2097/2024

ANUNCIO LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL

Por Decreto de Alcaldía 2025-1102, de 20 de noviembre, se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Policía Local, por promoción interna ordinaria, como funcionario de carrera, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, Grupo B, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2025.

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
VELA ROMERO, PABLO	**4710***

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Ninguno

Lo que se hace público por plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón a efectos de reclamaciones y subsanación de errores.

Alquerías del Niño Perdido, 21 de noviembre de 2025

Alcalde-Presidente

Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05481-2025-U

MONCOFA

Exp. 1608/2025

Edicto- Exposición pública del acuerdo de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos. Exp: 1608/2025

El Ayuntamiento de Moncofa en sesión plenaria celebrada el 27/11/2025 ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos en los términos del proyecto que se anexa al presente.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo provisional a trámite de información pública, por plazo de 30 días hábiles mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO.- Publicar el acuerdo definitivo, o provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos de lo establecido en artículo 17 del TRLRHL.

Moncofa, 28/11/2025
Alcalde-Presidente
Wenceslao Alós Valls

ANEXO - MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA
POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS:

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 al 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, el Ayuntamiento de Moncofa establece la Tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal técnica y administrativa, desarrollada con motivo de la tramitación de los documentos que expida, y de expedientes que entienda, la Administración municipal, y se encuentren especificadas en la tarifa del artículo 8 de esta ordenanza fiscal.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria solicitantes de los servicios previstos en el artículo 8 de la presente ordenanza fiscal.

En los expedientes de declaración de ruina de inmuebles serán sujetos pasivos, el/los propietarios o propietarias del inmueble.

Artículo 4. RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria

2.- Serán responsables subsidiarios las personas administradoras de las sociedades y los síndicos/as, interventores/as o liquidadores/as de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que se señale en la Ley General Tributaria.

Artículo 5. DEVENGO

Con carácter general, la tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

No obstante, en los expedientes de declaración de ruina, el devengo se producirá al dictarse la resolución de declaración de ruina.

Artículo 6. NO SUJECCIÓN

1. No estarán sujetos a la presente tasa la expedición de documentos que deban surtir efectos en el ámbito judicial o administrativo, siempre que sean solicitados de oficio por la autoridad u órgano competente.

2. Igualmente no estarán sujetos aquellos documentos que se expidan para certificar la equivalencia de callejero o número de policía.

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos de expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales así como las consultas tributarias.

Artículo 7. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con las tarifas que se indican en el artículo siguiente.

Artículo 8. TARIFA

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Concepto	Tarifa	Coste
Epígrafe 1º	Copias de planos y de documentos:	
a)	Por copias de planos o documentos en formato A3 y A4 (primer folio) Por cada folio adicional €/folio	1,20 € 0,008 €
b)	Por copias de planos o documentos en distintos formatos (A2, A1) €/metro lineal	6,61 €
c)	Por copias de planos o documentos en formato digital €/unidad	12,00 €
Epígrafe 2º	Compulsas y cotejo de documentos	
	Por cada compulsas de documento o acuerdo municipal	2,70 €
Epígrafe 3º	Censos de población y otros censos	
	Por cada certificado de empadronamiento histórico	4,80 €
Epígrafe 4º	Certificaciones	
a)	Por la expedición de certificados de documentos o acuerdos municipales de carácter general:	
a.1	Por cada certificado de documentos o acuerdos municipales de carácter general referidos a los últimos 5 años	5,30 €
a.2	Por cada certificado de documentos o acuerdos municipales de carácter general con una antigüedad superior a 5 años	13,10 €
b)	Por la expedición de cada certificado catastral	4,90 €
c)	Por la expedición de certificado de servicios prestados:	
c.1	Para cada certificado de servicios prestados, cuando el inicio de la prestación se produjo en los 5 años anteriores a la solicitud	8,60 €
c.2	Para cada certificado de servicios prestados, cuando el inicio de la prestación se produjo con una antigüedad superior a 5 años a la solicitud	12,00 €
Epígrafe 5º	Expedientes en materia de urbanismo	
a)	Por cada expediente de declaración de ruina	501,00 €
b)	Por cada licencia de segregación	314,00 €
c)	Por la expedición de certificados o informes urbanísticos a instancia de parte.	78,75 €
Epígrafe 6º	Bastanteo de poderes	
	Por el bastanteo de poderes que hayan de surtir efecto en las dependencias municipales €/poder	70,00 €
Epígrafe 7º	Atestados o informes policiales	
	Por la emisión de atestados o informes policiales a instancia de parte como consecuencia de la causación de daños personales o materiales a ciudadanos o ciudadanas en dominio público, salvo aquellos supuestos en los que por normativa se establezca la gratuidad del informe o atestado.	32,30 €

Artículo 9. NORMAS DE GESTIÓN

1. Con carácter general, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación conforme al modelo habilitado al efecto por la administración, debiéndose acompañar, en el momento de formalizar la solicitud, el documento acreditativo de pago.

2.-No será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior a los expedientes de declaración de ruina, en este caso será la Administración Municipal la que practicará una liquidación provisional, que será notificada al interesado/a para su ingreso.

Artículo 10. EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 11. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como en las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 12. NORMAS COMPLEMENTARIAS

En todo aquello no previsto en la presente Ordenanza fiscal y que haga referencia a la aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas en su desarrollo y el resto de legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05482-2025-U

MONCOFA

Edicto- Exposición pública del acuerdo de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos. Exp: 1608/2025

El Ayuntamiento de Moncofa en sesión plenaria celebrada el 27/11/2025 ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos en los términos del proyecto que se anexa al presente.

SEGUNDO.- Someter el acuerdo provisional a trámite de información pública, por plazo de 30 días hábiles mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

TERCERO.- Publicar el acuerdo definitivo, o provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos de lo establecido en artículo 17 del TRLRHL.

ANEXO - MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS:

Artículo 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 al 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, el Ayuntamiento de Moncofa establece la Tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad municipal técnica y administrativa, desarrollada con motivo de la tramitación de los documentos que expida, y de expedientes que entienda, la Administración municipal, y se encuentren especificadas en la tarifa del artículo 8 de esta ordenanza fiscal.

Artículo 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria solicitantes de los servicios previstos en el artículo 8 de la presente ordenanza fiscal.

En los expedientes de declaración de ruina de inmuebles serán sujetos pasivos, el/los propietarios o propietarios del inmueble.

Artículo 4. RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria

2.- Serán responsables subsidiarios las personas administradoras de las sociedades y los síndicos/as, interventores/as o liquidadores/as de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que se señale en la Ley General Tributaria.

Artículo 5. DEVENGO

Con carácter general, la tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

No obstante, en los expedientes de declaración de ruina, el devengo se producirá al dictarse la resolución de declaración de ruina.

Artículo 6. NO SUJECCIÓN

1. No estarán sujetos a la presente tasa la expedición de documentos que deban surtir efectos en el ámbito judicial o administrativo, siempre que sean solicitados de oficio por la autoridad u órgano competente.

2. Igualmente no estarán sujetos aquéllos documentos que se expidan para certificar la equivalencia de callejero o número de policía.

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos de expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales así como las consultas tributarias.

Artículo 7. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con las tarifas que se indican en el artículo siguiente.

Artículo 8. TARIFA

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Concepto	Tarifa	Coste
Epígrafe 1º	Copias de planos y de documentos:	
a)	Por copias de planos o documentos en formato A3 y A4 (primer folio) Por cada folio adicional €/folio	1,20 € 0,008 €
b)	Por copias de planos o documentos en distintos formatos (A2, A1) €/metro lineal	6,61 €
c)	Por copias de planos o documentos en formato digital €/unidad	12,00 €
Epígrafe 2º	Compulsas y cotejo de documentos	
	Por cada compulsas de documento o acuerdo municipal	2,70 €
Epígrafe 3º	Censos de población y otros censos	
	Por cada certificado de empadronamiento histórico	4,80 €
Epígrafe 4º	Certificaciones	
a)	Por la expedición de certificados de documentos o acuerdos municipales de carácter general:	
a.1	Por cada certificado de documentos o acuerdos municipales de carácter general referidos a los últimos 5 años	5,30 €
a.2	Por cada certificado de documentos o acuerdos municipales de carácter general con una antigüedad superior a 5 años	13,10 €
b)	Por la expedición de cada certificado catastral	4,90 €
c)	Por la expedición de certificado de servicios prestados:	
c.1	Para cada certificado de servicios prestados, cuando el inicio de la prestación se produjo en los 5 años anteriores a la solicitud	8,60 €
c.2	Para cada certificado de servicios prestados, cuando el inicio de la prestación se produjo con una antigüedad superior a 5 años a la solicitud	12,00 €
Epígrafe 5º	Expedientes en materia de urbanismo	
a)	Por cada expediente de declaración de ruina	501,00 €
b)	Por cada licencia de segregación	314,00 €
c)	Por la expedición de certificados o informes urbanísticos a instancia de parte.	78,75 €
Epígrafe 6º	Bastanteo de poderes	
	Por el bastanteo de poderes que hayan de surtir efecto en las dependencias municipales €/poder	70,00 €
Epígrafe 7º	Atestados o informes policiales	
	Por la emisión de atestados o informes policiales a instancia de parte como consecuencia de la causación de daños personales o materiales a ciudadanos o ciudadanas en dominio público, salvo aquellos supuestos en los que por normativa se establezca la gratuidad del informe o atestado.	32,30 €

Artículo 9. NORMAS DE GESTIÓN

1. Con carácter general, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación conforme al modelo habilitado al efecto por la administración, debiéndose acompañar, en el momento de formalizar la solicitud, el documento acreditativo de pago.

2.-No será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior a los expedientes de declaración de ruina, en este caso será la Administración Municipal la que practicará una liquidación provisional, que será notificada al interesado/a para su ingreso.

Artículo 10. EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 11. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como en las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 12. NORMAS COMPLEMENTARIAS

En todo aquello no previsto en la presente Ordenanza fiscal y que haga referencia a la aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas en su desarrollo y el resto de legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Moncofa, 28/11/2025.

Alcalde-Presidente,

Wenceslao Alós Valls.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05239-2025

ONDA

ANUNCIO

Se hacen públicos los decretos de alcaldía número 3585/2025 y 3590/2025, de 18 de noviembre, relativos a la modificación de la estructura de la organización del Ayuntamiento, en el siguiente texto consolidado:

"ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: MODIFICACIÓN DE LOS REPRESENTANTES MUNICIPALES EN ELS CONSELLS ESCOLARS

Carmen Ballester Feliu, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Onda.

Visto el decreto de alcaldía 1816/2023 de 20 de junio de 2023, sobre organización municipal: nombramiento de tenencias de alcaldía, miembros de la junta de gobierno local, presidencias de comisiones informativas y delegaciones de alcaldía.

Considerando que las atribuciones de la alcaldía vienen determinadas en el artículo 21.1 LBRL, en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 13 ROM, además de las normas contenidas en la legislación sectorial.

Considerando los artículos 21.3 LBRL y 15 ROM, que determinan las atribuciones de la alcaldía que pueden ser objeto de delegación y la forma de efectuarla.

RESUELVO:

Primero. Modificar el resuelto octavo del decreto de alcaldía 1816/2023 de 20 de junio, añadiendo los siguientes órganos y representantes:

Órgano	Representante
Consell escolar CEI Sambori	María Prades Álvarez
Consell escolar CC Virgen del Carmen	Óscar Valero Manuel
Consell escolar CC M.M. Rosa Molas	María Prades Álvarez

Modificar el resuelto octavo del decreto de alcaldía 1816/2023 de 20 de junio, cambiando el representante del siguiente órgano:

Órgano	Representante
Consell escolar Col·legi Baltasar Rull	María Isabel Raigada Cepas

Segundo. Dar traslado de esta resolución al departamento de Educación.

Tercero. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el boletín oficial de la Provincia.

Cuarto. Dar cuenta de esta resolución al Pleno del Ayuntamiento."

Onda, 19 de noviembre de 2025

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05474-2025-U

ONDA

EXTRACTO DE LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS
ECONÓMICAS PARA FACILITAR SOLUCIONES HABITACIONALES A PERSONAS EN SITUACIÓN
DE ESPECIAL VULNERABILIDAD, CORRESPONDIENTE AL PLAN ESTATAL DE ACCESO
A LA VIVIENDA 2022-2025, CONVOCATORIA 2025

BDNS (Identif.): 871692

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/871692>)

Objeto de la convocatoria:

Las presentes bases tienen por objeto la definición y regulación de las prestaciones económicas destinadas a facilitar una solución habitacional inmediata a las personas víctimas de violencia de género, víctimas de trata con fines de explotación sexual, víctimas de violencia sexual, a las personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, a las personas sin hogar, asiladas, refugiadas, apátridas, acogidas al régimen de protección temporal, u otros estatutos de protección subsidiaria, y a otras personas especialmente vulnerables por concurrir las condiciones establecidas en estas bases, dentro del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Beneficiarios:

Podrán beneficiarse de estas ayudas las personas o unidades familiares que cumplan los requisitos del artículo 4 de las bases específicas reguladoras de la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de siete días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Bases reguladoras :

<https://ondasitae.sede.gva.es/sitae/>

Dotación económica:

El importe de las ayudas se imputará a la partida 70/2310/48003 (RC por importe de 13.344,43 euros con núm. de operación 2.025.1.23966) crédito que se podrá aumentar mediante un acuerdo de JGL en caso de disponibilidad.

Recursos:

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

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Onda (Castellón) 2025-11-28

TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA, FAMILIA Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO DEL
AYUNTAMIENTO DE ONDA, ÓSCAR VALERO MANUEL.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05267-2025

ROSSELL

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari provisional de l'Ajuntament de ROSSELL de data 29/09/2025, de l'ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PEL SERVEI DE PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE, el text del qual es fa públic, en compliment de l'article 17 del Reial Decret legislatiu 2/2004 de 5 de març que regula el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PEL SERVEI DE PROVEÏMENT DOMICILIARI D'AIGUA POTABLE

ARTICLE 1. Fonament i objecte.

Aquesta Entitat Local, en ús de les facultats contingudes en els articles 133.2 i 142 de la Constitució Espanyola, per l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i de conformitat amb el que es disposa en l'article 20.4.t) en relació amb els articles 15 a 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableix la taxa pel subministrament d'aigua potable, que es regirà per la present Ordenança fiscal, les normes de la qual atenen al previst en l'article 57 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

ARTICLE 2. Fet imposable.

Constitueix el fet imposable de la taxa la prestació del servei de proveïment d'aigua potable a domicili, que comporta la utilització de la xarxa general de distribució així com les activitats derivades de la connexió a la xarxa general, col·locació, manteniment i activitats anàlogues, conforme a allò que s'ha fixat en l'article 26.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

ARTICLE 3. Subjecte passiu.

Són subjectes passius de la taxa totes les persones físiques i jurídiques així com les Entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, que sol·liciten o resulten beneficiades pels serveis de subministrament d'aigua potable.

ARTICLE 4. Responsables.

Respondran del deute tributari els deutors principals al costat d'altres persones o Entitats. A aquests efectes es consideraran deutors principals els obligats tributaris de l'apartat 2 de l'article 35 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Excepte precepte legal exprés en contrari, la responsabilitat serà sempre subsidiària.

Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereix l'article 42 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

En relació amb la responsabilitat solidària i subsidiària del deute tributari, s'estarà a allò que s'ha fixat en els articles 42 i 43, respectivament, de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

ARTICLE 5. Quota tributària.

La quantia de la taxa reguladora en aquesta Ordenança serà fixada per les tarifes contingudes en els apartats següents:

1. Per drets d'escomesa i comptador: 220 euros.
2. Per conservació de comptadors i escomeses: 8,57 euros més IVA per abonat/trimestre.
3. Per trasllat de comptador d'interior a exterior d'habitatge:
 - a. Amb porteta normalitzada per col·locar: 120,20 euros.
 - b. Amb porteta normalitzada col·locada: 60,10 euros.
4. Per represa del servei per falta de pagament o altres causes imposables a l'usuari: 90,15 euros.

5. Consum, per metre cúbic:

- De 0 a 18 m³: 0,24 euros/m³.
- De 19 a 30 m³: 0,32 euros/m³.
- De 31 a 75 m³: 0,34 euros/m³.
- De 76 a 150 m³: 0,48 euros/m³.
- Excés de 150 m³: 0,59 euros/m³.

6. Altres tarifes:

a. Zones no urbanitzables. Per connexió a la xarxa amb alta en el servei, l'Ajuntament estudiarà prèviament la sol·licitud i en cas afirmatiu, podrà cobrar la taxa que es considere oportuna.

ARTICLE 6. Exempcions i bonificacions.

No es concedirà exempció alguna dels imports de les quotes tributàries assenyalades en l'article anterior.

De conformitat amb l'article 9 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, en relació amb l'article 18 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, no s'admetrà benefici tributari algun, excepte a favor de l'Estat i els altres Ens Públics territorials o institucionals com a conseqüència d'allò que s'ha fixat en els Tractats o Acords Internacionals, excepte la possibilitat de tenir-se en compte criteris genèrics de capacitat econòmica dels subjectes obligats a satisfer-les –art. 24.4. TRLRHL.

ARTICLE 7. Meritació.

La meritació naix en el moment que s'inicia la prestació del servei subjecte a gravamen, entenent-se iniciat:

- Des de la data de presentació de la sol·licitud de subministrament, si el subjecte passiu la formulara expressament.
- Quan estiga establert i en funcionament el servei municipal objecte de la present regulació.

ARTICLE 8. Normes de gestió.

El cobrament de la taxa es farà mitjançant llista cobratòria, per rebuts tributaris, en el període de cobrament que l'Ajuntament determine, exposant-se dista llista cobratòria pel termini de vint dies hàbils en llocs i mitjans previstos per la Legislació, a l'efecte de reclamacions pels interessats.

En el supòsit de drets de connexió, el contribuent formularà l'oportuna sol·licitud i els serveis tributaris d'aquest Ajuntament, una vegada concedida aquella, practicaran la liquidació que procedisca, que serà notificada per a l'ingrés directe en la forma i terminis que assenyalen els articles 60 i 62 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

En el possible cas de falta de subministrament d'aigua, es donarà prioritat a l'aigua de consum humà a la població, després a les granges i finalment, a les escomeses d'altres usos.

ARTICLE 9. Infraccions i sancions tributàries.

En tot el relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries, així com a les sancions que a aquestes corresponguen en cada cas, s'estarà al que es disposa en els articles 178 i següents de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària i altra normativa aplicable.

ARTICLE 10. Legislació aplicable.

Per a tot el no previst en la present Ordenança, serà d'aplicació allò que s'ha fixat en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària; la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, així com en l'Ordenança Fiscal General aprovada per aquest Ajuntament.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

La present Ordenança fiscal, que modifica a l'anterior aprovada el 28 d'octubre de 2024, la redacció definitiva de la qual ha sigut aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada en data 29 de setembre de 2025, entrarà en vigor aquest dia de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província i serà d'aplicació a partir de l'1 de gener de 2026, romanent en vigor fins a la seua modificació o derogació expressa.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE

Rosell, 20 de noviembre de 2025.

ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE ROSSELL, EVARISTO MARTÍ VILARÓ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05472-2025-U

SONEJA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente MC-16/2025 - Suplementos de créditos, financiado con cargo a mayores y nuevos ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 27-11-2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

[\[http://soneja.sedelectronica.es\]](http://soneja.sedelectronica.es)

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

Soneja, 28 de noviembre de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05480-2025-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre, de la Entidad Sot de Ferrer, 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 27 de noviembre de 2025 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://sotdeferrer.sedelectronica.es>]

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Sot de Ferrer a 28 de noviembre de 2025.

Fdo . El Alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05477-2025-U

TORÁS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de noviembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto 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; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, dispondrán de un plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, para efectuar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Torás, a 28 de noviembre de 2025.

El Alcalde, D. Carlos L. Del Río Díaz

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05244-2025

VALLAT

ANUNCIO INICIAL MC 6/2025

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de noviembre de 2025, de la entidad de Vallat por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo a remanente de tesorería y nuevos ingresos.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 6/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo a remanente de tesorería y nuevos ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://vallat.sedelectronica.es>].

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

En Vallat, a 19 de noviembre de 2025.

La Alcaldesa, Esther Gómez Pitarch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05476-2025-U

VILLANUEVA DE VIVER

Expediente: 234/2025

Procedimiento: Aprobación del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2026.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Viver por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28.11.2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal funcionario y laboral 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.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villanueva de Viver, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

El Alcalde,

Fdo: Reinaldo Pastor Gascó.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05304-2025

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 4442/2025, de data 13 de novembre de 2025, han estat aprovades la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la provisió com a personal laboral fix d'un lloc de pe/ona, les quals es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UN LLOC DE PEÓ/PEONA EN RÈGIM LABORAL FIX A JORNADA COMPLETA PER LA JUBILACIÓ PARCIAL D'UNA ALTRA PERSONA (EXPEDIENT 4639/2025)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, com a personal laboral fix amb contracte indefinit per la jubilació parcial d'un altra persona, d'un lloc de la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en la oferta pública d'ocupació de 2025, derivada de la taxa addicional específica de reposició:

Denominació plaça: PEÓ/PEONA

Núm. de llocs: 1

Règim jurídic: personal laboral fix

Grup professional: altres agrupacions professionals (laborals)

Sistema de selecció: oposició

Accés: Lliure

El contracte de treball serà amb la modalitat d'indefinit i a temps complet, per la jubilació parcial d'una altra persona empleada de l'Ajuntament, d'acord amb el criteri de gestió 14/2025, de data 21 de juliol de 2025, de l'Institut Nacional de la Seguretat Social sobre la jubilació parcial del personal laboral de les Administracions Públiques.

El contracte haurà de mantenir-se vigent des de la data d'efectes de la jubilació parcial fins, al menys, els dos anys posteriors a l'extinció de la jubilació parcial.

L'horari s'adaptarà les necessitats del servei, de dilluns a divendres, amb els descansos establerts per llei.

La missió del lloc de treball es realitzar les tasques de peó derivades del manteniment de la via pública i dels edificis i instal·lacions municipals.

Les funcions més significatives del lloc de treball són:

- Fer tasques de manteniment i conservació en la via pública: reparació de voreres, vorades, calçada i paviment, sanejament de pous, arreglar sots, reposar i col·locar bancs, desembossar fonts o desguassos, reparar baranes, col·locar papereres, reparar mobiliari urbà, etc.

- Fer tasques de manteniment i conservació en els edificis i instal·lacions municipals: serralleria, netejar i reparar canalons, sanejament, fusteria metàl·lica, labors de pintura, parets de guix, etc.

- Dur a terme el manteniment i muntar/desmontar elements de senyalització a la via pública, així com instal·lar senyalització d'emergència.

- Muntar i desmuntar estructures i mobiliari per esdeveniment, actes i festivitats.

- Realitzar la neteja de solars, parcel·les urbanes i barrancs: esbrossar, retirar residus, etc.

- Realitzar reparacions i xicotetes instal·lacions elèctriques en edificis municipals.

- Realitzar tasques de peó d'obra.

- Preparar i pintar mobiliari urbà i altres elements de la via pública com bancs, parcs infantils, etc.

- Pintar edificis i instal·lacions municipals. Preparar les superfícies.

- Pintar i realitzar el manteniment de la senyalització vial horitzontal.

- Col·laborar amb altres seccions de la Brigada, atenent a les necessitats.

- Mantenir, ordenar i netejar el magatzem municipal.

- Descarrega i carrega, manual o mitjançant el carretó elevador de materials.
- Realitzar el manteniment bàsic d'eines i maquinària de la Brigada.
- Transportar materials i realitzar treballs amb vehicles i maquinària.
- Rebre i controlar el material entregat pels proveïdors.
- Afegir tasques al SIGO, així com de la necessitat i reposició de materials.
- Col·laborar en la neteja i reparacions degudes a inclemències meteorològiques.
- Vetlar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball d'acord a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Assistir i participar en reunions o cursos que es convoquen.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- 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 (TREBEP).
 - Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
 - Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.
 - Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.
 - Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.
 - Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
 - Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
 - Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es).

4. CONDICIONS

Per a ser admesos en la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o en els termes assenyalats per l'article 57 del TREBEP o estrangera amb residència legal a Espanya.
- 2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.
- 4) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no

trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Estar en possessió del carnet de conduir B.

Els requisits exigits anteriorment han de reunir-se en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la contractació.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils de conformitat amb la disposició transitòria única, del DECRET LLEI 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcalde d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones aspirants hauran d'indicar en el cas de tenir diversitat funcional les adaptacions i ajustos raonables de temps que siguen necessaris per a garantir la realització de les proves selectives en igualtat de condicions.

Per a ser admesos i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds (que està inclosa en la instància model del tràmit admissió a proves selectives de la seu electrònica), havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 10€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs a la qual podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguen necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguem fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

6. ADMISSIÓ

Per a l'admissió a les proves selectives, és necessari que la persona aspirant manifeste en la instància que reuneixen totes i cada una de les condicions exigits en les bases específiques, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que hagen abonat els drets d'examen.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona empleada laboral fixa o funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El de la Corporació o funcionari o funcionària en qui delegue que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Un funcionari o funcionària de carrera o empleat/da laboral fix/a designat per l'administració de la Generalitat.

- Dues persones laborals fixes o personal funcionari de carrera designades per l'Alcaldia.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

D'acord amb el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs, s'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se personal assessor del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria tercera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com del personal assessor i col·laborador, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els/les vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa es quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació en què hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Gene-

ralitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els i les aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>). Així mateix, tots els tràmits relatius al procediment selectiu es publicaran en l'apartat d'ocupació i economia local, subapartat d'oferta pública d'ocupació de la pàgina web de l'Ajuntament de Vinaròs (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat o equivalent.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà l'oposició:

9.1. FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test i preguntes curtes. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en contestar per escrit un exercici que tindrà dues parts:

a) Qüestionari de 30 preguntes tipus test, que versaran sobre els temes relacionats en l'annex d'aquesta convocatòria, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1))}{N} \times 10$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El qüestionari que es propose contindrà cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu ordre, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació després de l'inici de l'exercici.

b) 5 preguntes curtes, de caràcter teòric i pràctic, determinades per l'òrgan de selecció i relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb la part especial del temari annex, que podran tenir diversos apartats.

El contingut d'aquest exercici, així com el temps per a realitzar-lo, que no podrà ser inferior a 1 hora i 30 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, cada part es valorà amb un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Segon exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Respondre un qüestionari tipus test de com a màxim 20 preguntes sobre continguts temàtics, comunicatius i/o lingüístics de nivell A2 de valencià.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les respostes en blanc, ni sumen ni descompen.

Es disposarà de 60 minuts per a realitzar l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 2 punts.

Tercer exercici. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica plantejada pel tribunal i relacionada en les funcions pròpies del lloc de treball i el temari annex.

Es valoraran aspectes com el coneixement de les tasques pròpies del lloc de treball, utilització de utillatge i maquinaria, traça en la seua execució, rapidesa, aplicació de la normativa prevenció riscos laborals i el resultat final.

El tribunal determinarà el temps de realització de la prova en funció de la dificultat d'aquesta.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i, en el seu cas, en la pàgina web municipal.

La puntuació total de cada opositor/a serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

11. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la Corporació de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, hagen de ser contractades com a personal laboral fix amb contracte de relleu, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en el tercer exercici. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el primer exercici; i finalment en el segon exercici. Si l'empat continua, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. I, finalment, es dirimirà a favor la persona del col·lectiu infrarepresentat en aquesta categoria.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE I PERÍODE DE PROVA.

La persona aspirant proposada pel tribunal haurà de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats i aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat.
- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic oficial que acredite l'aptitud del treballador per al lloc de treball o declaració de l'aptitud funcional i acceptació de sotmetre's al reconeixement mèdic que realitze l'Ajuntament per acreditar-ho.
- Carnet de conduir B.

La persona prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà contractat/ada laboralment amb la modalitat de contracte fix-indefinit.

La formalització per escrit del contracte amb les persones aspirants proposades es durà a terme, com a màxim, en el termini de dos mesos comptadors des de l'expiració del termini de presentació de documentació i estarà condicionada i serà simultània a la firma de la novació contractual corresponent de la persona vinculada que vaja a accedir a la jubilació parcial.

S'estableix un període de prova de 2 mesos de conformitat amb el previst en l'article 14 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors per a totes aquelles persones que no hagen prestat prèviament serveis com a peó a l'Ajuntament.

Durant aquest termini, el/la treballador/a té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador/a fix/a de la mateixa categoria professional, i qualsevol de les parts podrà resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavís ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest, computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

En el cas que la persona aspirant proposada no presente la documentació corresponent en el termini establert, no complisca els requisits exigits, renunciï, o no supere el període prova, el lloc podrà adjudicar-se a la persona que hagen superat el període prova.

car-se a la següent persona aspirant segons el número d'ordre obtingut, prèvia proposta del tribunal, sempre que haja superat totes les proves eliminatòries.

13. BORSA DE TREBALL

Amb les persones aspirants que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per ordre del nombre d'exercicis superats i de la puntuació total d'aquests, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de la publicació de la dita proposta de constitució de borsa per a aportar els documents acreditatius dels requisits exigits en la convocatòria, tret del certificat mèdic i declaracions que s'aportaran en el cas que siguin nomenats o contractats.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà una borsa de treball que serà complementària de la que hi ha actualment en vigor, constituïda per 2134/2025, de data 19 de maig de 2025.

Els aspirants d'aquesta borsa s'integraran en funció de la puntuació obtinguda.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix la contractació per part de l'Ajuntament.

14. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

(Vist i plau regidor de Personal)

ANNEX: TEMARI

PART GENERAL

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: Concepte, característiques i contingut. Drets i llibertats dels ciutadans.

TEMA 2. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats. El principi d'igualtat entre dones i hòmens.

PART ESPECIAL

TEMA 3. Nocions bàsiques d'electricitat: eines i materials. Operacions bàsiques: reparació d'endolls, canvi de bombetes i fluorescents, etc.

TEMA 4. Nocions bàsiques de l'ofici de lampista: eines i materials. Operacions bàsiques: desembossar canonades, canviar cisternes WC, reparació d'aixetes, etc.

TEMA 5. Nocions bàsiques de l'ofici de paleta: eines i materials. Operacions bàsiques de paleta: elaboració de mescles, reposició de rajoles, reparació d'humitats i goteres, etc.

TEMA 6. Nocions bàsiques d'ofici de pintor: eines i materials. Principals tècniques de pintura.

TEMA 7. Nocions bàsiques de fusteria: materials i tipus de fustes i eines de treball. Operacions bàsiques: reparació de portes, finestres, persianes, panys, muntatge d'escenaris etc.

TEMA 8. Càrrega, descarrega i transport de materials. Manipulació manual de càrregues. Desbrossament i neteja de terrenys, solars, cunetes, etc: tasques bàsiques, maquinària i ferramentes.

TEMA 9. Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals: Objecte i caràcter de la norma (article 2) i drets i obligacions (capítol III).

TEMA 10. Normes bàsiques en la senyalització de les zones de treball. Normes bàsiques d'utilització dels equips de protecció individual i equips de treball. »

Alcaldessa,
Maria Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 21 de novembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

05492-2025-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 96/2025

EDICTO

ACUERDO APROBACIÓN DEFINITIVA Modificación de Estatutos del Consorcio de Residuos C1

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I, área de gestión C1, en sesión ordinaria de 1 de diciembre de 2025, se aprobó la aprobación definitiva de la modificación de estatutos del consorcio, ordenando la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el BOP de Castellón.

A tal efecto, se publica el acuerdo de aprobación definitiva, para general conocimiento.

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la modificación de los Estatutos del Consorcio de residuos C1, que quedarán redactados según el Anexo a la propuesta. Aprobar definitivamente, el nuevo logotipo del consorcio, de conformidad con la denominación "C1" de la normativa sectorial valenciana de residuos actualizada, que podrá utilizarse de manera indistinta con el logotipo actual.



SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de Estatutos del Consorcio de residuos C1.

TERCERO.- Notificar el acuerdo de aprobación definitiva de los Estatutos del Consorcio de residuos C1, presente, con el texto íntegro de esta modificación estatutaria, a las entidades consorciadas.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo con el texto íntegro de los Estatutos del Consorcio de residuos C1 en el BOP de Castellón y un extracto en el DOGV.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Castellón de la Plana, 1 de diciembre de 2025
LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

Cúmplase:
LA PRESIDENTA, María Agut Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

05493-2025-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

Expediente N.º 96/2025

EDICTO

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN
DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LA ZONA I**

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I, área de gestión C1, en sesión ordinaria de 19 de diciembre de 2025, la modificación de los Estatutos del Consorcio de residuos, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 115 de 25 de septiembre de 2025 por un periodo de 30 días hábiles, a efectos de interposición de reclamaciones al mismo, no habiéndose presentado ninguna.

Consta en el expediente administrativo la aprobación de los acuerdos plenarios de las entidades consorciadas de la indicada modificación de estatutos así como delegación en la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C1 para la continuación del expediente, habiéndose publicado los indicados acuerdos del pleno de las entidades consorciadas en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón por más de dos tercios del voto ponderado de la junta de gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I, área de gestión C1.

En sesión ordinaria de la junta de gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I, área de gestión C1, celebrada el día 1 de diciembre de 2025, se aprobó definitivamente la modificación de los Estatutos del Consorcio de Residuos C1.

Por todo lo que, procede su publicación íntegra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a efectos de su entrada en vigor y general conocimiento.

El texto refundido de los Estatutos, una vez incorporadas las modificaciones producidas, es el siguiente:

**ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCION DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE
RESIDUOS DE LA ZONA I.**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Entidades que integran el Consorcio.

1.- El Consorcio para la prestación de los servicios de valorización y eliminación de residuos domésticos o municipales está integrado por la Generalitat Valenciana, la Diputación Provincial de Castellón y por los municipios que se relacionan a continuación: Albocàsser, Alcalá de Xivert, Ares del Maestre, Benasal, Benicarló, Benlloch, Cabanes, Càlig, Canet lo Roig, Castell de Cabres, Castellfort, Catí, Cervera del Maestre, Cincorres, Les Coves de Vinromà, Culla, Forcall, Herbes, La Jana, La Mata, La Pobla de Benifassà, La Salzadella, La Torre d'en Besora, Morella, Olocau del Rey, Oropesa, Palanques, Peñíscola, Portell de Morella, Rosell, San Jorge, San Rafael del Río, San Mateu, Santa Magdalena de Pulpis, Sarra-tella, Sierra Engacerán, Tírig, Todolella, Torreblanca, Torre Endomenech, Traiguera, Vallibona, Vilanova d'Alcolea, Vilar de Canes, Villafranca del Cid, Villosres, Vinaròs, Xert, Zorita del Maestrazgo.

2.- El número de miembros del Consorcio podrá ser ampliado con la admisión de otras Entidades Locales incluidas en el ámbito territorial del Plan Zonal, previo acuerdo del Consorcio, en la forma y con las condiciones y requisitos establecidos en el Capítulo VI de estos Estatutos.

Artículo 2.- Naturaleza y capacidad.

El consorcio regulado en estos Estatutos tiene naturaleza de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y distinta de la de los entes consorciados, una vez tengan eficacia los acuerdos de aprobación de su constitución y de estos Estatutos, a adoptar por los entes consorciados de acuerdo con la legislación vigente.

Su capacidad jurídica de derecho público y privado será tan amplia como lo requiera la realización de sus fines. En consecuencia, el Consorcio, a través de sus órganos representativos, además de las facultades que como sujeto activo de la Administración Pública le corresponden, con sometimiento a lo dispuesto en los presentes Estatutos y, supletoriamente, al régimen jurídico-administrativo local, podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar bienes muebles e inmuebles, obligarse, hacer contratos, establecer y explotar obras y servicios, ejercer acciones y excepciones e interponer recursos de acuerdo con la legislación vigente y cualesquiera otras relacionadas con los fines y objetivos perseguidos en el mismo.

El Consorcio realizará sus actividades en nombre propio para el cumplimiento de las finalidades y de las funciones que se le atribuyen.

Artículo 3.- Fines del Consorcio.-

Los fines del consorcio son:

1.- Actuar como administración competente para la tramitación y adjudicación definitiva de los proyectos de gestión de iniciativa privada de conformidad con lo dispuesto en los artículo 28 de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Resíduos y suelos contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana para la prestación del servicio de valorización y eliminación de residuos domésticos o municipales del artículo 4 e) en el ámbito territorial del Plan Zonal.

En los presentes estatutos deberá entenderse en todo caso, la referencia a la Ley 5/2022 de 29 de noviembre, de Resíduos y suelos contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana, así como la normativa autonómica que la desarrolle, modifique o sustituya.

2.- En su caso, elaborará y formulará proyectos de gestión de iniciativa pública de conformidad con lo establecido en el artículo 28.5.c) de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Resíduos y suelos contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana, y con los contenidos a los que se refiere el artículo 28.4 de la Ley 5/2022 de 29 de noviembre, de Resíduos y suelos contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana

3.- En su caso, declarará la gestión directa de los servicios de valorización y eliminación de residuos a través de cualquiera de las fórmulas previstas en la legislación de la entidad de adscripción, cuando así lo aconsejen razones de interés general y de eficacia en el servicio, asumiendo alguno de los proyectos de gestión presentados, procediendo a la indemnización al promotor por los gastos del proyecto realizado.

4.- El Consorcio, con la colaboración y cooperación de la Entidad o centro directivo competente en materia de Resíduos de la Generalitat Valenciana, podrá desarrollar cuales quiera otras líneas de actuación en relación con otras operaciones de gestión de residuos y con respecto a otros tipos de residuos distintos de los comprendidos en el apartado 3.a) del artículo 7 de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Resíduos y suelos contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana, en especial el fomento y divulgación de los programas y actuaciones de recogida selectiva.

5.- El consorcio, con la colaboración y cooperación de la Generalitat Valenciana, desarrollará las actuaciones derivadas de las condiciones a cumplir por las entidades locales consorciadas en cumplimiento de las prescripciones del Plan Zonal. Asimismo, colaborará en la recogida de los residuos domésticos y municipales según el sistema que se acuerde.

Artículo 4.- Domicilio.-

El Consorcio tendrá su domicilio en las oficinas de la Diputación de Castellón de la Avenida Vall d'Uixó, 25; 12004, Castellón de la Plana.

Este domicilio podrá variarse por acuerdo de la Junta de Gobierno, la cual podrá también acordar la instalación de oficinas en cualquiera de las entidades consorciadas.

Se podrán establecer lugares de trabajo para ejercer las funciones propias de la gerencia y personal adscrito al Consorcio en otras instalaciones, en cualquiera de las entidades consorciadas, independientemente del domicilio del consorcio.

Artículo 5.- Duración.-

El Consorcio tendrá una duración indefinida y subsistirá mientras perdure la necesidad de los fines y las funciones que se le atribuyan en estos Estatutos y en aplicación de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Resíduos y suelos contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana, salvo que, por imposibilidad sobrevenida para el cumplimiento de sus fines u otras circunstancias excepcionales, se decida disolverlo por acuerdo de sus miembros y se siga el mismo procedimiento que para constituirlo.

CAPITULO II

Órganos del Consorcio

Artículo 6.- Órganos de Gobierno y Administración

1. El Gobierno y la Administración del Consorcio corresponde a los siguiente órganos necesarios:

- a) Junta de Gobierno
- b) La Comisión de Gobierno
- c) La Presidencia
- d) La Vicepresidencia.

2. Se configuran como órganos complementarios de dirección y gestión, de constitución potestativa, la Gerencia y las Comisiones Técnicas.

3. El Consorcio contará con una Secretaría y una Intervención que asistirán con voz y sin voto a las reuniones de la Junta de Gobierno, así como con una Tesorería cuyas funciones serán las que les atribuye la legislación de aplicación.

Artículo 7. Composición de los órganos.

1. La Junta de Gobierno es el órgano colegiado supremo de gestión y administración del Consorcio y estará integrada por dos representantes de la Generalitat, designados por el Conseller competente en materia de residuos, dos representantes de la Diputación Provincial de Castellón y por un representante de cada una de las Corporaciones Locales consorciadas.

2. La Comisión de Gobierno, órgano colegiado del Consorcio, presidida por la Presidencia, estará formada por dos representantes de la Generalitat Valenciana, designados por el Conseller competente en materia de residuos, dos representantes de la Diputación Provincial de Castellón y cinco representantes de los municipios consorciados elegidos por la Junta de Gobierno de entre sus miembros, excluyendo a las Vicepresidencias.

3. La Presidencia, órgano unipersonal del Consorcio, será nombrado por la Junta de Gobierno de entre sus miembros y presidirá tanto la Junta de Gobierno como la Comisión de Gobierno.

4. Las Vicepresidencias, sin limitación de su número, según acuerde la Junta de Gobierno, serán nombrados por ésta de entre sus miembros, para el correcto funcionamiento del consorcio.

5. Las Comisiones Técnicas, órganos colegiados potestativos del Consorcio, podrán ser establecidas cuando la Junta de Gobierno así lo estime oportuno.

6. La Gerencia, órgano potestativo del Consorcio, será, en su caso, designado por la Junta de Gobierno, no pudiendo pertenecer a la misma.

Artículo 8. Renovación de los órganos.

1. La Junta de Gobierno, la Comisión de Gobierno, la Presidencia y la Vicepresidencia o Vicepresidencias en su caso, se renovarán totalmente con la misma periodicidad que las Corporaciones de que formen parte sus miembros, permaneciendo en funciones hasta la incorporación de los nuevos miembros. Los órganos del Consorcio se constituirán dentro de los cuarenta días siguientes a aquel en que correspondía tomar posesión a las nuevas Corporaciones.

2. En caso de vacante por fallecimiento o pérdida del cargo representativo en cualquiera de los entes consorciados, estos designarán el correspondiente sustituto en el Consorcio en el plazo de treinta días.

3. La Junta de Gobierno y las Administraciones consorciadas podrán revocar en cualquier momento los nombramientos a ellas atribuidos, previo cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en cada caso.

CAPITULO III

Atribuciones de los órganos de gobierno

Artículo 9.- De la Junta de Gobierno

Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- a) El control y fiscalización de los demás órganos del Consorcio.
- b) La modificación de Estatutos y, en su caso, la disolución y liquidación del Consorcio, estableciéndose, en este caso, el destino de los bienes del mismo, previa la adopción de los correspondientes acuerdos por los entes consorciados.
- c) Los acuerdos de admisión y separación voluntaria de miembros del Consorcio.
- d) La separación de los miembros del Consorcio, por incumplimiento de las obligaciones especificadas en los presentes Estatutos o en la legislación que resulte aplicable, previa tramitación de expediente contradictorio incoado al efecto.
- e) La aprobación, si procede, del Reglamento y las normas de régimen interior del Consorcio.
- f) La disposición y adquisición de acciones, derechos o bienes muebles o inmuebles.
- g) La aprobación de los Presupuestos anuales del Consorcio, así como las Cuentas que hayan de rendirse referentes al resultado de la gestión económica-financiera.
- h) La contratación de préstamos y concierto de operaciones de crédito, con excepción de las operaciones de tesorería.
- i) El control y aprobación de las formas de gestión de los servicios atribuidos al Consorcio y especialmente, las funciones relacionadas con la tramitación de los proyectos de gestión de residuos, así como su aprobación y adjudicación en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Residuos y suelos contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana.
- j) La elaboración y formulación de proyectos de gestión de residuos de iniciativa pública.
- k) La aceptación de delegación de competencias hechas por otras Administraciones Públicas.
- l) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Administraciones Públicas.
- m) La creación de Comisiones Técnicas.
- n) La elección y nombramiento de los miembros de la Comisión de Gobierno, de la Presidencia y de la Vicepresidencia o Vicepresidencias en su caso.
- o) Nombrar a la Secretaría, a la Intervención y a la Tesorería, así como, en su caso, a la Gerencia de Consorcio.
- p) Aprobar la plantilla de personal y sus atribuciones, así como las bases de selección de personal.
- q) La aplicación de medidas disciplinarias al personal, cuando las mismas supongan el cese de la relación laboral o la separación del servicio.

r) Cualesquiera otras atribuidas en los presentes Estatutos.

Artículo 10.- De la Comisión de Gobierno.

Serán atribuciones de la Comisión de Gobierno:

- a) La dirección del gobierno y administración del Consorcio.
- b) La contratación de obras, servicios, suministros y asistencia técnica, con excepción de la contratación del servicio de valorización y eliminación de residuos sólidos urbanos, que corresponde a la Junta de Gobierno en los términos previstos en el apartado g) del artículo anterior.
- c) La preparación y propuesta de los asuntos que hayan de ser sometidos a deliberación de la Junta de Gobierno.
- d) La disposición y adquisición de bienes muebles en la cuantía que fije la Junta de Gobierno.
- e) El ejercicio de acciones judiciales o administrativas.
- f) El nombramiento y, en su caso, contratación de personal y la aplicación de medidas disciplinarias, cuando las mismas no supongan la separación del servicio o el cese de la relación laboral.
- g) El desarrollo de la gestión económico-financiera dentro de los límites establecidos en los Presupuestos anuales. El concierto de las operaciones de tesorería necesarias para el adecuado desenvolvimiento de la gestión económica del Consorcio.
- h) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras del Consorcio.
- i) La aprobación y disposición de gastos y la ordenación de los pagos.
- j) Cualesquiera otras que, correspondiendo al Consorcio, no estén atribuidas expresamente a otro órgano y, en particular, las funciones contempladas para la Gerencia en el supuesto de no acordarse la creación de este órgano.

Artículo 11.- De la Presidencia

Son atribuciones de la Presidencia las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal del Consorcio en todos los ámbitos, sin perjuicio de las delegaciones especiales que pueda hacer.
- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los órganos colegiados del Consorcio, así como aprobar el orden del día correspondiente a las mismas.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y por la Comisión de Gobierno.
- d) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Consorcio.
- e) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta a la Comisión de Gobierno.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y por la Comisión de Gobierno.
- g) Hacer uso del voto de calidad para dirimir las cuestiones que se puedan suscitar en el seno de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Gobierno.
- h) Aprobación y disposición de gastos y la ordenación de los pagos hasta la cuantía económica de los importes que fije la legislación de aplicación en materia de contratación para los contratos menores.

Artículo 12.- De la Vicepresidencia.-

La Vicepresidencia o Vicepresidencias, en su caso, sustituirán a la Presidencia, por su orden, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad de éste.

Asimismo, realizarán las funciones que la Presidencia expresamente les delegue.

Artículo 13.- De las Comisiones Técnicas.

Las atribuciones, composición, funciones y régimen de funcionamiento de las Comisiones Técnicas, serán las que determinen por la Junta de Gobierno en el acuerdo de creación.

Artículo 14.- De la Gerencia.

Son atribuciones de la Gerencia:

- a) La ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados.
- b) La dirección efectiva de los servicios o instalaciones del Consorcio, así como la inspección y control directo de los mismos.
- c) La contratación de obras, servicios, suministros y asistencia técnica que le delegue la Comisión de Gobierno.
- d) Contraer gastos y ordenar pagos, por delegación de la Comisión de Gobierno, de acuerdo con los límites fijados por ésta.
- e) La dirección efectiva del personal del Consorcio, incluyéndose expresamente las atribuciones relativas a adscripción a los puestos de trabajo, formación y promoción de personal.
- f) Mantener un contacto permanente con los responsables ejecutivos de las instituciones y entidades integrantes del Consorcio a fin de garantizar la máxima coordinación funcional.
- g) Promover la participación de los agentes económicos y sociales en todas las cuestiones relacionadas con la reducción, la valorización y la eliminación de residuos.
- h) Impulsar y desarrollar programas de formación ambiental, información, sensibilización y concienciación social en el ámbito de los residuos.
- i) Adoptar todas aquellas medidas de orden interno que garanticen el correcto funcionamiento del Consorcio en todos los ámbitos de su actividad, informando a la presidencia de la Junta de Gobierno.
- j) Supervisar la gestión económica y administrativa del Consorcio, ajustándose a las normas que exige la naturaleza pública del Consorcio.
- k) Elaborar el proyecto de presupuesto anual y sus modificaciones, si procede.
- l) Constituir, entre la estructura de personal del Consorcio, las comisiones de trabajo que crea oportunas para un mejor funcionamiento del Consorcio.
- m) Las otras funciones que la Junta de Gobierno le atribuya.

CAPITULO IV

Funcionamiento y Régimen Jurídico

Artículo 15.- Régimen de sesiones.

1. La Junta de Gobierno se reunirá ordinariamente al menos una vez cada semestre natural, convocada por la Presidencia y con carácter extraordinario siempre que sea convocada por la Presidencia por iniciativa propia o por requerimiento de una tercera parte de los miembros de la Junta.
2. La Comisión de Gobierno celebrará una sesión ordinaria en cada trimestre natural, sin perjuicio de las extraordinarias que convoque la Presidencia por propia iniciativa o a petición de tres de sus miembros.
3. Las Comisiones Técnicas se regirán, en todo momento, por lo que se establezca en los acuerdos de creación de las mismas.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los presentes Estatutos, al régimen de funcionamiento de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Gobierno le será de aplicación, con carácter supletorio, las disposiciones de la legislación de la entidad de adscripción.
5. La Junta de Gobierno y la Comisión de Gobierno podrán reunirse en modalidad presencial, telemática y/o mixta. Se regulará reglamentariamente las sesiones de modalidad telemática y mixta.

Artículo 16.- Convocatoria de sesiones.-

1. La convocatoria de las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Gobierno se hará mediante una convocatoria dirigida a cada miembro con 2 días de antelación y deberá contener el orden del día, fuera del cual no se podrán adoptar acuerdos válidos, salvo que se encuentren presentes en la reunión todos los miembros del órgano y así lo acuerden por unanimidad.

2. En casos de urgencia, la convocatoria se hará al menos con veinticuatro horas de antelación. En este caso, una vez considerado el orden del día, se deberá apreciar, por unanimidad de los presentes, la existencia de la urgencia. Si no se apreciara, se convocará la sesión según lo que dispone el punto anterior.

Artículo 17.- Régimen de sesiones de la Junta de Gobierno.

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de un número de miembros que represente la mayoría absoluta de la totalidad de votos de la Junta. En todo caso, será imprescindible la asistencia del Presidente o de quien lo sustituya.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos emitidos por los miembros presentes, salvo las excepciones que prevén los presentes Estatutos, en función de las siguientes reglas de ponderación:

a) Los votos que cada Ente municipal consorciado ostentará en la Junta de Gobierno vendrán determinados por la siguiente escala:

1. Municipios con población de hasta 1.000 habitantes: 1 voto.
2. Municipios con población entre 1.001 y 10.000 habitantes: 2 votos
3. Municipios con población entre 10.001 y 20.000 habitantes: 3 votos
4. Municipios con población entre 20.001 y 30.000 habitantes: 4 votos
5. Municipios con población entre 30.001 y 40.000 habitantes: 5 votos
6. Municipios con población entre 40.001 y 50.000 habitantes: 6 votos
7. Municipios con población de más de 50.000 habitantes: 7 votos.

A los efectos de este apartado, se considerará como número de habitantes del municipio la población declarada oficialmente, con carácter anual, por el Estado.

b) El número de votos resultante de la suma de los ostentados por todos los municipios consorciados, por aplicación de la regla de ponderación del apartado a) de este artículo, constituirá el 60% de los votos de derecho totales de la Junta de Gobierno, ostentando la Generalitat Valenciana el 21 % y la Diputación Provincial de Castellón el 19 % restante, hasta completar el 100 de los mismos. Los dos representantes de la Generalitat Valenciana actuarán con unidad de voto. La Administración de adscripción del Consorcio es la Generalitat Valenciana.

3. No obstante, se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del número total de votos, ponderados en la forma señalada anteriormente, para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Disolución del Consorcio.
- b) Admisión de nuevos miembros del Consorcio.
- c) Separación de sus miembros.
- d) Modificación de los Estatutos.

4. En caso de empate, decidirá la Presidencia con voto de calidad. El Presidente resolverá, en cada caso, la forma o naturaleza de la votación.

Artículo 18.- Régimen de sesiones de la Comisión de Gobierno.

1. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, sin ponderación de los mismos.

3. En caso de empate, decidirá la Presidencia con voto de calidad. La Presidencia resolverá, en cada caso, la forma o naturaleza de la votación.

Artículo 19.- Del personal.-

a) La ordenación de los recursos personales se efectuará por los órganos del Consorcio que, para cada caso, tengan atribuida la competencia. En todo caso habrán de respetarse las normas de derecho necesario de aplicación.

b) La estructura de personal del Consorcio dependerá directamente de la Gerencia y, en caso de no crearse éste, de la Comisión de Gobierno y se podrá nutrir tanto de personal existente en las instituciones y entidades integrantes del Consorcio como de contrataciones externas, de acuerdo con las disposiciones que sobre estas materias sean aplicables en cada caso.

La estructura inicial de personal del Consorcio la fijará la Junta de Gobierno y sus modificaciones posteriores las aprobará la misma Junta de Gobierno.

El Consorcio se nutrirá para el cumplimiento de sus fines del personal necesario, proveniente de sus administraciones consorciadas de conformidad con la normativa de aplicación.

Se considera personal colaborador del consorcio, el personal de las administraciones públicas consorciadas y sus entes dependientes que preste servicio, total o parcialmente, en el consorcio, mientras prevalezcan las consideraciones en relación con el personal propio de la normativa básica estatal, para la creación de personal propio en los consorcios. La colaboración se retribuirá de conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno para el cumplimiento de los fines y objetivos del consorcio

El personal colaborador del consorcio para el cumplimiento de sus fines será personal colaborador de la Diputación de Castellón, salvo que la junta de gobierno del Consorcio o la administración de adscripción acuerden lo contrario, debiendo en tal caso determinar estos órganos la procedencia del personal colaborador del consorcio al objeto del adecuado cumplimiento de los fines del consorcio.

Artículo 20. - Régimen Jurídico.

1. El Consorcio, como ente público, se regirá por estos Estatutos, por su Reglamento de régimen interno y por las disposiciones de la legislación de la entidad de adscripción del consorcio.

2. Los acuerdos y resoluciones del Consorcio se publicarán o se notificarán en la forma prevista en la legislación aplicable en la materia, sin perjuicio de darles, si procede, la máxima difusión pública.

3. Los acuerdos y resoluciones del Consorcio sometidos al Derecho Administrativo agotan la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Contra los actos y acuerdos del Consorcio no sujetos al Derecho Administrativo, los interesados podrán ejercitar las acciones que correspondan en la forma y con los requisitos establecidos en las leyes.

5. Los acuerdos que impliquen aportación o responsabilidad económica para alguno de los Entes consorciados requerirán la aprobación del que resulte afectado.

6. La aprobación definitiva de los Proyectos por el Consorcio llevará consigo la obligación, por el Ente consorciado a quien corresponda, de ejercitar la potestad expropiatoria, siendo beneficiario de la expropiación el Consorcio.

En estos casos, el importe de las indemnizaciones que haya que satisfacer a los expropiados será sufragado por el Consorcio, salvo acuerdo en contrario de ésta con el Ente que haya ejercitado la potestad expropiatoria, sin perjuicio de las condiciones propias de la realización de cada obra o servicio.

CAPITULO V

Régimen económico y financiero

Artículo 21.- Principios.

El régimen económico y financiero del Consorcio se basará en los siguientes principios:

1. El régimen económico del Consorcio se basará en los presupuestos anuales que acuerde su órgano de gobierno y se ajustará a las disposiciones de la entidad de adscripción.

2. Percibirá el canon impuesto al adjudicatario del proyecto de gestión del servicio valorización y eliminación de los residuos domésticos o municipales.

3. En los supuestos de gestión directa del servicio de valorización y eliminación por parte del Consorcio, éste realizará las inversiones necesarias para la construcción de las instalaciones previstas en el Plan Zonal y Proyecto de Gestión. En estos supuestos, la Generalitat Valenciana aportará el 25% de las

inversiones, la Diputación Provincial de Castellón aportará el 15% y el 60% restante se aportará por las Entidades Locales consorciadas en proporción al número de habitantes.

4. En el caso de que las instalaciones de gestión de residuos a que se refiere en punto anterior sean subvencionadas con otras aportaciones de otras administraciones o de fondos europeos o internacionales, la subvención se restará de la financiación total y el resto se financiará según la proporción siguiente: 21 % en aportaciones de la Generalitat Valenciana, 19 % de la Diputación Provincial de Castellón y el 60% restante se aportará por las Entidades Locales consorciadas en proporción al número de habitantes.

Artículo 22.- Recursos económicos.

Para la realización de sus objetivos, el Consorcio podrá disponer de los recursos siguientes:

- a) Aportaciones de las entidades integradas en el Consorcio en la cuantía anual y forma que se determine.
- b) Subvenciones privadas, donaciones y otros ingresos de derecho privado.
- c) Subvenciones y transferencias de carácter público.
- d) Productos de su patrimonio.
- e) Créditos de cualquier clase que le sean concedidos.
- f) Tasas por la valorización y eliminación de residuos que se fijen.
- g) Rendimientos del servicio que se preste.
- h) Cualquiera otra que pudiera corresponderle de acuerdo con lo establecido en los Estatutos o las leyes.

Artículo 23.- Régimen de aportaciones económicas de los entes consorciados.

1. El importe de los gastos generales del Consorcio, entre los que no quedarán incluidos los correspondientes a los costes de inversión para el establecimiento y prestación de los servicios de valorización y eliminación de los residuos domésticos o municipales, así como aquellos que sean asumidos en el proyecto de gestión que se adjudique será cofinanciado por las entidades consorciadas, correspondiendo a la Generalitat Valenciana el 21 %, a la Diputación de Castellón el 19% y el resto a los municipios consorciados en la proporción que se acuerde.

2. El importe de los costes derivados del establecimiento y prestación del servicio de valorización y eliminación de residuos domésticos o municipales, será el que se apruebe en el presupuesto del Consorcio en función de la forma de gestión que se adopte y del proyecto de gestión de los residuos que se apruebe y adjudique.

Artículo 24.- Gestión presupuestaria, contabilidad y control interno.

La gestión presupuestaria, contabilidad y control interno de la gestión económico-financiera del Consorcio se efectuará conforme a la legislación de la entidad de adscripción.

Artículo 25.- Patrimonio del Consorcio.

Constituyen el patrimonio del Consorcio:

- a) Todos los estudios, anteproyectos, proyectos, obras e instalaciones que costee o realice el Consorcio.
- b) Los otros bienes y derechos que le aporten las entidades consorciadas.
- c) Los bienes y derechos que adquiera o reciba por cualquier título.

El patrimonio del Consorcio quedará reflejado en el inventario correspondiente, que revisará y aprobará la Junta de Gobierno.

Artículo 26.- Rendición de cuentas.

Para el conocimiento, examen y fiscalización de la gestión económica del Consorcio, se rendirán las cuentas del mismo, en la forma y con los requisitos establecidos en la legislación de la entidad de adscripción.

CAPITULO VI

Disolución del Consorcio, admisiones y separaciones de los miembros.

Artículo 27. Disolución.

1. La disolución del Consorcio podrá producirse por alguna de las siguientes causas:

- a) Por imposibilidad legal o material de cumplir sus objetivos.
- b) Por acuerdo de la Junta de Gobierno con el quorum señalado en el artículo 17.3 de los Estatutos previa la adopción de los correspondientes acuerdos por parte de los entes consorciados.
- c) Por la creación y/o integración de la gestión de las instalaciones de los Planes Zonales en un ente autonómico de gestión de residuos.

2. En el acuerdo de disolución, la Junta de Gobierno determinará la manera como se ha de proceder a la liquidación de los bienes del Consorcio, debiendo distribuirse entre los entes consorciados en proporción a sus aportaciones, una vez satisfechas las deudas que pudieran existir, así como la reversión de las obras y las instalaciones existentes.

Aprobada la disolución del Consorcio, se designará una Comisión Liquidadora que se encargará de la gestión del servicio hasta que se resuelva sobre la forma de su prestación y el destino de los bienes, derechos y obligaciones que integren el patrimonio del Consorcio.

La Comisión liquidadora estará constituida por cuatro miembros, designados por la Junta de Gobierno y la Presidencia del Consorcio.

En el plazo de seis meses a partir de su constitución, la Comisión Liquidadora formulará su propuesta, una vez oídos los miembros consorciados y dictará la orden de adjudicación de los bienes, derechos y obligaciones que correspondan a cada uno de aquellos, así como la manera en que se ha de producir la reversión de las obras y de las instalaciones existentes, la que será notificada a todos los Entes y Organismos que integraron el Consorcio extinguido.

Artículo 28.- Incorporaciones.

1. Podrán incorporarse al Consorcio cualesquiera otros Ayuntamientos incluidos en el Plan Zonal, de conformidad con lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 5/2022 de 29 de noviembre, de Residuos y Suelos Contaminados para el fomento de la Economía Circular de la Comunidad Valenciana.

La Junta de Gobierno acordará las condiciones de la incorporación y, especialmente, el régimen económico-financiero aplicable a cada caso.

2. La integración de nuevos miembros al Consorcio requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno, con el régimen de mayorías establecido en el artículo 17.3 de estos Estatutos y únicamente podrá ser denegada para los Ayuntamientos incluidos en el Plan Zonal en el caso de que no se asuman las obligaciones que de su ejecución se deriven o los compromisos formales y económico financieros acordados por la Junta de Gobierno para su incorporación al Consorcio

Artículo 29.- Separación voluntaria.

La separación voluntaria del Consorcio de alguno de los entes consorciados estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que con la separación no se perjudiquen los intereses públicos que el Consorcio representa.
- b) Que la entidad que solicite la separación esté al corriente en el cumplimiento de sus compromisos anteriores y garantice la liquidación y pago completo de sus obligaciones económicas con el Consorcio.
- c) Que se realice con un preaviso de dos años.

Artículo 30. Modificación de los Estatutos.

Los Estatutos del Consorcio podrán ser modificados a iniciativa del Presidente, de la Junta de Gobierno, o a petición de miembros que representen, al menos, un tercio del número legal de votos de la Junta de Gobierno.

Una vez adoptada la iniciativa señalada en el apartado anterior, y constituida la Junta de Gobierno, se procederá a la aprobación inicial de la modificación de los Estatutos en base a las propuestas formuladas, previa aportación de cuantos informes se considere oportuno solicitar.

La modificación de los Estatutos así aprobada se publicará en el DOGV así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que en el plazo de treinta días hábiles puedan presentarse reclamaciones y/o sugerencias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Junta de Gobierno resolverá todas las reclamaciones y sugerencias presentadas y aprobará definitivamente la modificación de los Estatutos.

La modificación de los Estatutos, una vez definitivamente aprobada, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el DOGV.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Derecho supletorio

Para lo no previsto en los presentes Estatutos, o en el Reglamento interno que apruebe el Consorcio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de la entidad de adscripción que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Efectos de la modificación estatutaria.

Los nuevos Estatutos del Consorcio surtirán efectos a partir del día uno de enero del año siguiente al de publicación de su aprobación definitiva.

Castellón de la Plana, 1 de diciembre de 2025

LA PRESIDENTA, María Agut Puig

LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins