Diputació de Castelló | BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló

SÁBADO, 13 DE DICIEMBRE DE 2025 - NÚMERO 149

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón 3
PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos 7
AÍN, ALCUDIA DE VEO, ALMASSORA, ALMENARA, ALTURA, ATZENETA DEL MAESTRAT, AZUÉBAR, BENICARLÓ, BORRIANA/BURRIANA, CABANES, CÀLIG, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CAUDIEL, EL TORO, JÉRICA, L'ALCORA, NULES, ONDA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, PINA DE MONTALGRAO, SANT MATEU, SOT DE FERRER, TORREBLANCA, VILA-REAL

Consorcis / Consorcios 133
CONSORCI EXPLOTACIÓ POU LES LLARGUERES

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

05515-2025

SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS DE CASTELLON

Mediante Resolución de fecha 13 de noviembre de 2025 la Dirección General de la Costa y el Mar autoriza al Servicio Provincial de Costas de Castellón la incoación del expediente de rectificación del deslinde de los bienes de dominio público marítimoterrestreen el tramo de costa de unos tres mil cuatrocientos dieciocho (3.418) metros de longitud, comprendido entre el límite sur de la Zona de Servicio del Puerto de Castellón (límite con el término municipal de Castellón de la Plana) y el Paseo de Vora Riu en la playa de la Gola, entre los vértices M-1 y M-39 del deslinde aprobado por Orden Ministerial de 25 de enerode 1.974 en el término municipal de Almazora (Castellón), con arreglo a la propuesta de delimitación provisional del dominio público remitida por este Servicio Provincial de Costas en fecha 17 de julio de 2025.

En consecuencia y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el artículo 21 de Reglamento General de Costas aprobado por Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, este Servicio Provincial ACUERDAincoar expediente de rectificación del deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de unos tres mil cuatrocientos dieciocho (3.418) metros de longitud, comprendido entre el límite sur de la Zona de Servicio del Puerto de Castellón (límite con el término municipal de Castellón de la Plana) y el Paseo de Vora Riu en la playa de la Gola, entre los vértices M-1 y M-39 del deslinde aprobado por Orden Ministerial de 25 de enero de 1.974, y abrir un periodo de información pública, por un plazo de un (1) mes a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, dentro del cual cualquier interesado pueda comparecer en el expediente, examinar el plano de delimitación provisional del dominio público marítimo-terrestre y sus zonas de servidumbre y formular las alegaciones que considere oportunas.

El presente acuerdo de incoación implica, de conformidad con el apartado 2 del artículo 20 del Reglamento General de Costas, la suspensión del otorgamiento de concesiones y autorizaciones en el dominio público marítimo-terrestre y en su zona de servidumbre de protección definidos en el plano de deslinde provisional. Esta suspensión no se aplicará al otorgamiento de concesiones y autorizaciones para ocupación de bienes que tengan el carácter indubitado de dominio público marítimo-terrestre, significando que la resolución del expediente de deslinde llevará implícito el levantamiento de la suspensión. La documentación que consultar está a disposición en las oficinas del Servicio Provincial de Costas y en la siguiente página del portal del Ministerio:

https://www.miteco.gob.es/es/costas/participacion-publica/12-des01-24-12-0009.html

Las alegaciones y observaciones se presentarán según los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Servicio Provincial de Costas de Castellón, sito en la C/ Escultor Viciano, nº 2, 12002, Castellón de la Plana (código de identificación: A0043356), citando la/s referencia/s que aparecen en este anuncio. En particular, si dispone de certificado o DNI electrónicos en vigor, puede hacer uso del Registro General en la dirección siguiente:

https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do

Además, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, podrán elegir en todo momento si se comunican con esta Administración Púbica a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligados a realizarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas.

Castelló de la Plana, 19 de noviembre de 2025.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL, P.S. EL JEFE DE SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS (RESOLUCIÓN SUBSECRETARÍA MITERD DE 02/02/2024,

LEONARDO MONZONÍS FORNER.

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

05658-2025-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS - PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-4880, de fecha 05/12/2025, ha resuelto:

"Convocar bolsa de trabajo para la provisión de puestos de difícil cobertura de Profesor de Pedagogía Terapéutica, (Subgrupo A2), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

BASES: Regirán las aprobadas por el El Ilmo. Sr. Presidente, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2022-4325, de fecha 31/10/2022, y publicadas en el BOP núm 133, de fecha 5 de noviembre de 2022. Dichas bases se encuentran asimismo disponibles en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html

TITULO EXIGIBLE:

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Maestro de Educación Especial, especialidad Pedagogía Terapéutica.

- Maestro de cualquier especialidad, con mención en Educación Especial.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Certificado de no antecedentes penales en delitos sexuales.

b) CERTIFICADO DE NIVEL C1 DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ (JQCV) O EQUIVALENTES.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Los puestos se adjudicarán por sorteo electrónico celebrado ante el Secretario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón o quien legalmente le sustituya.

TASA:

Según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas y expedición o copia de documentos de la Excma. Diputación de Castellón, BOP núm. 70 de fecha 11 de junio de 2022, el importe por participar en la formación de bolsas de empleo, se fija en 25 € para el subgrupo A2.

Se establece una tarifa reducida en un 50 % en diversas situaciones personales a continuación detalladas para el supuesto de acceso a procedimientos selectivos. Está tarifa reducida para determinadas situaciones personales será aplicable a los siguientes sujetos pasivos: Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria, las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Las citadas circunstancias deberán acreditarse en el momento de la presentación de la instancia correspondiente mediante el título, carnet o certificado acreditativo en cada caso.

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

PLAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS:
El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a la fecha de la firma electrónica.
El Secretario General, por delegación,
La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,

Castellón de la Plana, 10 de diciembre de 2025
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán

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

05659-2025-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-4918, de fecha 10/12/25, ha resuelto:

APROBAR LISTA PROVISIONAL ASPIRANTES PROVISIÓN TEMPORAL PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN DE JEFE NEGOCIADO GESTIÓN RESTO TRIBUTOS (½ PROVINCIA) Y DE JEFE NEGOCIADO DE RELACIONES CON EL CATASTRO.

Vista la Convocatoria del procedimiento para la Provisión Temporal de los Puestos de Trabajo vacantes de Personal Funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, de Jefe Negociado Gestión Resto Tributos (1/2 provincia), puesto núm. 994 y de Jefe Negociado de Relaciones con el Catastro, puesto núm. 1018.

Visto que con fecha 04 de diciembre de 2025 ha finalizado el plazo de presentación de instancias.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA PROVISIONAL de aspirantes en la forma siguiente:

.- PUESTO NÚM. 994: Jefe Negociado Gestión Resto Tributos (1/2 provincia).

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
1	AGUILELLA	ABAD	MARÍA CARMEN
2	DIEZ	PUIG	CORINA
3	SANTOLAYA	CAMARERO	FRANCISCO MIGUEL

ASPIRANTES EXCLUIDOS: Ninguno.

.- PUESTO NÚM. 1018: Jefe Negociado de Relaciones con el Catastro.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
1	CARRATALÁ	BALLESTER	ANA VICENTA
2	DIEZ	PUIG	CORINA
3	GARCÍA	LÓPEZ	MARÍA DOLORES
4	VINAGRE	CASADO	PATRICIA

ASPIRANTES EXCLUIDOS: Ninguno.

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar defectos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 10 de diciembre de 2025.
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán.

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

05682-2025-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-4935, de fecha 11/12/25, ha resuelto:

APROBAR LISTA PROVISIONAL ASPIRANTES PROVISIÓN TEMPORAL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE SERVICIO CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Vistas las Bases de la convocatoria para la provisión temporal, mediante el sistema de Comisión de Servicios, abierto a otras Administraciones Públicas, del puesto de Jefe del Servicio de Contratación y Central de Compras, (Subgrupo A1), vacante en la plantilla de Funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2023-2612, de fecha 07 de Julio de 2023, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDAS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
1	LLORET	TRILLO	IRENE
2	MUT	SANCHIS	MARÍA ÁNGELES

ASPIRANTE EXCLUIDA:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
1	GINER	PALLARÉS	MARÍA TERESA

Motivos de exclusión:

-No queda acreditado el requisito establecido en la base segunda de la Convocatoria: Ser Funcionario de Carrera de cualquier Administración Pública, titular de una plaza de Técnico de Administración General, subgrupo A1.

-No aporta fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar defectos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 11 de diciembre de 2025
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos
Mónica Marí Torán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05504-2025

AÍN

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA

Resultando que el Ayuntamiento en Pleno de fecha 31/10/2025, aprobó inicialmente expediente de modificación de créditos que a continuación se indica.

Resultando que ha transcurrido el periodo de exposición pública de este expediente, sin que se haya presentado reclamación alguna en el periodo correspondiente.

Visto cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del citado art. 169 y en relación con al art. 177.2 de la ley 2/2004, queda definitivamente aprobado el expediente que se indica, y se procede a la publicación del resumen por capítulos:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8/2025

GASTOS
Suplementos de créditos
- Capitulo 1.....4.530,00€
- Capitulo 6.....49.256,00€

TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS .....53.786,00€

INGRESOS
Fondos Diputación..... 8.397,00€
Remanente de Tesorería Gastos Generales .....45.389,00€

TOTAL FINANCIACIÓN.....53.786,00€

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Aín a 2 de diciembre de 2025
La Alcaldesa,
Fdo. Ainhoa Buigues Mondragon

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05505-2025

ALCUDIA DE VEO

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Aprobación de Ordenanza municipal reguladora para el acceso, uso y conservación de la Cueva del Toro, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA PARA EL ACCESO, USO Y CONSERVACIÓN DE LA CUEVA DEL TORO

Título Preliminar. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa regula el acceso, uso y conservación de la Cueva del Toro, situada en el término municipal de Alcudia de Veo, con el fin de garantizar la seguridad de las personas visitantes y preservar el valioso entorno espeleológico.

Artículo 1. Objeto

Establecer los requisitos, procedimientos y obligaciones para cualquier persona, club o empresa que solicite autorización para acceder a la Cueva del Toro.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Esta normativa es de aplicación a todas las personas físicas o jurídicas que realicen actividad espeleológica en la cavidad.

Título I. Requisitos generales de acceso de espeleólogos

Artículo 3. Posesión de llave y seguro obligatorio

1. El acceso a la Cueva del Toro estará regulado mediante un sistema de cerradura con llave.
2. Toda persona que desee acceder deberá:
a) Disponer de los conocimientos en espeleología y forma física necesarios, así como estar federado en este deporte o tener un seguro de responsabilidad civil y asistencia que incluya expresamente actividades de espeleología.
b) Acreditarlo mediante la firma y presentación de la "Declaración Responsable de Acceso a la Cueva del Toro".
c) Reservar una fecha para la visita a través de la página web del Ayuntamiento.
d) Se prohíbe el acceso en solitario, para acceder a la cavidad será necesario un mínimo de 2 a 3 personas dependiendo de la actividad que se vaya a desarrollar.

Artículo 4. Declaración Responsable

1. Todo grupo de personas que desee acceder deberá rellenar y firmar la "Declaración Responsable de Acceso a la Cueva del Toro" disponible en la web oficial del Ayuntamiento: www.alcudiadeveo.es, rellenarla, firmarla y presentarla para reservar fecha.
2. En dicha declaración se identificará con nombre, apellidos y DNI a todos los integrantes del grupo y se certificará que todos tienen la forma física y la formación espeleológica adecuada para realizar la

actividad, así como que están federados en este deporte o tienen un seguro de responsabilidad civil y asistencia que incluya expresamente actividades de espeleología, el conocimiento y aceptación de las normas de uso y el compromiso de respetar el entorno natural y las instalaciones.

Artículo 5. Procedimiento de entrega de la llave y acceso

1. Presentada la "Declaración Responsable de Acceso la Cueva del Toro", quedará reservado el acceso a la cueva en la fecha y hora prevista y el Ayuntamiento informará de las instrucciones precisas para la recogida o apertura remota de la cerradura.
2. La llave solo podrá ser utilizada durante el período y con la finalidad indicada en dicha comunicación y deberá ser devuelta siguiendo las instrucciones.
3. Se podrá acceder a la cueva durante todo el año, siempre y cuando no haya peligro (subida del nivel del agua), se reservará diariamente un cupo de 2 grupos de 10 personas cada uno para el público en general.

Título II. Obligaciones de los clubs

Artículo 6. Compromiso de los clubs

Los clubs integrantes del Interclub Espeleològic de Castelló se comprometen a:
1. Realizar investigaciones espeleológicas e inspecciones periódicas (al menos anualmente) del estado de la cavidad y de las instalaciones (cadenas, pasamanos, señalización, etc.) haciéndose cargo de la sustitución de los elementos deteriorados.
2. Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los resultados de dichas inspecciones y proponer, si procede, actuaciones de mantenimiento o mejora.
3. Los clubes pertenecientes al Interclub Espeleològic de Castelló son clubes deportivos y, por tanto, sus comunicaciones al Ayuntamiento tienen un carácter meramente subjetivo, ya que no son entidades certificadoras de instalaciones deportivas.
4. Para acceder a la cavidad será necesario un mínimo de 2 a 3 personas dependiendo de la actividad que se vaya a desarrollar.

Título III. Empresas autorizadas

Artículo 7. Condición de empresa autorizada

Las empresas que cuenten con la autorización de la Conselleria competente en medio ambiente, por estar la cueva en el Parque Natural de la Sierra de Espadán, podrán gestionar de manera independiente el acceso con sus clientes.

Artículo 8. Gestión de accesos y registro

1. Cada empresa autorizada dispondrá de una copia de la llave.
2. Deberá registrar, en la web municipal, a todos los clientes que accedan, aportando nombre y apellidos y reservando una fecha.
3. Asimismo, firmará un "Compromiso de Colaboración con el Entorno" suscrito con el Ayuntamiento y se aportará copia del seguro anualmente.
4. En base al "Compromiso de Colaboración con el Entorno", la copia del seguro que se presentará anualmente y el comportamiento de estas empresas es el establecido, el Ayuntamiento las autorizará a operar en la cueva.
5. Las empresas autorizadas deberán de gestionar sus propios grupos respetando la ratio adecuada de participantes por guía cumpliendo con la legislación vigente.

Título IV. Protección del entorno y régimen sancionador

Artículo 9. Protección ambiental

1. Se prohíbe cualquier tipo de intervención no autorizada en formaciones geológicas, fauna o flora de la cavidad.
2. Queda prohibido el depósito de desechos, desperdicios o materiales que puedan alterar el equilibrio del ecosistema subterráneo.
3. Las empresas autorizadas para acceder a la cavidad, suscribirán convenio con el Ayuntamiento para realizar anualmente en el término municipal de Alcudia de Veo, trabajos de mantenimiento, los cuales se detallarán y valorarán en el citado convenio a suscribir.

Artículo 10. Infracciones y sanciones

1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en esta normativa dará lugar a la retirada inmediata de la llave y podrá conllevar sanciones administrativas de acuerdo con la legislación vigente. Disposición Final La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Disposición Final La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.

Alcudia de Veo, a 1 de diciembre de 2025

EL ALCALDE, Fdo.: D. Mariano Molina Palanques

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05506-2025

ALCUDIA DE VEO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Derogación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, monumentos históricos o artísticos, cuevas y otros centros o lugares análogos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, monumentos históricos o artísticos, cuevas y otros centros o lugares análogos, se publica el mismo para su general conocimiento

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

ALCUDIA DE VEO A 1/12/2025
EL ALCALDE,
D. Mariano Molina Palanques

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05507-2025

ALCUDIA DE VEO

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 5/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

A) OPERACIONES CORRIENTES

2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.900,00€

Altas en Aplicaciones de Gastos

A) OPERACIONES CORRIENTES

1.- GASTOS DE PERSONAL	7.479,68€
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.520,32€
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.900,00€

Esta modificación se financia con cargo a importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia , en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcudia de Veo a 1 de diciembre de 2025

El Alcalde, Fdo. Mariano Molina Palanques

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05666-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 107/2025/ALCMAT

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 15 de octubre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre FRANCISCO JOSE PUIG VIDAL Y ANA CATALINA VIZCARRO SIMÓ

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

"Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue".

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre FRANCISCO JOSE PUIG VIDAL Y ANA CATALINA VIZCARRO SIMÓ que tendrá lugar el día 12 de diciembre de 2025, a las 12:00 h. en el concejal VICENTE BLAS CASINO SERRA.

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

ALMASSORA, 10 DE DICIEMBRE DE 2025

ALCALDESA, MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05688-2025-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 97/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 5 de mayo de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre IVAN ALVAREZ REY Y SARA GARCÍA OLMO.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

"Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue".

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre IVAN ALVAREZ REY Y SARA GARCÍA OLMO que tendrá lugar el día 22 de diciembre de 2025, a las 12:00 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTÍNEZ-GALÍ EXPÓSITO.

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

ALMASSORA, 12 DE DICIEMBRE DE 2025.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05522-2025

ALMENARA

ÁREA GESTORA: ECONOMÍA Y HACIENDA
Expte: 4244/2025
Aprobación padrón fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de Escuela Infantil Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (https://almenara.sedelectronica.es/info.0) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de Escuela Infantil Municipal del periodo noviembre 2025.

En Almenara, 1 de diciembre de 2025.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05523-2025

ALMENARA

ÁREA GESTORA: ECONOMÍA Y HACIENDA
Expte: 4243/2025
Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (https://almenara.sedelectronica.es/info.0) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal del periodo noviembre 2025.

En Almenara, 1 de diciembre de 2025.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05538-2025

ALTURA

El Pleno de la Corporación en la Sesión Ordinaria, celebrada el 22 de octubre de 205, adoptó el cuerdo, que dice lo siguiente:

"MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS
CONSORCIO DE RESIDUOS C3/V1 - 2026

I. HECHOS

"El Consorcio de residuos C3/V1 es la administración competente para el desarrollo de los servicios de valorización y eliminación de los residuos domésticos y municipales en sus instalaciones de valorización y eliminación y en la red consorciada e informatizada de ecoparques que prestan servicio en el área geográfica AG2, que engloba 56 municipios, 40 de los cuales son de la Provincia de Castellón y otros 16 de la Provincia de Valencia.

El Consorcio de residuos C3/V1 está constituido por la Generalitat Valenciana, la Diputación de Castellón, la Diputación de Valencia y los 56 municipios.

Visto que, el Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII - Área de gestión 2, aprobado por la Orden de 18 de enero de 2002, del Conseller de Medio Ambiente, por la que se aprueba el Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII, fue constituido en fecha 20 de mayo de 2002, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2000 de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana.

Visto que, la Junta de Gobierno del Consorcio celebrada el 11 de julio de 2002 aprobó inicialmente los Estatutos por los que debe regirse el mismo, siendo definitivamente aprobados el 10 de diciembre de 2002 (DOGV n.º 4.395), finalizado el periodo de información pública sin haberse producido reclamaciones o sugerencias.

Visto que, la Junta de Gobierno del Consorcio celebrada el 16 de diciembre de 2020 aprobó inicialmente una modificación de los Estatutos, siendo definitivamente aprobados en la Junta de Gobierno celebrada el 21 de octubre de 2021, publicándose en los Boletines Oficiales de las Provincias de Castellón y Valencia números 130 y 215, el 30 de octubre y 08 de noviembre de 2021, respectivamente, finalizado el periodo de información pública sin haberse producido reclamaciones o sugerencias.

Visto el escrito de la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental, de fecha 15 de julio de 2025, y número de registro 2025-E-RC-52.

Visto los artículos 9.b. y 17.3.d. de los Estatutos, la competencia de la modificación de los mismos es competencia de la Junta de Gobierno.

Visto que se requiere de la siguiente modificación de los Estatutos vigentes:

• Modificación de todo el articulado relativo a la derogada Ley 10/2000 valenciana de residuos, por la actual Ley 5/2022 de 29 de noviembre, de Residuos y Suelos Contaminados para el fomento de una Economía Circular en la Comunitat Valenciana.

• Modificación de la Entidad de adscripción a la GVA para una adecuada representación de los 56 municipios integrantes de dos Provincias, Castellón y Valencia.

• Modificación de algunas atribuciones de los Órganos de Gobierno al objeto de proporcionar al Consorcio de una mayor agilidad en la tramitación de ciertos asuntos.

• Integrar el régimen de sesiones mixto o telemático de conformidad con los Reglamentos que a tal efecto se aprueben.

• Clarificar el funcionamiento del Consorcio en relación al procedimiento de modificación de Estatutos.

• Clarificar el funcionamiento del Consorcio en relación al personal colaborador de las administraciones consorciadas en el mismo, tras la modificación estatutaria.

• Añadir el nuevo logotipo de conformidad con la denominación actualizada del Consorcio de Residuos C3/V1 en la normativa sectorial autonómica de residuos.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Ley 7/02022 de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular en España.

Ley 5/2022 de 29 de noviembre, de Residuos y Suelos Contaminados para el fomento de una Economía Circular en la Comunitat Valenciana

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalidad y sostenibilidad de la Administración Local.

Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat Valenciana, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Ley 1/2025, de 6 de febrero, de hacienda Pública, del sector público instrumental y de subvenciones (LHSPS).

Decreto 55/2019 del Consell, de 5 de abril de aprobación del Plan Integral de Residuos de la Comunitat Valenciana.

Orden de 18 de enero de 2002, del conseller de Medio Ambiente, por la que se aprueba el Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII. DOGV N.º 4.197, de fecha 25 de febrero de 2002.

III. PROPUESTA DE ACUERDO

Visto la Propuesta de modificación de Estatutos DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LAS ZONAS III Y VIII (ÁREA DE GESTIÓN 2) y los informes de Gerencia Secretaria, Jurídico e Intervención relativos a dicha propuesta.

Visto el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de estatutos de la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C3/V1 de 02 de octubre de 2025.

Se propone al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- De conformidad con la solicitud de la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C3/V1 de 02 de octubre de 2025, acordar inicialmente la aprobación de la modificación de Estatutos, en los términos desarrollados en el presente expediente.

SEGUNDO.- De conformidad con la solicitud de la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C3/V1 de 02 de octubre de 2025, aprobar inicialmente el nuevo logotipo del Consorcio, de conformidad con la denominación C3/V1 de la normativa sectorial autonómica de residuos actualizada, que podrá utilizarse de manera indistinta con el logotipo actual:

TERCERO.- De conformidad con la solicitud de la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C3/V1 de 02 de octubre de 2025, aprobar la delegación en la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C3/V1 para la resolución de las reclamaciones y/o sugerencias interpuestas, así como las consideraciones de los informes sectoriales.

CUARTO.- A efectos de la delegación de competencias para la resolución de las reclamaciones y/o sugerencias interpuestas, así como las consideraciones de los informes sectoriales, publicar el presente acuerdo en los Boletines Oficiales de las Provincias de Castellón y de Valencia

QUINTO.- Remitir el presente acuerdo con el texto íntegro del mismo al Consorcio de residuos C3/V1."

Altura 02 de diciembre de 2025.— Alcaldesa Presidenta, Rocío Ibáñez Candelera.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05661-2025-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo plenario de fecha 5 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, por el que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat para el período 2026-2028.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2025, acordó aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat para el período 2026-2028.

El texto íntegro del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat 2026-2028 puede consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es].

Lo que se publica para su general conocimiento.

En Atzeneta del Maestrat, a 10 de diciembre de 2025.

El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05662-2025-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE ATZENETA DEL MAESTRAT.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es].

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

En Atzeneta del Maestrat, a 10 de diciembre de 2025.

El Alcalde, D. Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05663-2025-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es].

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

En Atzeneta del Maestrat, a 10 de diciembre de 2025.

El Alcalde-Presidente D. Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05693-2025-U

AZUÉBAR

CONVOCATORIA SUBVENCIONES POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN A UNIDADES FAMILIARES DOMICILIADAS EN AZUÉBAR 2025
CONVOCATÒRIA SUBVENCIONS PER NAIXEMENT O ADOPCIÓ A UNITATS FAMILIARS DOMICILIADES A AZUÉBAR 2025

BDNS (Identif.): 874706

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/874706)

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN, DESTINADAS A UNIDADES FAMILIARES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR 2025.

Primera. OBJETO Y FINALIDAD.
Mediante la habilitación de la presente línea de ayudas económicas se pretende incentivar los nacimientos o las adopciones, aportando apoyo institucional a la familia, a la conciliación de la vida familiar y laboral, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos. La presente medida se encamina al afianzamiento de la estabilidad demográfica en el municipio.
La prestación objeto de la presente convocatoria consistirá en una ayuda económica por nacimiento o adopción de hijo/a, con referencia al periodo comprendido entre 1 de enero de 2025 y 31 de diciembre del 2025, ambos inclusive, en este municipio.

Segunda. BENEFICIARIOS.
Podrá ser persona beneficiaria el/la solicitante, progenitor/a o adoptante del niño/a, titular del libro de familia, en el que figure registrado su nacimiento o adopción, y que convive con el/los hijos/as que motiva/n la prestación.Se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de ayuda.
En ningún caso podrá ser beneficiario el progenitor privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Tercera. NORMAS DE ADJUDICACIÓN.
Las ayudas económicas otorgadas mediante la presente convocatoria estarán sujetas a las siguientes normas:
El otorgamiento tendrá carácter voluntario y discrecional.
El Ayuntamiento de Azuébar podrá revocar o reducir la cuantía de las ayudas económicas mediante resolución motivada emitida al efecto.
En ningún caso será exigible el incremento o revisión de su importe.
El Ayuntamiento de Azuébar podrá proceder a la comprobación, mediante los medios que estime oportunos, de que el destino de la ayuda económica otorgada se adecua a los fines para los que se concedió.

Cuarta. REQUISITOS DEL BENEFICIARIO Y COMPATIBILIDAD DE LA AYUDA ECONÓMICA.
Los aspirantes a la asignación de las ayudas económicas objeto de la presente convocatoria, deberán reunir, como requisito mínimo, estar empadronados en este municipio, de manera ininterrumpida, hasta la fecha de publicación de las presentes bases, y con anterioridad al 1 de enero del ejercicio que se encuentre en curso.

La ayuda económica concedida será compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o de la Unión europea o de Organismos Internacionales.

Quinta. CUANTÍA DE LA AYUDA ECONÓMICA.

La cuantía de la ayuda económica por nacimiento o adopción será de seiscientos euros (600,00 €) por cada uno de los hijos nacidos o adoptados en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2025 y 31 de diciembre del 2025, ambos inclusive, en este municipio.

Los acuerdos de concesión serán paulatinamente adoptados en el plazo anteriormente señalado, hasta agotar la dotación económica habilitada al efecto en el presupuesto municipal de cada año.

De conformidad con lo previsto en el artículo 58.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presente convocatoria podrá fijar una cuantía adicional a la actual dotación económica, en el supuesto de haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de la tramitación de un suplemento de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

En cualquier caso, la concesión de la ayuda económica vendrá condicionada a la existencia de crédito, adecuado y suficiente, en el presupuesto municipal de cada año.

Sexta. DOCUMENTACIÓN.

La solicitud, formalizada en modelo-tipo, facilitado al efecto por el Ayuntamiento de Azuébar y disponible asimismo en la página web (www.azuebar.es), deberá ser formulada por la persona interesada debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:

- Copia compulsada de documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación fiscal de extranjeros (NIE) del/la solicitante. En el caso de ciudadanos/as comunitarios/as, copia de NIE en vigor, o copia de certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión y de Pasaporte en vigor.
- Copia del libro de familia.
- Volante actualizado de empadronamiento del solicitante en el que conste expresamente la fecha de antigüedad en el municipio. En su caso, de no disponer de volante actualizado de empadronamiento el Ayuntamiento actuará de oficio para su comprobación.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ficha de domiciliación bancaria, en modelo-tipo del Ayuntamiento de Azuébar debidamente cumplimentada.
- Podrá requerirse cualquier documentación adicional que se estime oportuna para la adecuada valoración de la solicitud.

Séptima. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud, junto con la restante documentación anteriormente indicada deberá formalizarse prioritariamente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Azuébar, ante el Registro General del Ayuntamiento de Azuébar, o mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de régimen Jurídico de las Administraciones y el procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o acusa la falta de documentación acreditativa, se instará a los solicitantes para que, en el término de DIEZ DÍAS hábiles, subsane dichos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley anteriormente citada.

La formalización de solicitudes concurrentes a esta convocatoria implica la aceptación de sus bases y la autorización al Ayuntamiento de Azuébar de publicar, en los supuestos previstos en esta convocatoria, los datos de identificación de los/as solicitantes en el tablón de edictos, así como, en los otros medios de comunicación e información del Ayuntamiento de Azuébar. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Azuébar, sito en la C/ Diputación nº 5.

Octava. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

La valoración de las solicitudes de ayuda económica, atenderá a los siguientes criterios:

- Por cada hijo/a nacido/a o adoptado/a: 600 euros.
- Por parto múltiple o adopción simultánea múltiple: 1.200 euros.

Si no se dispusiera de dotación económica suficiente para atender todas las solicitudes estimadas, tendrán preferencia, para la concesión de la ayuda económica, las unidades familiares solicitantes, en función de los criterios siguientes:

- En caso de parto múltiple/adopción simultánea, tendrán preferencia los partos o adopciones de cuatro o más hijos/as, siguiéndoles los de tres hijos/as y por último los de dos hijos/as.
- Mayor tiempo de residencia ininterrumpida en el municipio.
- Mayor número de hermanos distintos a los que motivan la solicitud.

Novena. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El órgano gestor de la presente convocatoria es la Alcaldía. Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesados podrán ponerse en contacto con el citado órgano gestor (C/ Diputación, nº 5).

Al objeto de proceder a la emisión de propuesta de resolución de la convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Alcaldesa.

Vocales: Tres empleados públicos, actuando uno de ellos como secretario de la comisión.

La Comisión de Valoración procederá a la emisión de la propuesta de resolución de la presente convocatoria.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 59 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La persona beneficiaria vendrá obligada a aceptar la subvención concedida. En el caso de no ser posible, deberá renunciar a ella, expresa y motivadamente, en el plazo máximo de quince días, contados a partir del siguiente a aquel en que reciba la notificación del acuerdo de concesión a su favor de la subvención, mediante comunicación formalizada ante el órgano gestor de la convocatoria, en los términos previstos en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Décima. ABONO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

El reconocimiento de la obligación se efectuará mediante la emisión de Decreto de Alcaldía, una vez fiscalizada y revisada la documentación acreditativa facilitada por los interesados, procediéndose, en su caso, al abono del importe íntegro de la ayuda económica concedida.

Undécima. DOTACION PRESUPUESTARIA.

La dotación económica de la presente convocatoria asciende a una cuantía global de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 €) consignada en el Presupuesto del Ayuntamiento de Azuébar en cada ejercicio económico en curso.

Duodécima. Régimen Jurídico.

Para todo aquello no dispuesto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Azuébar 2025-12-12

Alcaldesa, JESSICA MIRAVETE BERNATB

* * *

DNS (Identif.): 874706

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/874706)

CONVOCATÒRIA D'AJUDES ECONÒMIQUES PER NAIXEMENT O ADOPCIÓ, DESTINADES A UNITATS FAMILIARS RESIDENTS EN EL MUNICIPI D'AZUÉBAR 2025.

Primera. OBJECTE I FINALITAT.
Mitjançant l'habilitació de la present línia d'ajudes econòmiques es pretén incentivar els naixements o les adopcions, aportant suport institucional a la família, a la conciliació de la vida familiar i laboral, col·laborant en l'atenció dels gastos originats pel naixement o l'adopció d'un o més fills. La present mesura s'encamina al fiançament de l'estabilitat demogràfica en el municipi. La prestació objecte de la present convocatòria consistirà en una ajuda econòmica per naixement o adopció de fill/a, amb referència al període comprés entre 1 de gener de 2025 i 31 de desembre del 2025, els dos inclusivament, en este municipi.

Segona. BENEFICIARIS.
Podrà ser persona beneficiària el/la sol·licitant, progenitor/a o adoptant del xiquet/a, titular del llibre de família, en el qual figure registrat el seu naixement o adopció, i que conviu amb el/els fills/as que motiva/n la prestació.
Es considerarà la situació de convivència en la data de la sol·licitud d'ajuda.
En cap cas podrà ser beneficiari el progenitor privat totalment o parcialment de la pàtria potestat dels seus fills/as, o la tutela del qual haja sigut assumida per una institució pública.

Tercera. NORMES D'ADJUDICACIÓ.
Les ajudes econòmiques atorgades mitjançant la present convocatòria estaran subjectes a les següents normes:
L'atorgament tindrà caràcter voluntari i discrecional.
L'Ajuntament d'Azuébar podrà revocar o reduir la quantia de les ajudes econòmiques mitjançant resolució motivada emesa a este efecte.
En cap cas serà exigible l'increment o revisió del seu import.
L'Ajuntament d'Azuébar podrà procedir a la comprovació, mitjançant els mitjans que estime oportuns, que el destí de l'ajuda econòmica atorgada s'adequa als fins per als quals es va concedir.

Quarta. REQUISITS DEL BENEFICIARI I COMPATIBILITAT DE L'AJUDA ECONÒMICA.
Els aspirants a l'assignació de les ajudes econòmiques objecte de la present convocatòria, hauran de reunir, com a requisit mínim, estar empadronats en este municipi, de manera ininterrompuda, fins a la data de publicació de les presents bases, i amb anterioritat a l'1 de gener de l'exercici que es trobe en curs.
L'ajuda econòmica concedida serà compatible amb la percepció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públic o privat, nacional o de la Unió europea o d'Organismes Internacionals.

Quinta. QUANTIA DE L'AJUDA ECONÒMICA.
La quantia de l'ajuda econòmica per naixement o adopció serà de sis-cents euros (600,00 €) per cada un dels fills nascuts o adoptats en el període comprés entre 1 de gener de 2025 i 31 de desembre del 2025, els dos inclusivament, en este municipi.
Els acords de concessió seran gradualment adoptats en el termini anteriorment assenyalat, fins a esgotar la dotació econòmica habilitada a este efecte en el pressupost municipal de cada any.
De conformitat amb el que es preveu en l'article 58.3 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, la present convocatòria podrà fixar una quantia addicional a l'actual dotació econòmica, en el supòsit d'haver-se

incrementat l'import del crèdit pressupostari disponible a conseqüència de la tramitació d'un suplement de crèdit, l'aplicació del qual a la concessió de subvencions no requerirà d'una nova convocatòria.

En qualsevol cas, la concessió de l'ajuda econòmica vindrà condicionada a l'existència de crèdit, adequat i suficient, en el pressupost municipal de cada any.

Sexta. DOCUMENTACIÓ.

La sol·licitud, formalitzada en model-tipus, facilitat a este efecte per l'Ajuntament d'Azuébar i disponible així mateix en la pàgina web (www.azuebar.es), haurà de ser formulada per la persona interessada havent d'acompanyar a la mateixa la següent documentació:

- Còpia compulsada de document nacional d'identitat (DNI) o número d'identificació fiscal d'estrangers (NIE) del/la sol·licitant. En el cas de ciutadans/as comunitaris/as, còpia de NIE en vigor, o còpia de certificat de Registre de Ciutadans de la Unió i de Passaport en vigor.
- Còpia del llibre de família.
- Volant actualitzat d'empadronament del sol·licitant en el qual conste expressament la data d'antiguitat en el municipi. Si és el cas, de no disposar de volant actualitzat d'empadronament l'Ajuntament actuarà d'ofici per a la seua comprovació.
- Declaració responsable de no estar incurs en cap de les prohibicions de l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Fitxa de domiciliació bancària, en model-tipus de l'Ajuntament d'Azuébar degudament emplenada.
- Podrà requerir-se qualsevol documentació addicional que s'estime oportuna per a l'adequada valoració de la sol·licitud.

Sèptima. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

La sol·licitud, juntament amb la restant documentació anteriorment indicada haurà de formalitzar-se prioritàriament per la seu electrònica de l'Ajuntament d'Azuébar, davant el Registre General de l'Ajuntament d'Azuébar, o mitjançant qualsevol dels procediments establits en l'article 38.4 de la Llei de règim Jurídic de les Administracions i el procediment Administratiu Comú.

De conformitat amb el que s'establix en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, si la sol·licitud no reunix totes les dades exigides o acusa la falta de documentació acreditativa, s'instarà els sol·licitants perquè, en el terme de DEU Dies hàbils, esmene estos defectes, amb l'advertiment que, en cas contrari, se li tindrà per desistit en la petició, prèvia resolució dictada en els termes previstos en l'article 21 de la Llei anteriorment citada.

La formalització de sol·licituds concurrents a esta convocatòria implica l'acceptació de les seues bases i l'autorització a l'Ajuntament d'Azuébar de publicar, en els supòsits previstos en esta convocatòria, les dades d'identificació de els/as sol·licitants en el tauler d'edictes, així com, en els altres mitjans de comunicació i informació de l'Ajuntament d'Azuébar. En compliment del que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, es podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint un escrit a l'Ajuntament d'Azuébar, situat en la C/ Diputació núm. 5.

Octava. CRITERIS PER A L'ASSIGNACIÓ DE LES AJUDES ECONÒMIQUES.

La valoració de les sol·licituds d'ajuda econòmica, atendrà els següents criteris:

- Per cada fill/a nascut/a o adoptat/a: 600 euros.
- Per part múltiple o adopció simultània múltiple: 1.200 euros.

Si no es disposara de dotació econòmica suficient per a atendre totes les sol·licituds estimades, tindran preferència, per a la concessió de l'ajuda econòmica, les unitats familiars sol·licitants, en funció dels criteris següents:

- En cas de part múltiple/adopció simultània, tindran preferència els parts o adopcions de quatre o més fills/as, seguint-los els de tres fills/as i finalment els de dos fills/as.
- Major temps de residència ininterrompuda en el municipi.
- Major nombre de germans distints als que motiven la sol·licitud.

Novena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

L'òrgan gestor de la present convocatòria és l'Alcaldia. Per a qualsevol consulta o aclariment de les presents bases els interessats podran posar-se en contacte amb el citat òrgan gestor (C/ Diputació, núm.

5).A fi de procedir a l'emissió de proposta de resolució de la convocatòria, es constituirà una Comissió de Valoració, integrada pels següents membres:

Presidenta: L'Alcaldessa.

Vocals: Tres empleats públics, actuant un d'ells com a secretari de la comissió.

La Comissió de Valoració procedirà a l'emissió de la proposta de resolució de la present convocatòria. De conformitat amb el previngut en l'article 59 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

La persona beneficiària vindrà obligada a acceptar la subvenció concedida. En el cas de no ser possible, haurà de renunciar a ella, expressa i motivadament, en el termini màxim de quinze dies, comptats a partir del següent a aquell en què reba la notificació de l'acord de concessió al seu favor de la subvenció, mitjançant comunicació formalitzada davant l'òrgan gestor de la convocatòria, en els termes previstos en l'article 94 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Dècima. ABONAMENT DE LES AJUDES ECONÒMIQUES.

El reconeixement de l'obligació s'efectuarà mitjançant l'emissió de Decret d'Alcaldia, una vegada fiscalitzada i revisada la documentació acreditativa facilitada pels interessats, procedint-se, si és el cas, a l'abonament de l'import íntegre de l'ajuda econòmica concedida.

Onzena. *DOTACION PRESSUPOSTÀRIA.

La dotació econòmica de la present convocatòria ascendix a una quantia global de MIL DOS-CENTS EUROS (1.200,00 €) consignada en el Pressupost de l'Ajuntament d'Azuébar en cada exercici econòmic en curs.

Dotzena. Règim Jurídic.

Per a tot allò no disposat en la present convocatòria, serà aplicable el que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la LGS, i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

Assuévar 2025-12-12
JESSICA MIRAVETE BERNAT, Alcaldessa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05526-2025

BENICARLÓ

ANUNCI

Expte. 1683820P (021/2025 PM)

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 3 de noviembre de 2025, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Aprobar el proyecto de "Acondicionamiento del Camino Capuro y del tramo inicial del Camino de les Foies en el término municipal de Benicarló", redactado por la Ingeniera Técnica de Obras Públicas, de fecha 28 de octubre de 2025, con un presupuesto de ejecución total de las obras, IVA (21%) incluido, de 422.585,19 euros."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Iltre. Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento 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, contados desde el día siguiente a la notificación de la misma, de conformidad con lo regulado en el art. 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades,
Borja Castell Simo
(Firmado electrónicamente)
Benicarló, 19 de noviembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05681-2025-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA-RENTAS

Entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Gestión de Residuos y de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios y Uso de Instalaciones Derivadas de Matrimonios Civiles, para su entrada en vigor el día 1 de enero del año 2.026, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en fecha 23 de octubre de 2.025, al no haberse presentado reclamaciones por personas interesadas dentro del período de exposición pública del mismo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra del citado acuerdo y de las modificaciones indicadas:

"3. APROBACIÓN INICIAL, EN SU CASO, DE LA MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES PARA SU ENTRADA EN VIGOR EL 1 DE ENERO DE 2026 (exp. 12433/2025)

Examinada la memoria del Concejal Delegado de Hacienda en orden a la conveniencia de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Gestión de Residuos y de la Tasa por Prestación de Servicios y Uso de Instalaciones Derivadas de Matrimonios Civiles, para su entrada en vigor el 1 de enero de 2026 (G-12433/25)

Vistos los preceptivos informes emitidos por la Intervención y Secretaría Municipal, así como el dictamen favorable por mayoria de la Comisión Municipal Permanente de Hacienda y Cuentas.

En virtud de todo ello, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 22.2.e, 47.2.h, 49 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y arts. 15 a 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 Pleno ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Gestión de Residuos y de la Tasa por Prestación de Servicios y Uso de Instalaciones Derivadas de Matrimonios Civiles, para su entrada en vigor el 1 de enero de 2026, según la propuesta de modificación que se adjunta como Anexo 1 al presente acuerdo, quedando redactados los artículos de las mismas en la forma que se expresa.

SEGUNDO.- Someter el presente acuerdo a exposición pública durante el plazo de 30 días, mediante anuncio en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, y publicar el anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia. Durante el citado plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, conforme al artículo 17 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

TERCERO.- Entender definitivamente adoptado el presente acuerdo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, en el caso de que no se presentase reclamación alguna durante la exposición pública del mismo, y publicarse en este caso en el Boletín Oficial de la Provincia el texto del presente acuerdo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo señalado, entrando en vigor las citadas modificaciones de Ordenanzas el día 1 de enero de 2.026.

CUARTO.- Contra el presente acuerdo de modificación de Ordenanzas Fiscales podrá interponerse, de conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 del acuerdo y del texto de las Ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

ANEXO 1

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

ARTICULO 9.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 90 por 100 en la cuota íntegra del impuesto los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior al de la terminación de las mismas, siempre que durante este tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Los interesados que soliciten la aplicación de la presente bonificación deberán acreditar junto a la solicitud:

a) Que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción o promoción inmobiliaria, lo cual se hará mediante presentación de los Estatutos de la Sociedad.

b) Que el inmueble respecto al que se solicita la bonificación no forma parte del inmovilizado de la empresa, lo cual se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad o presentación del último balance presentado ante la Agencia Tributaria a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

c) Que la solicitud se efectúa antes del inicio de las obras.

2. Las viviendas de protección oficial, o de protección pública equivalente según normativa autonómica valenciana, gozarán de una bonificación del 50 por 100 durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente al del otorgamiento de la calificación definitiva.

La bonificación se concederá a solicitud del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Igual bonificación del 50 % resultará de aplicación, una vez transcurrido el plazo legal de tres años, a las viviendas de promoción pública de la Generalitat Valenciana o de sus entes dependientes, cualquiera que sea su modalidad o destino.

3. Se establece una bonificación de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellas obligadas al pago que ostenten la condición de titulares de familia numerosa según título expedido por la administración competente, aplicable únicamente sobre el inmueble en el que consten empadronados, y conforme a los siguientes porcentajes:

- Familias numerosas de categoría general: 50 %
- Familias numerosas de categoría especial: 75 %

Esta bonificación deberá instarse dentro del plazo comprendido entre el 1 y el 31 de enero, con efectos para las solicitudes efectuadas en dicho plazo para el período impositivo en que se formulen. Una vez concedida la bonificación, sus efectos se prorrogarán hasta el fin de la vigencia del título que la ampare, sin necesidad de nueva solicitud anual, siempre y cuando se cumplan el resto de requisitos exigidos a continuación (previa comprobación y verificación municipal) .

En el supuesto de que el título de familia numerosa pierda su vigencia por caducidad, y siempre que se tenga derecho a su renovación, el título renovado deberá aportarse hasta la fecha de finalización del plazo para formular recursos contra la deuda del Impuesto sobre Bienes Inmuebles incorporada al padrón anual (deuda de vencimiento periódico y notificación colectiva a que se refiere el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales). De no presentarse la documentación en dicho plazo la bonificación no resultará aplicable para ese ejercicio, sin perjuicio de la posibilidad de recuperarla para ejercicios sucesivos, siempre que se aporte la citada documentación.

En el supuesto de que se produzca un cambio en el domicilio de empadronamiento, será necesaria la presentación de nueva solicitud de bonificación. La no presentación en plazo (de 1 a 31 enero) determinará la inaplicación del beneficio.

Para la efectiva concesión de la bonificación se exigirá que se reúnan las condiciones de familia numerosa según título expedido por la administración competente en la fecha de devengo del impuesto anual y que la unidad familiar no obtenga rentas de cualquier naturaleza superiores al importe obtenido de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) anual vigente el 31 de diciembre del año anterior al del devengo por 1,80 y por el número de miembros que integran la citada unidad. En caso de que cualquiera de los miembros de la unidad fuera discapacitado o estuviese incapacitada para trabajar conforme a la normativa reguladora del régimen de las familias numerosas, se computará respecto al mismo, a efectos de determinación del límite de rentas, el doble del IPREM. Para el caso de liquidaciones de alta en el Impuesto podrá solicitarse la aplicación de la bonificación definida anteriormente dentro del plazo para formular el recurso de reposición.

4. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 de la cuota íntegra los bienes rústicos de las Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la normativa reguladora del régimen fiscal de las cooperativas.

5. Disfrutarán de una bonificación del 40 % en la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles con edificaciones cuyo uso catastral sea residencial en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

Para el reconocimiento de esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento de la energía solar cuenten con la correspondiente homologación de la administración competente.

No se concederá la bonificación cuando la instalación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa que resulte de aplicación, ni en el supuesto de instalaciones cuya potencia sea superior a la requerida.

La citada bonificación tendrá carácter rogado y será de aplicación, en su caso, durante los tres periodos impositivos siguientes al de la finalización de la instalación, surtiendo efecto en el período impositivo siguiente al de la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

- certificación técnica de la instalación debidamente diligenciada por el organismo autorizado.
- factura desglosada o certificado del coste de la instalación
- referencia a la licencia de obras, declaración responsable u otro acto de control urbanístico que ampare la realización de las obras o instalaciones, con justificación de pago de los tributos locales que correspondan (ICIO y Tasas Servicios Urbanísticos).
- en el supuesto de inmuebles en régimen de comunidad o propiedad horizontal, certificado del acuerdo de reparto de la instalación de autoconsumo en el que figuren los porcentajes de participación de los inmuebles de la comunidad adheridos.
- fotografías de la instalación efectuada .

6. Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más bonificaciones, se aplicarán todas ellas de forma sucesiva y de mayor a menor. Si como resultado de lo anterior la cuota líquida obtenida fuera inferior a 6 euros, no se exigirá deuda tributaria.

ARTICULO 13.

1. El tipo de gravamen cuando se trate de bienes de naturaleza urbana será el 0,73 por ciento.
2. El tipo de gravamen cuando se trate de bienes de naturaleza rústica será el 0’3 por ciento.

3. El tipo de gravamen aplicable para todos los grupos de bienes inmuebles de características especiales será el 1,3 por ciento.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

ARTICULO 7. Bonificaciones.

1. Al amparo de lo establecido en el apartado a) del artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán disfrutar de las bonificaciones que a continuación se detallan las construcciones, instalaciones u obras que se declaran y consideran de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o del fomento del empleo que justifican tal declaración y que se especifican a continuación:

A.- Por circunstancias sociales:

I.- Bonificación de un 50% para las relativas a centros de educación, así como los de centros de asistencia médica y asistenciales, tanto de gestión pública como privada.

B.- Por circunstancias de interés cultural:
I.- Bonificación de un 50% para toda construcción, instalación u obra sujeta al impuesto que se realice dentro del perímetro incluido en el conjunto histórico de Burriana declarado Bien de Interés Cultural.
II.- Bonificación de un 95% en las referidas a rehabilitación de edificios catalogados.

C.- Por circunstancias de fomento del empleo:

I.- Bonificación del 50% de la cuota del impuesto en aquellas construcciones, instalaciones y obras que se realicen en locales afectos a una actividad económica de la que el sujeto pasivo sea titular, siempre que las mismas estén sujetas al procedimiento de concesión de licencia de obras.
II.- Bonificación del 95% en los supuestos de nueva construcción o ampliación, sujeta al procedimiento de concesión de licencia de obras, afecta a actividades englobadas en la Agrupación 68 (servicios de hospedaje) del IAE .

Fuera de los supuestos anteriormente definidos no se considerará ninguna construcción, instalación u obra como de especial interés o utilidad municipal.
El reconocimiento y declaración de especial interés o utilidad municipal en los supuestos definidos, así como la determinación del porcentaje de bonificación establecido, se efectuará por la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno.

2. Se reconocerá una bonificación del 95 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que consistan en la instalación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, siempre que la producción de energía generada sea destinada al autoconsumo y que las citadas instalaciones no resulten obligatorias conforme a la normativa aplicable.
La bonificación se ceñirá exclusivamente al coste de la construcción, instalación u obra de dichos sistemas, por lo que de integrarse dentro de un presupuesto global deberá detallarse por técnico competente su importe.
La aplicación de esta bonificación tiene carácter rogado, y estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

3. Se establece una bonificación del 50% sobre la cuota del Impuesto para las obras que tengan por objeto favorecer las condiciones de accesibilidad y habitabilidad de las personas con discapacidad, excluidas las obras nuevas respecto a las condiciones que sean exigibles por normativa aplicable.

Para el otorgamiento de esta bonificación, el interesado deberá presentar con carácter previo al inicio de la construcción, instalación u obra y junto al impreso de autoliquidación, el presupuesto de ejecución material de la actuación, visado por el Colegio Profesional correspondiente, en el que se describa el objeto de la construcción, instalación u obra y se desglose, en su caso, aquella parte de las mismas destinadas a favorecer las condiciones de acceso y habitabilidad de las personas con discapacidad y el presupuesto de las mismas.

4. Podrán gozar de una bonificación del 50 por ciento en la cuota las construcciones, instalaciones u obras que acrediten, mediante la correspondiente calificación otorgada por la administración competente al efecto, que el destino de las mismas sea la obtención de viviendas sometidas a algún régimen de protección pública. La bonificación sólo alcanzará a la parte de cuota correspondiente a viviendas protegidas cuando se trate de promociones mixtas en las que se incluyan viviendas protegidas y viviendas de renta libre. El interesado deberá presentar con carácter previo al inicio de la construcción, instalación u obra y junto al impreso de autoliquidación, el presupuesto de ejecución material de la actuación, visado por el Colegio Profesional correspondiente, en el que se describa el objeto de la construcción, instalación u obra y se desglose, en su caso, aquella parte de las mismas destinadas a viviendas sometidas a régimen de protección pública y el presupuesto de las mismas.

5. Las solicitudes referidas a las anteriores bonificaciones deberán formularse conjuntamente con la autoliquidación del impuesto, en la que se aplicará el beneficio fiscal invocado. En estos supuestos de solicitud de bonificación, la tramitación de la misma no obstará a la del expediente de licencia de obras, no siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 13.2 y 15 de la presente Ordenanza en cuanto a la parte de cuota respecto a la que se solicita la bonificación.

En caso de que no se concediera el beneficio solicitado, por la Sección de Rentas se procederá a expedir liquidación complementaria, computándose los intereses de demora devengados.

6. Cuando en una misma liquidación concurra la aplicación de dos o más bonificaciones, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa del interesado, la mayor de todas ellas.

Si como resultado de lo anterior la cuota líquida obtenida fuera inferior a 6 euros, no se exigirá deuda tributaria.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Artículo 11. Tarifas.

1. Las tasas reguladas en esta Ordenanza se liquidarán conforme a las siguientes tarifas:

Epígrafe 1

Inmueble destinado a vivienda, parking y local sin actividad, tarifa anual.: 164 €

Epígrafe 2

Inmueble en el que se ejerce actividad comercial, industrial, profesional, artística, administrativa o de servicio: el importe será la cuantía anual que se determina a continuación conforme a la superficie del inmueble en que se desarrolle la actividad:

SUPERFICIE INMUEBLE	TARIFA ANUAL €
GRUPO I: Hasta 50 m²	123
GRUPO II: De 51 m² a 200 m²	216
GRUPO III: De 201 m² a 400 m²	315
GRUPO IV: Más de 400 m²	423

Epígrafe 3

Las tarifas resultantes del epígrafe 2 se verán incrementadas por aplicación de los siguientes coeficientes en razón a la naturaleza de la actividad desarrollada:

- COEFICIENTE 1: 1,7

1.1. actividades de ocio y entretenimiento y hosteleras y de restauración, sujetas a la normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

1.2. hoteles y establecimientos de alojamiento.

- COEFICIENTE 2: 2

2.1. supermercados y establecimientos comerciales de todo tipo de artículos con sistema de autoservicio.

2. Cuando se simultanee en un mismo inmueble el régimen de vivienda con el ejercicio de cualquier actividad, o varias actividades, se satisfará la tarifa que conforme a los epígrafes precedentes resulte superior.

3. Por superficie del inmueble se entenderá la superficie total que figure en catastro, salvo que se haya comprobado administrativamente otra distinta como afecta a la actividad.

Para los supuestos de aplicación del coeficiente 1 se tendrá en cuenta, a efectos de superficie a computar, la de las terrazas u otros elementos de ocupación del dominio público vinculados a la actividad .

Artículo 12. Exenciones y Bonificaciones.

1. Quedarán exentos aquellos sujetos pasivos que lo sean respecto a inmuebles en los que se haya reconocido a favor de los obligados al pago de la tasa de gestión de residuos (por obligación legal o contractual debidamente acreditada) una subvención pública destinada a evitar la pobreza energética durante el ejercicio anterior y en relación al citado inmueble. Tales datos serán comunicados por el Área de Servicios Sociales.

2. Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las cuotas del inmueble que constituya la residencia habitual de los sujetos pasivos que sean jubilados o pensionistas y que cumplan los requisitos que a continuación se detallan.

La solicitud de concesión de la bonificación, en su caso, deberá efectuarse durante los meses de octubre y noviembre, con efectos para el año siguiente. Una vez concedida la bonificación, sus efectos se prorrogarán anualmente, sin necesidad de nueva solicitud anual, siempre y cuando se cumplan el resto de requisitos exigidos a continuación (previa comprobación y verificación municipal) .

En el supuesto de que se produzca un cambio en el domicilio de empadronamiento, será necesaria la presentación de nueva solicitud de bonificación. La no presentación en plazo (octubre y noviembre) determinará la inaplicación del beneficio.

La concesión y aplicación de esta bonificación quedará condicionada a la verificación de que la unidad de convivencia familiar en la que se integra el obligado al pago no obtenga rentas de cualquier naturaleza (deducidas de los últimos datos suministrados por la Agencia Tributaria al Ayuntamiento) superiores al importe obtenido de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) anual vigente en el momento de la solicitud por 1,80 y por el número de miembros de la citada unidad que ostenten la condición de jubilado o pensionista.

3. Se establece una bonificación de la cuota íntegra de la tasa a favor de aquellas obligadas al pago que ostenten la condición de titulares de familia numerosa o monoparental según título expedido por la administración competente, aplicable únicamente sobre el inmueble en el que consten empadronados, y conforme a los siguientes porcentajes:

- Familias numerosas o monoparentales de categoría general: 25 %
- Familias numerosas o monoparentales de categoría especial: 50 %

Esta bonificación deberá instarse dentro del plazo comprendido entre el 1 y el 31 de enero, con efectos para las solicitudes efectuadas en dicho plazo para el período impositivo en que se formulen. Una vez concedida la bonificación, sus efectos se prorrogarán hasta el fin de la vigencia del título que la ampare, sin necesidad de nueva solicitud anual, siempre y cuando se cumplan el resto de requisitos exigidos a continuación (previa comprobación y verificación municipal) .

En el supuesto de que se produzca un cambio en el domicilio de empadronamiento de la unidad familiar, será necesaria la presentación de nueva solicitud de bonificación. La no presentación en plazo (del 1 al 31 de enero) determinará la inaplicación del beneficio.

Para la efectiva concesión de la bonificación se exigirá que se reúnan las condiciones de familia numerosa o monoparental según título expedido por la administración competente en el momento de la solicitud y que la unidad familiar no obtenga rentas de cualquier naturaleza superiores al importe obtenido de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) anual vigente el 31 de diciembre del año anterior al del devengo por 1,80 y por el número de miembros que integran la citada unidad. En caso de que cualquiera de los miembros de la unidad fuera discapacitado o estuviese incapacitada para trabajar conforme a la normativa reguladora del régimen de las familias numerosas o monoparentales, se computará respecto al mismo, a efectos de determinación del límite de rentas, el doble del IPREM.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y USO DE INSTALACIONES DERIVADAS DE MATRIMONIOS CIVILES

1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Fundamento.

El Ayuntamiento de Burriana, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Sección Segunda del Capítulo Tercero del Título Primero 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, establece la Tasa por Prestación de Servicios y Uso de Instalaciones derivadas de Matrimonios Civiles, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, según lo dispuesto por el art. 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2. Objeto.

Será objeto de la presente ordenanza fiscal el definir las tasas que se derivan de la prestación del servicio de matrimonio civil y el uso de las dependencias municipales que se deriven del mismo.

2. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3. Hecho imponible.

El hecho imponible de la Tasa por Prestación de Servicios y Uso de Instalaciones derivadas de Matrimonios Civiles viene constituido por la prestación por parte del Ayuntamiento de Burriana del servicio administrativo que se deriva de la solicitud de matrimonio civil, así como por el uso de las instalaciones de titularidad municipal en que se celebre el mismo.

3. OBLIGACION DE CONTRIBUIR.

Artículo 4. Obligación de contribuir. Devengo.

La obligación de contribuir por las presentes tasas se produce como consecuencia de la prestación por parte del Ayuntamiento de Burriana de los servicios administrativos derivados de la solicitud de celebración de matrimonio civil, determinándose el devengo en el momento en que se presente la solicitud.

4. OBLIGADOS TRIBUTARIOS.

Artículo 5. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas o entidades del art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios regulados en la presente Ordenanza.

5. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6. Cuota tributaria.

Las cuotas tributarias por cada expediente de celebración de matrimonio civil en dependencias municipales quedan fijadas en los siguientes términos:

TARIFA 1 .- CELEBRACIÓN EN HORARIO ADMINISTRATIVO ORDINARIO:

Epígrafe 1.1.- En Sala de Comisiones:	60 €
Epígrafe 1.2.- En Salón de Plenos:	80 €

TARIFA 2.- CELEBRACIÓN EN SÁBADOS:

Epígrafe 2 .- En Salón de Plenos:	120 €

6.- GESTIÓN Y PAGO

Artículo 7.- Régimen de gestión.

1.- La solicitud para la celebración del matrimonio deberá efectuarse con una antelación de al menos 15 días hábiles a la de la fecha pretendida, excepto causas de fuerza mayor. En el momento de la solicitud deberán estar concluidos todos los trámites previos con el resto de instituciones u organismos que resulten competentes (Juzgados, registros, Consulados u otros).

2.- La celebración en horario administrativo ordinario irá referida a los lunes, miércoles y viernes (excluidos vísperas de festivos y puentes) en los que el Ayuntamiento preste la totalidad de servicios administrativos, y en horario de 11 a 13 horas.

3.- La celebración en sábados se realizará en horario de 10 a 13 horas. Quedan excluidos los sábados de Semana Santa, del mes de agosto, de la Semana de Fiestas de la Misericordia y del 22 de diciembre al 7 de enero.

4.- En las celebraciones a realizar en la Sala de Comisiones solo estarán presentes los contrayentes y los testigos que resulten legalmente exigibles.

En las celebraciones a realizar en el Salón de Plenos el número máximo de asistentes a la ceremonia (incluidos contrayentes, testigos, padrinos e invitados) será el que resulte de aplicar la normativa vigente en el momento de la celebración (en circunstancias normales el aforo máximo será de 105 personas)

5.- La presentación de la solicitud no generará ningún tipo de derecho para el solicitante, pudiendo el Ayuntamiento, por necesidades justificadas, comunicar con una antelación de 5 días hábiles un cambio de hora del acto.

Articulo 8.- Régimen de liquidación e ingreso.

1. - De acuerdo con la potestad reconocida en el art. 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales las presentes tasas se exigirán en régimen de autoliquidación.
Al efecto el solicitante practicará la autoliquidación con arreglo a lo establecido en el art. 6 de la presente Ordenanza, conforme modelo determinado por el Ayuntamiento.

2.- El pago de la tasa resultante de la autoliquidación se efectuará en la Entidad Colaboradora de la Recaudación Municipal habilitada al efecto, entregándole al interesado copia acreditativa del pago una vez efectuado el mismo, debiéndose aportar dicha copia acreditativa del pago para la tramitación del expediente.

Artículo 9.- Devoluciones.

Procederá la devolución del 50% del importe de la tasa cuando la ceremonia del matrimonio civil no llegue a celebrarse por expresa petición de los interesados y ello determine el archivo del expediente, siempre que se comunique con una antelación mínima de 48 horas al momento fijado para su celebración.

7. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias.
Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Burriana y en lo no dispuesto en ésta a lo regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

8. NORMAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 11. Normas complementarias.
En lo no dispuesto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta Tasa, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas en desarrollo de la misma.

9. VIGENCIA

Artículo 12. Vigencia.

Esta Ordenanza comenzará a regir, a tenor de lo dispuesto en el articulo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia, en cumplimiento de los artículos 15 a 19 del citado Texto Refundido y 107.1 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, continuando en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación en su caso."

Lo que se hace público a los efectos de lo previsto por el art. 17 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, con indicación de que contra el presente acuerdo 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 del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 19 del citado texto legal.

Burriana, 11 de diciembre de 2025
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA
Fdo.: Alejandro Clausell Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05689-2025-U

CABANES

Exp. 2535/24

ANUNCIO

Por el presente se hace público el resultado definitivo de la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir con carácter definitivo la plaza vacante de ADMINISTRATIVO/A, tras efectuar el examen de las alegaciones a la fase de concurso por el Tribunal en fecha 6 de octubre de 2025 y 10 de diciembre de 2025.

Finalmente y tras efectuar el examen de la documentación aportada a la fase de alegaciones, resulta la siguiente puntuación de la fase de concurso:

ASPIRANTE	EXPERIENCIA MAX 14	CURSOS MAX. 12	FORMACIÓN MAX. 10	VALENCIANO MAX. 3	IDIOMAS COMUNITA-RIOS MAX. 1	TOTAL
BECKER SALAIS, ALEJANDRO	0	0	0	0	0	0
BERNET DIAZ, BELEN	7,6	9	10	1,5	0,2	28,3
CAMPOS ESTEVE, CARLOS	0	1	5	1	0	7
CANTAVELLA BELTRAN, TERESA	0	2	10	2	0,5	14,5
CATALAN GALAN, CRISTINA	0	5,5	5	1	0	11,5
CUENCA FONT, JULIAN	0	1	10	1	0	12
DELESCU MATEI, CRISTINA ANDREEA	0	2	5	1	0,2	8,2
EDO BARREDA, MARIA CELIA	0	2,5	10	2	0,3	14,8
ESTALL MONFORT, JUAN IGNACIO	0	6,5	0	1	0	7,5
LÓPEZ EDO, NIEVES	0	1	10	1,5	0	12,5
MARTINEZ CHIVA, LAIA	5,8	12	10	2	0,5	30,3
MARZA GIMENO, JESUS	0	2,5	10	2	0	14,5
MATA CARDA, VICENT PASQUAL	0	6,5	0	1,5	0	8
MIRAVET PLANELL, AURORA	0	4,5	10	2	0,5	17
MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA	0	7,5	10	3	0,8	21,3
MONFORT MURIACH, SARAY	0	4	10	2	0,5	16,5
MORENO SOLER, ANA ISABEL	0	8,5	10	2	0,3	20,8
NANDO RUIZ, ANTONIA	0	6,5	10	3	1	20,5
OROS, MELISA MARIA	0	0	10	1	0,3	11,3
ORTI CAMAÑ, TERESA CARMEN	0	5,5	10	1,5	0,2	17,2
PEIRATS MIFSUD, VICENTE	0	1	0	1	0	2
PUERTAS LOPEZ, NOELIA	0	6,5	10	3	0	19,5
ROMAR ANDRES, SARA	0	4	10	2	0	16
SANJUAN VICIOSO, BEATRIZ	0	0	10	2	0,3	12,3

El detalle de las puntuaciones consta en el anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabanes

Resultando la siguiente puntuación total del proceso selectivo:

ASPIRANTE	FASE OPOSICIÓN	FASE CONCURSO	TOTAL
BECKER SALAIS, ALEJANDRO	45,75	0	45,75
BERNET DIAZ, BELEN	51,25	28,3	79,55
CAMPOS ESTEVE, CARLOS	36	7	43
CANTAVELLA BELTRAN, TERESA	40	14,5	54,5
CATALAN GALAN, CRISTINA	45,25	11,5	56,75
CUENCA FONT, JULIAN	45,75	12	57,75
DELESCU MATEI, CRISTINA ANDREEA	36,5	8,2	44,7
EDO BARREDA, MARIA CELIA	37,25	14,8	52,05
ESTALL MONFORT, JUAN IGNACIO	51,5	7,5	59
LÓPEZ EDO, NIEVES	41,75	12,5	54,25
MARTINEZ CHIVA, LAIA	47,25	30,3	77,55
MARZA GIMENO, JESUS	45,5	14,5	60
MATA CARDA, VICENT PASQUAL	45,25	8	53,25
MIRAVET PLANELL, AURORA	44	17	61
MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA	38,25	21,3	59,55
MONFORT MURIACH, SARAY	46	16,5	62,5
MORENO SOLER, ANA ISABEL	37,25	20,8	58,05
NANDO RUIZ, ANTONIA	51,25	20,5	71,75
OROS, MELISA MARIA	41,5	11,3	52,8
ORTI CAMAÑ, TERESA CARMEN	42,75	17,2	59,95
PEIRATS MIFSUD, VICENTE	42	2	44
PUERTAS LOPEZ, NOELIA	44	19,5	63,5
ROMAR ANDRES, SARA	42	16	58
SANJUAN VICIOSO, BEATRIZ	39,5	12,3	51,8

Por lo tanto, el orden de puntuación total el siguiente:

POSICIÓN	ASPIRANTE	FASE OPOSICIÓN	FASE CONCURSO	TOTAL
1	BERNET DIAZ, BELEN	51,25	28,3	79,55
2	MARTINEZ CHIVA, LAIA	47,25	30,3	77,55
3	NANDO RUIZ, ANTONIA	51,25	20,5	71,75
4	PUERTAS LOPEZ, NOELIA	44	19,5	63,5
5	MONFORT MURIACH, SARAY	46	16,5	62,5
6	MIRAVET PLANELL, AURORA	44	17	61
7	MARZA GIMENO, JESUS	45,5	14,5	60
8	ORTI CAMAÑ, TERESA CARMEN	42,75	17,2	59,95

9	MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA	38,25	21,3	59,55
10	ESTALL MONFORT, JUAN IGNACIO	51,5	7,5	59
11	MORENO SOLER, ANA ISABEL	37,25	20,8	58,05
12	ROMAR ANDRES, SARA	42	16	58
13	CUENCA FONT, JULIAN	45,75	12	57,75
14	CATALAN GALAN, CRISTINA	45,25	11,5	56,75
15	CANTAVELLA BELTRAN, TERESA	40	14,5	54,5
16	LÓPEZ EDO, NIEVES	41,75	12,5	54,25
17	MATA CARDA, VICENT PASQUAL	45,25	8	53,25
18	OROS, MELISA MARIA	41,5	11,3	52,8
19	EDO BARREDA, MARIA CELIA	37,25	14,8	52,05
20	SANJUAN VICIOSO, BEATRIZ	39,5	12,3	51,8
21	BECKER SALAIS, ALEJANDRO	45,75	0	45,75
22	DELESCU MATEI, CRISTINA ANDREEA	36,5	8,2	44,7
23	PEIRATS MIFSUD, VICENTE	42	2	44
24	CAMPOS ESTEVE, CARLOS	36	7	43

Este Tribunal propone definitivamente, el nombramiento para la plaza de ADMINISTRATIVA a favor de Dª BELEN BERNET DIAZ, previa acreditación por esta de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la formación de una bolsa de empleo de acuerdo con las bases reguladoras del proceso, constando los/las aspirantes por este orden:

1	MARTINEZ CHIVA, LAIA
2	NANDO RUIZ, ANTONIA
3	PUERTAS LOPEZ, NOELIA
4	MONFORT MURIACH, SARAY
5	MIRAVET PLANELL, AURORA
6	MARZA GIMENO, JESUS
7	ORTI CAMAÑ, TERESA CARMEN
8	MONFERRER AGUILELLA, MARIA LLUISA
9	ESTALL MONFORT, JUAN IGNACIO
10	MORENO SOLER, ANA ISABEL
11	ROMAR ANDRES, SARA
12	CUENCA FONT, JULIAN
13	CATALAN GALAN, CRISTINA
14	CANTAVELLA BELTRAN, TERESA
15	LÓPEZ EDO, NIEVES
16	MATA CARDA, VICENT PASQUAL
17	OROS, MELISA MARIA
18	EDO BARREDA, MARIA CELIA
19	SANJUAN VICIOSO, BEATRIZ
20	BECKER SALAIS, ALEJANDRO
21	DELESCU MATEI, CRISTINA ANDREEA

22	PEIRATS MIFSUD, VICENTE
23	CAMPOS ESTEVE, CARLOS

El resultado del proceso selectivo se expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y la persona definitivamente propuesta deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
CABANES 11 DE DICIEMBRE DE 2025
ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05673-2025-U

CÀLIG

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL ICIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

1.- FUNDAMENTO Y OBJETO

ART. 1.-Fundamento.- El Ayuntamiento de Càlig en uso de las facultades que le concede el artículo 1 del artículo 15, y artículo 2 del art. 60 y arts. 101 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda establecer el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuya exacción se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal.

ART. 2.- Objeto.- Será objeto de esta exacción la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para las que se exijan obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística.
Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el párrafo anterior, podrán consistir en:
a) Construcción de edificaciones, instalaciones u obras de todas clases de nueva planta.
b) Obras de demolición.
c) Obras en edificios, tanto aquellos que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
d Parcelaciones urbanas, acondicionamiento de terrenos, alineaciones y rasantes.
e) Obras de instalaciones de agua potable, alcantarillado y sus obras complementarias.
f) Cualquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra o urbanística.

2.- HECHO IMPONIBLE

ART. 3.- Hecho imponible.
El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para las que se exijan obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de CÀLIG.

ART. 4.- Obligación de contribuir.
Estarán obligados al pago de este Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, quienes soliciten del Ayuntamiento la correspondiente licencia de obras o urbanística o presente la correspondiente declaración responsable de obras menores a su nombre o en representación de las personas que sean sujetos pasivos de este Impuesto, así como las personas responsables de la realización de construcciones, instalaciones y obras sin la previa obtención de licencia.

ART. 5.- No sujeción al Impuesto.
No estarán sujetos al pago de este Impuesto:
a) Las construcciones, instalaciones y obras de cualquier clase que proyecte, realice o ejecute el Ayuntamiento de CÀLIG, en el ejercicio de sus competencias.

b) La realización de obras en virtud de una orden de ejecución emitida por la Alcaldía, por razones de seguridad, salubridad, ornato público, interés turístico o estético.

c) El revocado, estucado y pintado de fachadas, balcones, cuerpos salientes, así como el repintado de persianas, puertas, rejas, balcones, ventanas y barandillas de balcones.

3.- SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES

ART. 6.- Sujeto pasivo.

1.-Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarias de los inmuebles sobre los que se realicen construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

2.-Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

ART. 7.- Responsables del Impuesto.

1.-Responderám solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas físicas y jurídicas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria, a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiariamente de las infracciones tributarias simples y de la totalidad de la deuda tributaria en los casos de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los Administradores de las sociedades y los Síndicos, Interventores o Liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

3.- Los adquirentes de bienes afectos por Ley a la deuda tributaria responderán con ello, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga, a tenor de cuanto previene el artículo 41 de la Ley General Tributaria.

4.- BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

ART. 8.- Base imponible.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra de que se trate.

ART. 9.- Base liquidable.

La base liquidable de este Impuesto coincidirá con la base imponible, en todo caso.

5.- TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA TRIBUTARIA.

Art. 10.- Tipo de gravamen.

El tipo de gravamen de este Impuesto será el 3,00 por 100.

Se establece una cuota mínima de 10,00 euros.

ART. 11.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

6.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

Art. 12.- Devengo.- El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra de que se trate, aún cuando no haya obtenido la correspondiente licencia.

7.- NORMAS DE GESTIÓN.

ART. 13.- Solicitud de licencias.

1. Las solicitudes de licencias de obras o urbanísticas sujetas al pago de este Impuesto, serán extendidas en el modelo oficial que será facilitado por la Administración Municipal previa petición, y deberán

ser cumplimentadas y suscritas por el dueño de la obra, o su representante legal o quien esté debidamente autorizado a estos efectos.

2. Por la sección de urbanismo se practicarán, previos los informes correspondientes, valoración provisional de las obras en función del proyecto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente, y se propondrá al órgano municipal correspondiente la concesión o denegación de la licencia.

3. Caso de que la licencia de obras o urbanística sea denegada se dará traslado al interesado para su conocimiento, practicándose de oficio la devolución de la cuota satisfecha, previa presentación del justificante de pago.

ART. 14.- Interesados.

Serán interesados, a los efectos de esta Ordenanza Fiscal:

a) El propietario del inmueble en donde se pretenda realizar construcciones, instalaciones u obras, siempre que sea dueño de las obras.

b) Quien ostente la condición de dueño de la obra.

c) El contratista de las Construcciones, Instalaciones u obras proyectadas, en el caso de adjudicarse mediante subasta pública.

d) Los ocupantes de los inmuebles en donde se deseen verificar las obras o construcciones, en los casos previstos en el artículo 110 de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos.

e) Los ocupantes de los inmuebles, en los casos no comprendidos en los apartados anteriores, y los contratistas de las obras, en los casos distintos a los previstos en el apartado c) de este mismo artículo, siempre que unos y otros cuenten para ello con la expresa autorización del propietario del inmueble.

f) Quienes de forma fehaciente actúen en nombre de las personas a que hace referencia este artículo, a los solos efectos de formular la petición de licencia, y practicar las autoliquidaciones para ingreso de las cuotas resultantes.

ART 14 bis.- Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones:

1. Una bonificación del 95% del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, en el caso de bienes inmuebles de uso residencial.

2. Una bonificación del 50% del impuesto a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar, en bienes inmuebles de uso distinto al residencial.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente que deberá ser acreditado en el momento de la liquidación del impuesto.

Para tener derecho a esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento térmico instalados dispongan de una superficie mínima de capacitación solar útil o área de apertura de 4 m² o en los sistemas para el aprovechamiento eléctrico de potencia mínima de 3 kw.

La presente bonificación no será de aplicación en aquellos supuestos en los que no se haya realizado la preceptiva declaración responsable o solicitud licencia de obra de forma previa al inicio de las obras de instalación.

ART. 15.- Finalización de las obras.

1.-Terminada la obra, los interesados deberán comunicar dentro del plazo de dos meses la finalización de la misma mediante certificación expedida por el director de las obras.

2.- Por los servicios técnicos municipales se practicará visita de comprobación y valoración real de las obras realizadas, practicándose liquidación definitiva al interesado.

9.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

ART. 16.- Infracciones tributarias.

1.- Las infracciones de esta Ordenanza podrán ser:

a) Simples; y

b) Graves.

2.- Se entiende por infracción simple el incumplimiento de obligaciones o deberes tributarios exigidos a cualquier persona, sea o no sujeto pasivo, por razón de la gestión de este Impuesto cuando no constituyan infracciones graves. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los artículos de esta Ordenanza Fiscal o la falsedad en los datos para la exacta determinación de la base de gravamen, constituyen infracciones simples.

3.- Se entiende por infracción grave dejar de ingresar dentro de los plazos reglamentariamente señalados la totalidad o parte de la deuda tributaria, y el disfrutar u obtener indebidamente beneficios fiscales, exenciones, desgravaciones o devoluciones.

ART. 17.- Sanciones tributarias.

1.- Las infracciones tributarias serán sancionadas:

a) las simples con multa pecuniaria de 60,10 euros; y

b) Las graves con multa pecuniaria proporcional del medio al triple de la cuantía de la deuda tributaria.

2.- Asimismo serán exigibles intereses de demora por el tiempo transcurrido entre la finalización del tiempo voluntario de pago y el día en que se sancionen las infracciones.

3.- Todas las sanciones a que se refiere el número 1 anterior, serán impuestas por la Administración Municipal con ocasión de los requerimientos y liquidaciones que sean procedentes, y siéndoles de aplicación lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

4.- La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

10.-NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Art. 18.- Normas complementarias.

En lo no previsto en la presente ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de este Impuesto, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la atería, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, y demás legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación, según previene el artículo 12 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

11.- VIGENCIA.

ART. 19.- Vigencia.

Esta ordenanza comenzará a regir a partir del día 1 de enero de 2005 a tenor de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno conforme a lo dispuesto en los artículos 15.2 de la citada Ley, y sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de los artículos 17.4 de la misma y 107.1 y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación en su caso.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- La presente ordenanza que consta de 19 artículos, ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2004.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Càlig, 11 de diciembre de 2025

Alcaldesa-Presidenta, Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05654-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

CONVOCATORIA DEL PREMIO FLOR NATURAL DE POESIA 2026.
CONVOCATÒRIA DEL PREMI FLOR NATURAL DE POESIA 2026

BDNS (Identif.): 873923

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/873923)

Extracto del Decreto de 9 de diciembre de 2025 de la concejala delegada de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, por el cual se convoca el Premio Flor Natural de Poesia 2026.

De conformidad con lo previsto en l os 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
(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index)

Primero. Beneficiarios.
Pueden concurrir a esta convocatoria trabajos inéditos en valenciano con una extensión de entre 70 y 150 versos. La temática y el contenido deben tratar sobre las fiestas de la Magdalena y hacer referencia a las reinas de las fiestas.

Segundo. Objeto.
El objeto de este concurso es ofrecer un poema a la reina de las fiestas de la Magdalena.

Tercero. Bases reguladoras.
Bases del Premio Flor Natural de Poesia 2026.

Cuarto. Cuantía.
La dotación del Premio Flor Natural de Poesia 2026 es de 1.000,00 euros, incluidos los impuestos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.
El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y finalizará el 15 de enero de 2026.

Castellón de la Plana 2025-12-09.

La jefa de Sección de Educación y Cultura: Cayetana García-Simón Fernández.

* * *

BDNS (Identif.): 873923

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/873923)

Extracte del Decret de 9 de desembre de 2025 de la regidora delegada d'Educació i Cultura de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoca el Premi Flor Natural de Poesia 2026.

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de Dades Nacional de Subvencions
(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index)

Primer. Beneficiaris.
Poden concórrer a aquesta convocatòria treballs inèdits en valencià amb una extensió d'entre 70 i 150 versos. La temàtica i el contingut han de tractar sobre les festes de la Magdalena i fer referència a les reines de les festes.

Segon. Objecte.
L'objecte d'aquest concurs és oferir un poema a la reina de les festes de la Magdalena.

Tercer. Bases reguladores.
Bases del Premi Flor Natural de Poesia 2026.

Quart. Quantia.
La dotació del Premi Flor Natural de Poesia 2026 és de 1.000,00 euros, inclosos els impostos que calga aplicar-hi.

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.
El termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà el dia següent al de la publicació de l'extracte de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, i finalitzarà el 15 de gener de 2026.

Castelló de la Plana 2025-12-09.
La cap de Secció d'Educació i Cultura: Cayetana García-Simón Fernández.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05511-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de arquitecto/a técnico/a, subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, mediante Bases aprobadas por Decreto de fecha 28 de noviembre de 2025, que se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castelló y en la página web www.castello.es en la Sección de Recursos Humanos.

Los/as interesados/as podrán presentar la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", en el Registro General o en los Registros de la Junta de Distrito de este Excmo. Ayuntamiento, así como en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

Castelló de la Plana, a 1 de diciembre de 2025.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05516-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Asunto: Sustitución temporal de la Alcaldesa el 29 de noviembre de 2025
Servicio: Secretaria General d'Administració Municipal
Expediente: 139320/2025

Por la presente se hace público que el 28 de noviembre de 2025 la Alcaldesa dictó el decreto 2025-10372 del tenor literal siguiente:

«Atés que, en cas d'absència o malaltia l'Alcaldessa siga substituïda pels Tinents d'Alcaldia, per l'orde de nomenament, de conformitat amb el que disposen els articles 125.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en relació amb els articles 12 i 17.1 del reglament orgànic d'organització i funcionament del govern i l'administració de l'ajuntament de Castelló de la Plana, i estant prevista l'absència de l'Alcaldessa el 29 de novembre de 2025.

RESOLC

PRIMER.- Disposar la substitució temporal de l'Alcaldessa, Begoña Carrasco García, de manera que el 29 de novembre de 2025 les funcions que corresponen a aquesta Alcaldia s'exerciran pel Primer Tinent d'Alcaldia, Sergio Toledo Llorens.

SEGON.- Notificar la present resolució a la persona designada.

TERCER.- Donar compte a la Junta de Govern Local, al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que celebre i publicar anunci en el Butlletí Oficial de la Província.»

* * *

«Estando dispuesto que, en caso de ausencia o enfermedad la Alcaldesa sea sustituida por los Tenientes de Alcaldía, por el orden de nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 12 y 17.1 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, y estando prevista la ausencia de la Alcaldesa el 29 de noviembre de 2025.

RESUELVO

PRIMERO.- Disponer la sustitución temporal de la Alcaldesa, Begoña Carrasco García, de forma que el 29 de noviembre de 2025 las funciones que corresponden a esta Alcaldía se ejercerán por el Primer Teniente de Alcaldía, Sergio Toledo Llorens.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la persona designada.

TERCERO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 11.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal de este Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN

Castellón de la Plana, 28 de noviembre de 2025

Secretario General de la Administración Municipal,
Eduardo G. Pozo Bouzas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05535-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anunci/Anuncio

Aprovació llistat d'aspirants admesos/es i exclosos/es i designació del tribunal del procés selectiu mitjançant oposició per a la provisió en propietat, mitjançant oposició, de dues places d'ordenança, agrupació professional, reservades al torn de persones amb diversitat funcional intel·lectual, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament .

Aprobación lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y designación del tribunal del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante oposición, de dos plazas de ordenanza, agrupación profesional, reservadas al turno de personas con diversidad funcional intelectual,vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento .

Per Decret de data vint-i-set de novembre de dos mil vint-i-cinc, del regidor delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

"Primer. Aprovar la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu per a la provisió de dos places d'ordenança, per torn de persones amb diversitat funcional intel·lectual l'orde d'actuació de la qual serà el següent:

Por Decreto de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, del concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

"Primero. Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de ordenanza, por turno de personas con diversidad funcional intelectual cuyo orden de actuación será el siguiente:

Admesos/es/ Admitidos/as:

TIERNO GÓMEZ	CARLOS
TOBALINA MARÍN	JUDITH
VALLES APARICI	ALBA
BELLIDO PALAU	MARÍA DEL CARMEN
BELTRÁN FALCÓN	RAMÓN
BELTRÁN LENGUA	ALFREDO
BONET VILARROIG	CARLA
BUCHARDO PARRA	MARTA
CARRASCO BARRES	PAULA
ESTRADA SALVADOR	GERARD
ESPINO VALLS	ÁLVARO
GIL PERIS	SERGIO
GIMÉNEZ GIMÉNEZ	LIBERTAD
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	EDUARDO
LÓPEZ ALMELA	ÁNGELA
MATEU SALES	JORGE
MOYA FIBLA	PAOLA
NAVARRO RODRÍGUEZ	ANA
PIQUERAS PÉREZ	ALEX
PRATS RIPOLL	JESÚS
RODA BURGUETE	ÁLVARO

Exclosos/es /Excluidos/as

1. ALFARO MARTÍNEZ, NICOLÁS no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

2. BELENGUER MARTÍ, XAVIER no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

3. BETANCOURT SOSA, MARTHA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

4. CAMARA TROYANO, ISMAEL no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

5. DE LOÑO PÉREZ, GONZALO no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

6. DOMÉNECH MANSILLA, JUAN no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

7. GIL CAZORLA, PAULA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

8. HIDALGO ARRUFAT, ALEJANDRO no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

9. HUGUET RODRÍGUEZ, DAVID no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

10. MAESTRE DELGADO, JUDIT no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,..., i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

11. MALDONADO VÁZQUEZ, JORGE no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu

complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,…, i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

12. MAS PORTERO, MANUEL no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,…, i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

13. NADAL SERRANO, NURIA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,…, i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

14. OLMOS CABELLO, CANDELA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,…, i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

15. ORTIZ MONTESINOS, DANIEL no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,…, i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

16. PUIG SÁNCHEZ, VÍCTOR no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso. "...i es farà constar de manera expressa el grau de discapacitat del 33% o superior, adjuntant el dictamen tècnic facultatiu complet, emés per l´òrgan tècnic de valoració de la discapacitat competent de la Comunitat Autònoma,…, i fer constar-hi la discapacitat funcional intel.lectual..."

17. VICENTE SOLSONA, ALEIX no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

18. ZAFRA FORNET, ALEX no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

19. BARBERA GONZÁLEZ, DAVID no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

20. BELLIDO BRANCHADELL, ANNA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

21. DOUCOURE FOFANA, IBRAHIMA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

22. FERNÁNDEZ LÓPEZ, PABLO no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

23. KACI TASCON, ISMAEL no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

24. MARTÍ GARCÍA, ARANTXA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

25. MARZA LÓPEZ, DAVID no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

26. NAVARRO BOTET, MARIO no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

27. PALMER RUZAFA, NAOMI no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

28. SAMPOL ESCRIBANO, MIGUEL no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

29. SERRANO FERRER, EVA MARÍA no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

30. SIMION, GHEORGHITA GINA no presenta sol·licitud segons indica en la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

31. VARO GONZÁLEZ, FRANCISCO JAVIER no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés. - no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

32. CARMONA ESPINO, LUIS ANTONIO Fora de termini, no presenta sol·licitud segons indica la base cinquena del procés.– Fuera de plazo, no presenta solicitud conforme se indica en la base quinta del proceso.

Segon. Nomenar al Tribunal qualificador d'aquest procés selectiu que, de conformitat amb les bases, estarà compost per:

PRESIDENT/A
Titular: Ángel López Francés, cap Ngdo/adjunt de la Secció de Coordinació de Projectes Socials de l'Ajuntament de Castelló
Suplent: Inmaculada Safont Marín, Cap del Negociat de Nòmines, Seguretat Social i Contractació Laboral de l'Ajuntament de Castelló.

Vocal:
Titular: Amelia Cabedo Andreu, cap del Negociat de Serveis Interns de l'Ajuntament de Castelló
Suplent: Sandra García García, auxiliar administrativa de Serveis Interns de l'Ajuntament de Castelló
Titular: Milagros Chulvi Pedro, educadora del Negociat d'Equips Base Centres Socials
Suplent: Joaquín Martínez Builes, cap Negociat adjunt secció del Negociat de Prevenció de transtorns addictius de l'Ajuntament de Castelló
Titular: Lourdes Ordóñez Arana, treballadora social del Negociat d'Equips Base Centres Socials, de l'Ajuntament de Castelló
Suplent: María Vicenta Rico Rua, treballadora social del Negociat d'Equips Base Centres Socials, de l'Ajuntament de Castelló
Secretari/a:
Titular: Javier Arnau Bono, cap de la Unitat de Sancions de l'Ajuntament de Castelló
Suplent: Lino Vives Agost, cap del Negociat Facturació de l'Ajuntament de Castello
Tots els membres que componen la Comissió de Valoració actuaran amb veu i vot.

Tercer. Fixar el dia 4 de febrer de 2026, a les 10 hores, en les Instal·lacions Esportives Gaetà Huguet, situades en la Carretera Ribesalbes s/n de Castelló de la Plana, per a la realització de l'únic exercici del procés selectiu.

Quart. Disposar un termini de deu dies hàbils perquè les persones aspirants puguen formular reclamacions que consideren oportunes a fi d'esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió i a l'efecte del que es disposa en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic, transcorregut el qual sense haver-se presentat reclamacions, la llista provisional de persones admeses i excloses s'elevarà a definitiva.
La qual cosa es fa pública per al coneixement general.
Castelló de la Plana, en la data indicada al marge
El regidor delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà

Segundo. Nombrar al Tribunal calificador de dicho proceso selectivo que, de conformidad con las bases, estará compuesto por:

PRESIDENTE/A
Titular: don Ángel López Francés, jefe Ngdo/adjunto de la Sección de Coordinación Proyectos Sociales del Ayuntamiento de Castelló
Suplente: doña Inmaculada Safont Marín, Jefa del Negociado de Nóminas, Seguridad Social y y Contratación Laboral del Ayuntamiento de Castelló.

Vocal:
Titular: doña Amelia Cabedo Andreu, jefa del Negociado de Servicios Internos del Ayuntamiento de Castelló

Suplente: doña Sandra García García, auxiliar administrativa de Servicios Internos del Ayuntamiento de Castelló
Titular: doña Milagros Chulvi Pedro, educadora del Negociado de Equipos Base Centros Sociales
Suplente: don Joaquín Martínez Builes, jefe Negociado adjunto sección del Negociado de Prevencion de Trastornos Adictivos del Ayuntamiento de Castelló
Titular: doña Lourdes Ordóñez Arana, trabajadora social del Negociado de Equipos Base Centros Sociales, del Ayuntamiento de Castelló
Suplente: doña María Vicenta Rico Rua, trabajadora social del Negociado de Equipos Base Centros Sociales, del Ayuntamiento de Castelló
Secretario/a:
Titular: don Javier Arnau Bono, jefe de la Unidad de Sanciones del Ayuntamiento de Castelló
Suplente: don Lino Vives Agost, jefe del Negociado Facturación del Ayuntamiento de Castello
Todos los miembros que componen la Comisión de Valoración actuarán con voz y voto

Tercero. Fijar el día 4 de febrero de 2026, a las 10 horas, en las Instalaciones Deportivas Gaetà Huguet, sitas en la Carretera Ribesalbes s/n de Castelló de la Plana, para la realización del único ejercicio del proceso selectivo.

Cuarto. Disponer un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones que consideren oportunas al objeto de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión y a los efectos de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.
Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, en la fecha indicada al margen
El Concejal delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano

En Castelló de la Plana a 2 de diciembre de 2025.
El delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano,
JUAN CARLOS REDONDO GAMERO.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05672-2025-U

CAUDIEL

Expediente n.º: 368/2025
Procedimiento: Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del precio público por suministro de energía eléctrica en los puntos de recarga del área de autocaravanas de Caudiel

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Caudiel la Ordenanza reguladora del precio público por suministro de energía eléctrica en los puntos de recarga del área de autocaravanas de Caudiel, en fecha 22/09/2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dicho expediente se encuentra expuesto al público por el plazo de 30 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse ninguna, se entenderá automáticamente elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Durante el referido periodo de información pública estarán a disposición de los interesados/as en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, los documentos que conforman este expediente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 16.1.e) de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

El enlace del Portal de Transparencia para acceder a la documentación relativa a este expediente es el siguiente: https://caudiel.sedelectronica.es/transparency/f00021b8-a417-44d5-a31c-f8a95b6827a1/

El/La Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Caudiel, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Caudiel, a 25 de septiembre de 2024
El Alcalde, Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05674-2025-U

CAUDIEL

Expediente n.º: 420/2025
Procedimiento: Aprobación inicial de la modificación de créditos n. 6/2025

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Caudiel la del expediente de modificación de créditos n.º 6/2025 (420/2025) del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencia de créditos de diferentes áreas de gato, en fecha 4/12/2025, y de conformidad con el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El enlace del Portal de Transparencia para acceder a la documentación relativa a este expediente es el siguiente: https://caudiel.sedelectronica.es/transparency/33bb4f8e-0cb5-453f-bb67-f6d2609e1582/

El/La Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Caudiel, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Caudiel, a 25 de septiembre de 2024
El Alcalde, Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05675-2025-U

CAUDIEL

Expediente n.º: 337/2025
Procedimiento: Aprobación inicial de la modificación de créditos n. 4/2025

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Caudiel la del expediente de modificación de créditos n.º 4/2025 (337/2025) del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de baja y suplemento de crédito, en fecha 22/09/2025, y de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El enlace del Portal de Transparencia para acceder a la documentación relativa a este expediente es el siguiente: https://caudiel.sedelectronica.es/transparency/af92f3be-4e2c-4458-b8c3-b88989347ca8/

El/La Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Caudiel, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Caudiel, a 25 de septiembre de 2024
El Alcalde, Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05676-2025-U

CAUDIEL

Expediente n.º: 395/2025
Procedimiento: Aprobación del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Caudiel

ANUNCIO

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Caudiel en sesión extraordinaria, celebrada el 30/10/2025, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Caudiel, cuyo texto obra en el correspondiente Expediente Administrativo, encontrándose a disposición de los/as interesados/as.

En la misma sesión plenaria, se dio cuenta de la constitución del Comité Antifraude del Ayuntamiento, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, designando los/as miembros del Comité.

Lo que se somete a información pública a efectos de que cualquier interesado/a pueda formular alegaciones en plazo de treinta días a partir del siguiente de la presente publicación.

El enlace del Portal de Transparencia para acceder a la documentación relativa a este expediente es el siguiente: https://caudiel.sedelectronica.es/transparency/79850083-4f2d-4812-909f-ed2780276b03/

El/La Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Caudiel, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Caudiel, a 25 de septiembre de 2024
El Alcalde, Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05678-2025-U

CAUDIEL

Expediente n.º: 399/2025
Procedimiento: Aprobación de la modificación del Estatuto del Consorcio de Residuos C3/V1

ANUNCIO

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Caudiel en sesión extraordinaria, celebrada el 30/10/2025, se acordó:

PRIMERO. – De conformidad con la solicitud de la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C3/V1 de 02 de octubre de 2025, acordar inicialmente la aprobación de la modificación de Estatutos, en los términos desarrollados en el presente expediente.

SEGUNDO. – De conformidad con la solicitud de la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C3/V1 de 02 de octubre de 2025, aprobar inicialmente el nuevo logotipo del Consorcio, de conformidad con la denominación C3/V1 de la normativa sectorial autonómica de residuos actualizada, que podrá utilizarse de manera indistinta con el logotipo actual:

TERCERO. – De conformidad con la solicitud de la Junta de Gobierno del Consorcio de residuos C3/V1 de 02 de octubre de 2025, aprobar la delegación en la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C3/V1 para la resolución de las reclamaciones y/o sugerencias interpuestas, así como las consideraciones de los informes sectoriales.

CUARTO. – A efectos de la delegación de competencias para la resolución de las reclamaciones y/o sugerencias interpuestas, así como las consideraciones de los informes sectoriales, publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. – Remitir el presente acuerdo con el texto íntegro del mismo al Consorcio de residuos C3/V1.

El/La Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Caudiel, correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Caudiel, a 25 de septiembre de 2024
El Alcalde, Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05683-2025-U

EL TORO

Expediente número 821/2025
Bases Auxiliar Administrativo C2

DECRETO DE ALCALDÍA 11/12/2025

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. (C2)

D. José Arenes Vicente, alcalde-presidente del Ayuntamiento de El Toro en desempeño de la jefatura superior del personal de esta Corporación en cumplimiento de lo previsto en el art. 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la necesidad de formación de una bolsa para la provisión mediante empleo temporal del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo (C2), por el sistema de concurso, conforme los supuestos previstos en el art. artículo 11.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre clasificado en la escala de Administración General, pertenecientes al Grupo de Titulación C, Subgrupo C2.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de auxiliar Administrativo (C2), por el sistema de concurso, las cuales se desarrollan a continuación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A. (C2)

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

1.1 El objeto de estas bases es regular el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral de Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de El Toro, mediante el sistema de concurso para atender las necesidades urgentes e inaplazables que puedan producirse.

1.2. El puesto está encuadrado en la Escala de Administración General, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

SEGUNDA. – Funciones del puesto.

Responsabilidades generales:
• Ejercer las funciones propias de auxiliar administrativo.
Tareas más significativas:
1. Atención al público en aquellos expedientes gestionados por su servicio en los que el interesado/a se vea afectado/a.
2. Atención presencial, telemática y telefónica a los trabajadores a usuarios internos y externos del servicio. contestando a solicitudes de información, quejas, dudas o sugerencias. Traslado de dichas cuestiones a superiores jerárquicos.

3. Preparación y tramitación de expedientes completos del servicio en el que realicen sus funciones desde su inicio a su finalización.

4. Redacción de oficios, providencias, escritos de invitación, notificaciones y de otros documentos administrativos. Traslado de los mismos a su destinatario.

5. Realización de informes varios bajo la supervisión del superior jerárquico y técnicos municipales. Remisión a sus destinatarios.

6. Gestión de las matrículas escolares.

7. Gestión administrativa de los trámites derivados de las reclamaciones y sugerencias de los usuarios.

8. Realización de borradores de resolución bajo la supervisión del superior jerárquico.

9. Comunicación con otros departamentos municipales en gestiones y trámites administrativos varios.

10. Revisión y despacho de correspondencia. Preparación de correspondencia; direcciones, etiquetado, clasificación, colocación en sobres. Entrega a Correos para su remisión postal.

11. Envío de comunicaciones, correo electrónico o fax a ciudadanos, empresas o instituciones.

12. Tareas propias de gestión de documentación en general; ordenación y clasificación del archivo, impresión de documentos, fotocopias, escaneado u otras tareas relacionadas cuando así sea solicitado por los servicios. Archivo de documentación y elaboración de estadísticas.

13. Procesar y registrar información en bases de datos y aplicaciones informáticas.

14. Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

Características del puesto:
Denominación: Auxiliar administrativo
Régimen: personal laboral temporal
Escala: Administración General
Grupo/subgrupo: C2
Jornada completa
Sistema de selección: concurso

La jornada de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio donde el horario de trabajo será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley.

TERCERA. - Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Decreto 364/1995).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. (RD 896/1991)
- Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Govern Valencià.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, en todo aquello que no esté derogado.

- Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

El resto de disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia, y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normes anteriormente señaladas.

CUARTA. - Requisitos que deben reunir los aspirantes

Las personas aspirantes tendrán que reunir las condiciones previstas en el artículo 56 y 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público:

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que se aplica la libro circulación de trabajadores y trabajadoras, así como los extranjeros con residencia legal.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

c) Tener capacidad funcional para el ejercicio de las funciones, y, en consecuencia, no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de estas.

d) No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en que hubiera sido separado o inhabilidad o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o titulación equivalente.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia al último día de plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión. De no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

QUINTA. - Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el RD Leg 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA. - Lugar y plazo de presentación de instancias.

6.1 Las instancias (ANEXO I) para tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todas las condiciones exigidas en la base cuarta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de El Toro, y se presentarán al Registro general del Ayuntamiento en horario de atención al público, en formato digital por el registro electrónico, o por cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Si se presentan por correo se tiene que informar al Ayuntamiento de la remisión postal de la instancia, antes de que acabe el plazo de presentaciones de las instancias.

6.2 No se fijan derechos de examen.

6.3 Documentación a presentar:
1. Instancia dirigida a la Alcaldía (Anexo I)
2. Fotocopia del DNI
3. Fotocopia de la titulación requerida
4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

SÉPTIMA. - Admisión de las personas aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

OCTAVA. – Órgano Técnico de Selección

La composición del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Órgano Técnico de Selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento.

El Órgano Técnico de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Un vocal, funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Secretario: el secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el número de miembros del Tribunal será de tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá

poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrán que abstenerse de intervenir en los casos legalmente previstos, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados en los mismos supuestos. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

NOVENA. Proceso de selección

Los miembros de tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases con una calificación máxima de 50 puntos.

Únicamente serán tomados en consideración los méritos aportados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias

DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA LABORAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TITULACIÓN POR OTRO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO Y, FINALMENTE, EL MANEJO Y UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS POR OTRO.

La presentación de la documentación distinta a la indicada no será motivo de exclusión, pero supondrá una penalización de 0,5 puntos.

Los méritos que se bareman a efectos de esta convocatoria son los siguientes:

1. Experiencia laboral (máximo de 40 puntos)

Se valorará la experiencia laboral acreditada en como Auxiliar Administrativo/a (C2), hasta un máximo de 40 puntos, conforme a lo siguiente:

Haber desempeñado como Administrativo/a (C1), Funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral en Entidades Locales	1,75 puntos por mes completo trabajado
Haber desempeñado como Auxiliar Administrativo/a (C2), Funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral en Entidades Locales	1,25 punto por mes completo trabajado
Haber desempeñado como Auxiliar Administrativo/a (C2), Funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral en otras Administraciones Públicas.	0,75 punto por mes completo trabajado

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por el solicitante.

La experiencia se acreditará mediante la oportuna certificación de servicios prestados, expedida por el órgano correspondiente del lugar en cual se han prestado los servicios, que indicará el período, la jornada y la categoría profesional.

Si la documentación aportada no se ajusta a lo establecido, no será tenida en consideración.

2. Titulaciones académicas (máximo de 2 puntos)

2.1. Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional relacionadas con el ámbito de trabajo ofrecido: 1 puntos

2.2. Titulaciones de Grado Universitario relacionadas con el ámbito de trabajo ofrecido: 1 puntos.

Los puntos se otorgarán únicamente el nivel más alto de conocimiento.

No se valorarán las titulaciones académicas, ni las titulaciones necesarias para el acceso al puesto de que trate la convocatoria.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo de 5 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, por Administraciones Públicas, por centros de formación de personal empleado público, por universidades o por organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones públicas y siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, etc.

No se valorarán cursos de centros privados.

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración. Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2015.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

Se valorarán aquellos cursos que tengan relación con las funciones del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 51 a 100 horas o más	1 puntos por curso
Cursos de 26 a 50 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 16 a 25 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 horas o menos	No se valoran.

En ningún caso se puntuará en el presente subapartado los cursos de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las universidades cuando formen parte del Plan de estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que han sido justificados documentalmente. Los títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no serán computados.

4. Manejo y utilización de plataformas electrónicas, programas y herramientas informáticas (máximo 3 puntos)

Gestiona: 1 puntos.
Sicalwin: 1 puntos
ARCA: 1 puntos.

Los conocimientos o habilidades se acreditarán mediante certificación expedida por Secretaría de la Administración u órgano correspondiente en el que se señale la utilización por el aspirante de dichos programas o plataformas.

DECIMOTERCERA. – Formación de la bolsa

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de empate, se resolverá por sorteo.

Una vez transcurrido el plazo anterior citado o resueltas la reclamaciones y alegaciones, el órgano técnico de selección propondrá a alcaldía el listado de las personas aspirantes, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el cual se creará una bolsa para celebrar los siguientes contratos:

1) Contrato por circunstancias de la producción: para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos

2) Contrato interinidad: podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

DECIMOCUARTA. – Funcionamiento de la bolsa

El llamamiento se efectuará siguiendo el orden de prelación resultante de la clasificación definitiva.

El llamamiento se realizará a través de los medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 08.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, y se les informará de las circunstancias del puesto ofertado.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico.

Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, se diligenciará dicha circunstancia y seguirá con la lista. Si acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para el nombramiento en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

Es obligación y total responsabilidad del integrante de la Bolsa de Trabajo comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

Contratación

Obtenida la conformidad de la persona interesada interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de la Bolsa de Trabajo de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista, la cual deberá ser actualizada en el plazo máximo de un mes tras la contratación efectuada,

Cualquier interesado integrante de la lista, podrá consultar ésta en cualquier momento de su vigencia, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

En caso de renuncia del aspirante al puesto, éste será excluido de la lista a la que fue llamado, excepto en los casos justificados:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

3º Las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

6º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

7º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

8º Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.

9º Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

10º Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Asimismo, deberá acreditar, en los casos expresados en los puntos 1º, 2º, 4º, 6º, 8º y 10º, la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días contados desde la extinción. La ausencia de solicitud de activación en la Bolsa, en el expresado plazo, supondrá el decaimiento del derecho.

Situaciones en las bolsas de empleo

Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

Activo: Cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofertado a través de esa bolsa.

Disponible: Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.

DECIMOQUINTA. – Incidencias

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases y en la legislación de aplicación supletoria.

DECIMOSEXTA. Tratamiento de datos de carácter personal

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de El Toro.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de El Toro.

Anexo I

Instancia

Solicitud de admisión bolsa personal laboral temporal Auxiliar Administrativo/a (C2) del Ayuntamiento de El Toro

Nombre y apellidos:
DNI:
Teléfono:
Domicilio:
C.P., Población y Provincia:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la del puesto de Auxiliar Administrativo/a (C2) con carácter laboral temporal, para el Ayuntamiento de El Toro manifiesto,

a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.

c) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.

d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

e) Fotocopia de la titulación exigida.

e) Que designo como medio de localización (cumplimentar los que elija):

_Teléfono:

_Correo electrónico

SOLICITA: Participar en el proceso de selección para la constitución de la bolsa de Auxiliar Administrativo (C2) del Ayuntamiento de El Toro aportando la documentación citada.

En_____, ____ de _____ de 2025.

Signatura/Firma

Y para que conste en el expediente de su razón, de orden y con el VºBº del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide la presente.

SEGUNDO. Convocar el inicio del proceso de selección.

TERCERO. Publicar un extracto de las bases reguladoras en el BOP de Castellón, siendo la fecha de este anuncio la que servirá del cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia de la web municipal.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución.

Lo manda y firma el alcalde, Sr. José Arenes Vicente, de lo que como secretaria accidental de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el art. 3.2 e) del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Alcalde La secretaria interventora accidental

En El Toro, a 11 de diciembre de 2025.
Alcalde- Presidente,
Jose Arenes Vicente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05508-2025

JÉRICA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 5 de noviembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.15, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	9.050,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	5.950,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	-15.000,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	0,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €

B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	0,00 €

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

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

AIN, 02/12/2025.
Alcaldesa,
AINHOA BUIGUES MONDRAGON.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05671-2025-U

L'ALCORA

EDICTO NOTIFICACIÓN COLECTIVA APROBACIÓN PADRÓN MUNICIPAL DE TERRAZAS AÑO 2026

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 10 de diciembre de 2025, ha sido aprobado el padrón fiscal de terrazas correspondiente al ejercicio 2026.

Contra las liquidaciones de dicho padrón podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación al artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará el cobro de las liquidaciones del ejercicio 2026 de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con terrazas, en periodo voluntario, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este Edicto en el B.O.P.

Los pagos de la tasa, si no se encuentran domiciliados, deberán efectuarse a través de alguna de las Entidades Bancarias Colaboradoras.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes, en cumplimiento del artículo 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

En l'Alcora, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
El Alcalde,
Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05513-2025

L'ALCORA

ANUNCI NOMENAMENT FUNCIONARIS/ÀRIES DE CARRERA

En compliment del que es disposa en l'art. 62.1.b del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i l'art. 68.1.b) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, es fa públic que s'ha procedit al nomenament de:

- Carlos Gavidia Tena, com a agent de la policia local, funcionari de carrera, pertanyent al subgrup C1, escala administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria agent, després de superar les proves selectives segons bases i convocatòria aprovades per la Junta de Govern Local de 18 de setembre de 2023, prenent possessió del seu càrrec l'1 de desembre de 2025.

- Ainoa Martín Vaquer, com a agent de la policia local, funcionària de carrera, pertanyent al subgrup C1, escala administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria agent, després de superar les proves selectives segons bases i convocatòria aprovades per la Junta de Govern Local de 18 de setembre de 2023, prenent possessió del seu càrrec l'1 de desembre de 2025.

El que es fa públic als efectes oportuns.

L'Alcora, a 2 de desembre de 2025
La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05687-2025-U

NULES

Anuncio

Expediente: 7595/2025
Asunto: Convocatoria y Bases proceso selectivo cobertura definitiva de una plaza de Operador/a Informático/a y constitución Bolsa de trabajo.

ANUNCIO

Por DECRETO 2025-5522 de fecha 9 de diciembre de 2025, el Sr. Alcalde ha Resuelto:

"(…)PRIMERO.- La Convocatoria y aprobación de las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura definitiva de 1 plaza de Operador/a Informático/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar Grupo profesional C, Subgrupo C1, incluída en la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2025, publicada en el BOP nº 62 de 24/5/2025 y en el DOGV 10124 DE 5/06/2025, mediante el sistema de concurso oposición libre, según documento adjunto.

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente resolución a la Intervención de Fondos, al Departamento de Personal, Junta de Personal y al Comité de Empresa, para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica municipal [así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento].

CUARTO.- Publicar en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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

SEXTO.- Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su notificación/publicación, por así establecerlo la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado o Tribunal Superior de Justicia, de acuerdo con la distribución de competencias indicada en los artículos 8 y 10 de la citada Ley, o cualquier otro que se estime pertinente. La interposición de recursos no suspenderá la ejecución de la resolución impugnada, salvo que las disposiciones legales establezcan lo contrario."

Nules, 9 de diciembre de 2025
El Alcalde
Fdo. David García Pérez

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE OPERADOR/A INFORMATICO/A Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Objeto, denominación y características de la plaza

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección mediante concurso -oposición libre, para la cobertura definitiva de 1 plaza de Operador/a Informático/a, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar Grupo profesional C, Subgrupo C1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, incluída en la Oferta de

Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2025, publicada en el BOP nº 62 de 24/5/2025 y en el DOGV 10124 DE 5/06/2025.

SEGUNDA. Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases generales, así como las específicas y, de forma subsidiaria, a lo establecido en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Preceptos básicos del 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.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Preceptos del 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 Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Real Decreto 2271/2004 del de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

En todo lo no dispuesto en las presentes bases, en lo relacionado con la bolsa de trabajo, se estará a lo que establecen las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para la constitución de Bolsas de Trabajo temporal, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de octubre de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de la Plana nº 128 de 26 de octubre de 2021.

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. Requisitos de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o la de otro país extranjero en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Título de Grado Medio de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominado Técnico/a de Sistemas Microinformáticos y redes (LOE), o Técnico/a en Explotación de Sistemas Informáticos (LOGSE), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Se considerará titulación habilitante, y por tanto aptas, las titulaciones de Grado Superior de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominados Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Web (LOE) y también la de Técnico/a Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos (LOE). Así como las titulaciones universitarias del ámbito de la informática, superiores a la exigida (Ingeniería Técnica o Superior en Informática o Grado en Informática) o equivalentes.
La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.
Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA.- Publicidad de la convocatoria y las Bases

La convocatoria y el texto íntegro de las presentes bases se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección
https://nules.sedelectronica.es] y, en el Portal de Transparencia. El anuncio extractado de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia carpeta 18 OCUPACIÓN PÚBLICA, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente, debiendo utilizar el modelo de solicitud facilitado que se publicará en la sede electrónica de Nules https://nules.sedelectronica.es. CATÁLOGO DE TRÁMITES/Recursos Humanos.

5.2. Lugar: La presentación será de manera telemática en la sede electrónica https://nules.sedelectronica.es.

También se podrán presentar las solicitudes de la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.3. Documentos a aportar:

Con carácter general:

a) El modelo de solicitud firmada y debidamente cumplimentados los campos obligatorios.
b) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen según lo establecido en la base 5.6.

5.4. Datos de contacto

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberán comunicarse en los lugares previstos en la base 5.2.

5.5. Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se publicará en la sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Nules https://nules.sedelectronica.es.

5.6. Derechos de examen
Los derechos de examen se fijan de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en la Administración local publicada en el BOP nº 96 del 08 de agosto de 2024, en la cantidad de 46,80 euros (correspondiente al grupo C1).

El/la aspirante previo al ingreso de la tasa, deberá personarse en las oficinas del Ayuntamiento (Intervención) al objeto de que se realice la autoliquidación correspondiente.

Si el ingreso se realiza mediante transferencia bancaria, giro postal o telegráfico se hará constar nombre y apellidos, DNI y el proceso selectivo a que corresponde, así como la cuenta de ES20 3135 7483 2327 3200 0039, de la Caixa Rural Sant Josep de Nules.

En el caso de que el Ayuntamiento habilite el pago telemático, el ingreso de la tasa deberá realizarse con carácter preferente por este medio.

La falta de ingreso o de justificación de este dentro del plazo establecido, será causa de exclusión del proceso selectivo.

La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

5.7. Diversidad funcional:
Las personas que por su condición de discapacitado/a necesiten adaptación de las pruebas, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará Dictámen Técnico Facultativo donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.8. Idioma
El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios. A los efectos de agilizar la preparación de las pruebas, en el caso de que se desee realizar los ejercicios en Valenciano, se hará constar en la solicitud de participación en las pruebas selectivas marcando esta opción, en caso contrario, lo realizarán en aquel idioma en el que estén disponibles los ejercicios.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes

6.1. Relaciones provisionales de personas aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución de Alcaldía con la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso y la composición del Tribunal Calificador, de asesores especialistas y colaboradores. La resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica y Portal de Transparencia de Nules
https://nules.sedelectronica.es.

6.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada. En todo caso, la resolución de Alcaldía por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.3. Relaciones definitivas de personas aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución de Alcaldía con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución ni publicación. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, el orden de llamamiento de las personas aspirantes será por la letra T. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

7.1. Composición
El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por un número mínimo de cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, empleados/as públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

Su nombramiento se publicará en la sede electrónica de Nules https://nules.sedelectronica.es, y en el Portal de Transparencia, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

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

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público

7.2. Abstención y recusación
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la referida ley.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del presidente, el secretario y los vocales, titulares o suplentes. Realizada su sesión de constitución, para el resto de sesiones deberán asistir al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

El/La secretario/a levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos, y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñando en la correspondiente Acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en la sede electrónica de Nules https://nules.sedelectronica.es, y en el Portal de Transparencia.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases y de las específicas de la convocatoria, así como la forma de actuación en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 1.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

7.4. Clasificación

El Tribunal calificador, así como el personal asesor y colaborador, en aplicación de lo establecido en el R. D. 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tendrá la categoría segunda.

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con diversidad funcional.

Una vez analizadas las necesidades específicas, se tomarán las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con diversidad funcional, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Desarrollo del Proceso y Sistema de selección

9.1 DESARROLLO DEL PROCESO:

9.1.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.1.2. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará, según lo establecido en la RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, de la Consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las Administraciones públicas valencianas por la letra "T"

9.1.3. La no presentación en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

9.1.4. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los/as aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9.1.5. Se tomarán las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

9.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios y un ejercicio obligatorio y no eliminatorio. El concurso se realizará con la valoración de méritos según el baremo aprobado.

FASE DE OPOSICIÓN (32 PUNTOS):

Ejercicio 1.- Obligatorio y Eliminatorio: Cuestionario (10 PUNTOS)
Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test más cinco de reserva relacionadas con los temas incluídos en el Anexo I de las presentes bases. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la más correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos (no suma ni resta).
La puntuación máxima de será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.
La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos

Ejercicio 2.- Obligatorio y Eliminatorio: Preguntas cortas teórico prácticas (10 puntos)
Consistirá en la contestación por escrito, de forma legible por el Tribunal, a varias preguntas, con un mínimo de 5 y un máximo de 10, propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias que se recogen en el Anexo I bases (materias específicas), pudiendo establecerse, en su caso, papel tasado que establezca el Tribunal. Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en las respuestas y la calidad de la expresión escrita.
La duración máxima de este ejercicio, será de un mínimo de hora y media y un máximo de tres horas, a determinar por el Tribunal previamente al inicio del mismo.
La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Ejercicio 3 (obligatorio y eliminatorio). Caso práctico10 PUNTOS:
Constará de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por sorteo de entre varios propuestos por el Órgano Técnico de Selección, relativo/s a las funciones propias de la plaza y para los que se aplicarán los contenidos de las Materias Específicas que constan en el Anexo a las presentes bases. Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en las respuestas y la calidad de la expresión escrita.
La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para entender superado este ejercicio.
La duración máxima de este ejercicio, será de un mínimo de hora y media y un máximo de tres horas a determinar por el Tribunal previamente al inicio del mismo.

Ejercicio 4 (obligatorio y no eliminatorio) 2 PUNTOS:
Conocimiento de valenciano

Consistirá en una traducción del castellano a valenciano y viceversa, de 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 2 puntos.

FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos a continuación relacionados, hasta un máximo de 9 puntos. Solamente pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición.

a) Presentación y acreditación de los méritos. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias por parte de las personas que han superado la fase de oposición.

Constará del modelo de solicitud que se podrá encontrar en la sede electrónica, con la relación y autobaremación de los méritos que se presentan, adjuntando los correspondientes documentos en formato pdf numerados y con breve descripción. No se admitirán fotografías e imágenes jpg o similares. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

El plazo para su presentación será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

b) Publicación de los méritos. La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará mediante acuerdo del Tribunal. Las reclamaciones contra el acuerdo que contiene la relación con la valoración de méritos podrán presentarse ante el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación

BAREMO MÉRITOS (máximo 9 puntos)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL hasta un máximo de 4 puntos

a) Por cada 30 días cotizados en el Ayuntamiento de Nules en puesto de igual o superior categoría y funciones a la del objeto de la convocatoria: 0.15 puntos.

b) Por cada 30 días cotizados en la Administración Pública en puesto de igual o superior categoría y funciones a la del objeto de la convocatoria: 0.10 puntos.

c) Por mes trabajado o por cada 30 días cotizados en la empresa privada o por cuenta propia, en puesto de igual o superior categoría y con funciones equiparables a las del objeto de la convocatoria: 0.05 puntos.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional o contratos de trabajo y Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados.

2. Contrato de trabajo, o de otros documentos donde se pueda comprobar fehacientemente las fechas de inicio y final de la relación contractual y la categoría y funciones desempeñadas.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, los siguientes documentos acreditativos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efecto de conocer los periodos trabajados.

2. Alta en el RETA, o Certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional, esta solo se valorará cuando se aporten todos los documentos fijados en las bases. La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos. En caso de que los servicios hayan sido prestados en régimen de jornada a tiempo parcial, se contabilizarán los días trabajados que consten en la última columna del certificado de vida laboral emitido por la TGSS.

En los casos de personal autónomo, los periodos facturados deberán coincidir con los períodos cotizados como tal, debiendo, por tanto, aportar también vida laboral al respecto.

2. FORMACIÓN: máximo 3,5 puntos.

2.1. Formación reglada: Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria y relacionada con las funciones objeto de la misma: Hasta un máximo de 1 puntos

- Ciclo Formativo de Grado superior: 0.5 puntos
- Licenciatura, Diplomatura Universitaria, Grado Universitario: 1 puntos.

No se valorarán las titulaciones que se hayan tenido en cuenta como requisito de acceso, ni acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras.

Las puntuaciones no son acumulables, con lo que la puntuación por estudios en nivel superior no se añade a la de otros.

2.2) Formación no reglada. Hasta un máximo de 2.5 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, congresos, etc.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que se indican a continuación:

- Los homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública.
- Los convocados u organizados por las Universidades o por los Colegios Profesionales, u homologados por estas entidades.
- Los impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.
- Los convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, INEM u otras entidades de carácter público.

La valoración se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 300 ó más horas: 1.5 puntos
- De 150 a menos de 300: 1 punto.
- De 100 a menos de 150 horas: 0.80 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 0,60 punto.
- De 50 a menos de 75 horas: 0’40 puntos.
- De 25 a menos de 50 horas: 0’30 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 0’20 puntos

3. CONOCIMIENTO DE VALENCIANO máximo 0,50 puntos+0,25 puntos por mérito extra, total 0,75 puntos

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante los certificados oficiales que expide la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano (JQCV) o cualquier otro título homologado por este Organismo. La JQCV certifica seis niveles de conocimientos, de acuerdo con el Marco Europeo Común de referencia para las lenguas, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 0,15 puntos
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 0,20 punto
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 0,30puntos
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 0,50 puntos

Sólo se tendrá en cuenta para puntuar, el certificado que implique el nivel más alto de conocimientos del valenciano.

Mérito extra por el puesto de trabajo

El certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo suma 0,25 puntos a la puntuación anterior.

Este certificado ha de ser expedido por la JQCV o por el organismo que regule estas capacitaciones técnicas profesionalizadas (disposición transitoria única, apartado 2, de la Orden 7/2017, de 2 de marzo de 2017, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados (DOGV núm. 7993, 6-3-17)).

4. CONOCIMIENTO DE OTROS IDIOMAS: máximo 0,75 puntos siempre que se acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas o estudios universitarios:

- Certificado de nivel A2 de conocimientos de inglés u otro: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1 o superior de conocimientos de inglés u otro: 0,50 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos en cada idioma independientemente del número de idiomas que se presenten. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 0.75 puntos.

DÉCIMA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir el empate, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

- Mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";
- Mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional en administración pública";
- Mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación".
- Nº orden de solicitud

DÉCIMO PRIMERA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos. Nombramiento

El Tribunal hará pública la relación de la persona aprobada que haya obtenido la mayor calificación final, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de la vacante convocada, siempre que los órganos de selección hayan

propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a la propuesta, para su posible nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 del 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.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas y formación de bolsa de trabajo con el resto de personas que han superado los ejercicios de la oposición.

La persona propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que sea requerido/a, además de los documentos originales acreditativos de las condiciones exigidas en la Base 3ª y de los méritos aportados para valoración, si no hubieren sido aportados con anterioridad:

a) DNI o pasaporte.
b) Número de Afiliación a la Seguridad Social
c) Título exigido.
d) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni de hallarse inhabilitado/a por sentencia penal para el ejercicio de las funciones públicas.
f) Declaración de no incompatibilidad.
g) Certificado de Antecedentes penales emitido por el Ministerio de Justicia.

La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Una vez presentada y comprobada la documentación, se realizará nombramiento en prácticas por un período de seis meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por el superior jerárquico, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte del candidato.

Por último el tribunal, previo informe propio elevará propuesta de nombramiento definitivo o indicará que el candidato no ha superado el período de prácticas.

En el caso último, se dará audiencia al interesado/a con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente, perdiendo el derecho a ser nombrado personal funcionario de carrera en la presente convocatoria.

Elevada propuesta de nombramiento definitivo por parte del Tribunal calificador, el órgano municipal competente aprobará su nombramiento para la plaza convocada.

El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado al interesado, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido como Funcionario/a de carrera.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

En el acto de toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el Art. 62.1c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Reconocimiento médico.

1. Realizada la firma del nombramiento se deberá pasar y superar, dentro del periodo de prácticas correspondiente, reconocimiento médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a desempeñar.

2. Desde el departamento de personal, se comunicará lugar, fecha y hora para su realización, quedando condicionada la validez del nombramiento a la superación del mismo, dando lugar en caso de ser declarado no apto/a para el ejercicio de las funciones a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante.

DÉCIMO SEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo

Las personas que han superado todo el proceso selectivo (oposición y concurso) y no hayan sido propuestas por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes, así como aquellas que al menos hayan superado el primer ejercicio de la oposición, en orden descendente según la puntuación obtenida en la suma de los ejercicios, pasarán a conformar una Bolsa de Trabajo para futuros nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales en los supuestos de vacante, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Funcionamiento de la Bolsa: Cuando proceda cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde el departamento de Personal o servicio correspondiente, se citará a quien corresponda por turno.

El orden comenzará siempre desde el puesto número uno y en orden descendente, saltando a las personas que hayan sido excluídas de la bolsa, por alguno de los siguientes motivos:

- Voluntad propia por renuncia, si la motivación no es alguno de los supuestos relacionados en el siguiente apartado.
- Incumplimiento de un contrato previo.
- Existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior.

Renuncias justificadas.

1.- Las causas que se enumeran a continuación y que deberá existir a la fecha del llamamiento tendrán la consideración de justificadas:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o con-

tratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

e) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado/funcionario, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días hábiles.

3.- Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados quedarán en situación de no activo en la Bolsa de empleo de que se trate, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

4.- El mismo plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación a la administración de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea, se producirá automáticamente la desactivación definitiva de la bolsa de empleo temporal, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada.

5.- En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, el interesado pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Si en el momento de la necesidad de contratación o nombramiento, una persona integrante de la bolsa tiene una relación laboral con el Ayuntamiento de Nules con la misma categoría profesional, no tendrá derecho a que se le ofrezca un nuevo puesto de trabajo.

Las notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado. Cualquier cambio de número o de dirección de correo electrónico no notificada al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado, supondrá la pérdida del derecho a ser citado.

Transcurrido el plazo de 2 días concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Esta bolsa derogará a todas las bolsas de trabajo anteriores relacionadas con la categoría profesional que mediante estas bases se pretende seleccionar y su duración será hasta que se constituya una nueva bolsa, teniendo en cuenta que según establecen las Bases Generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de octubre de 2021 y publicadas en el BOP nº 128 de 26 de octubre del mismo año, la vigencia de las bolsas de trabajo será de máximo 3 años, computándose el periodo desde la fecha de la resolución de Alcaldía por la que se constituya la bolsa de trabajo.

DÉCIMO TERCERA.- Finalización del nombramiento/contrato

El Ayuntamiento de Nules formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funciona-

rio de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

En el caso de que la relación sea de carácter laboral, la finalización del contrato se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación.

DÉCIMO CUARTA. CESIÓN DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

Resultando que el Ayuntamiento de Nules tiene firmado Convenio de Colaboración Interadministrativa para la cesión recíproca de bolsas de trabajo con el Ayuntamiento de Sagunto y con los integrantes del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el empleo de la Plana Baixa, las personas que compongan la Bolsa de Trabajo de manera voluntaria, firmarán un documento autorizando al Ayuntamiento de Nules a facilitar sus datos a otras Administraciones con la finalidad de que puedan ser contactados para realizarles ofertas de trabajo.

DÉCIMO QUINTA. LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Protección de datos.

1. Respecto de los datos de carácter personal facilitados al amparo de la presente convocatoria se informa que:

a) Responsabilidad. El responsable del tratamiento es el Ilmo. Ayuntamiento de Nules con dirección en Plaza Mayor, 1, 12520 Nules.

b) Finalidad. En esta convocatoria se tratarán los datos con la finalidad de evaluar y convocar a quienes aspiren a la plaza ofertada en la misma y las actuaciones derivadas de la misma.

c) Conservación de los datos. Se almacenarán los datos durante el tiempo que esté vigente la bolsa creada al empleo de la presente convocatoria, así como el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa.

d) Legitimación. La base legal para el tratamiento de los datos es el consentimiento del afectado/a, que habrá de ser prestado en el impreso normalizado de solicitud con la finalidad de concurrir a la presente convocatoria.

e) Comunicación de los datos. Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal, entre las que pueden estar las comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, en su caso.

f) Derechos de los interesados. Cualquier persona podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación a su tratamiento, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individualizadas (incluida la elaboración de perfiles) dirigiendo escrito al Ayuntamiento de Nules, Plaza Mayor, 01. CP-12520, o bien al siguiente correo electrónico protecciondatos@nules.es. Asimismo, se informa del derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

DÉCIMO SEXTA. Referencias de género

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMO SÉPTIMA. Recursos

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que son definitivos en vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer los siguientes recursos:

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

b) Directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón o el del domicilio del recurrente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Contras las resoluciones y los actos del órgano de selección y los actos de trámite que se encuentren en algún supuesto previsto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente, dentro del plazo de un mes a contar desde que se hicieron públicos, de conformidad con lo que dispone el artículo 121 de la referida Ley 39/2015.

Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el órgano de selección quien decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos. El mencionado plazo de tres días no operará cuando los aspirantes reduzcan este plazo para la realización de ejercicios.

Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de las diferentes convocatorias y a quienes participen en los procesos selectivos.

En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada de forma oportuna.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

ANEXO

TEMARIO

MATERIAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título II De Las Cortes Generales. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título II De los Derechos de los valencianos y valencianas. Título III Las competencias

Tema 3.- El municipio: Concepto y competencias. Servicios obligatorios. El término municipal. La población. El empadronamiento. Órganos unipersonales de gobierno. El Reglamento orgánico municipal

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público

Tema 5.- Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

Tema 6. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y su relación con los archivos.

Tema 7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública

Tema 8. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

Tema 10. Ley 9/2017, de contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE nº 269 10-11-1995.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos. Plan de Igualdad interno del Ayuntamiento aprobado por el Ayuntamiento Pleno 29/11/2024 y publicado en el Portal de Transparencia 18. OCUPACIÓN PÚBLICA.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Instalación y configuración de software básico para usuarios. Windows 10 y 11. Software de Ofimática, Office, Libre Office.

Tema 14. Conceptos básicos sobre organización de la información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros y bases de datos.

Tema 15. Sistema operativo Windows Server 2022. Gestión de directorio activo. Conceptos básicos. Estructura del directorio activo y gestión de la herramienta de usuarios y equipos.

Tema 16. Sistema operativo Windows Server 2022. Gestión del entorno: directivas de grupo, administración y mantenimiento.

Tema 17. Sistema operativo Windows Server 2022. Servidor DHCP.

Tema 18. Sistema operativo Windows Server 2022. Configurar y mantener un DNS.

Tema 19. Sistema operativo Windows Server 2022. Supervisión. Administrador de tareas, monitor de recursos y de rendimiento, registro de eventos.

Tema 20. Modelo de interconexión de sistemas abiertos OSI. Arquitectura de red. Estructura y función de los niveles OSI. Situación actual de los estándares OSI.

Tema 21. Protocolo TCP/IP. Conceptos. IP, máscara de red, puerta de enlace, DNS.

Tema 22. Redes de área local. Conceptos. Topologías. Control de acceso. IEEE 802.x Análisis de rendimiento.

Tema 23. Red de área extensa. Conceptos. Red de Transporte Básica. Sistemas inalámbricos.

Tema 24. Internet. Configuración de conexión, configuración de cuentas de correo, instalación, administración de certificados de seguridad. Navegación. Correo electrónico.

Tema 25. Gestión de la seguridad en redes por cable e inalámbrica. Malware. Detección, eliminación y prevención. Seguridad en los puestos de trabajo. Administración básica de antivirus.

Tema 26. Tecnologías de virtualización. Conceptos básicos.

Tema 27. Hojas de cálculo. Manejo de archivos. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.

Tema 28. Bases de datos. Manejo de tablas. Generación de consultas. Manejo de formularios. Generación de informes. Intercambio de información.

Tema 29. Presentaciones y diagramas. Contenidos. Funciones. Componentes. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.

Tema 30. Protección del puesto de trabajo. Dispositivos y usuarios. Categorías de soluciones de seguridad en función de las amenazas. Recomendaciones técnicas y organizativas de seguridad. Protección jurídica de programas de ordenador. Disposiciones generales de la Ley de Propiedad Intelectual.

Tema 31. Perfil de cumplimiento específico de requisitos esenciales de seguridad según la metodología µCeENS.

Tema 32. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Tema 33. Fundamentos de sistema operativo GNU. Contenidos: filosofía, evolución histórica, conceptos de software libre, GNU y GPL

Tema 34. Fundamentos de sistema operativo Unix/Linux. Contenidos: acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

Tema 35. Administración básica del sistema operativo Unix/Linux. Contenidos: introducción a la administración de sistemas. Instalación del sistema. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas básicas de administración.

Tema 36. Tecnologías de virtualización. Conceptos básicos. HYPER-V.

Tema 37. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización.

Tema 38. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y de puestos de usuarios.

Tema 39. La seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes.

Tema 40. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad del puesto de usuario.

Nules a 11 de diciembre de 2025
ALCALDE PRESIDENTE
David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05690-2025-U

ONDA

EDICTO

CALENDARIO FISCAL DEL EJERCICIO 2026

Mediante Decreto núm. 3.844 de 11 de diciembre de 2025, de la teniente alcalde delegada del Área de Hacienda y Contratación, queda aprobado el calendario fiscal para el ejercicio 2026 cuyos períodos de cobro son los siguientes:

1. Desde el 8 de enero al 10 de marzo:

- 4º trimestre del 2025 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Campa municipal de camiones).
- 4º trimestre del 2025 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Mercado exterior).

Se fija el día 6 de febrero de 2026 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

2. Desde el 13 de marzo al 15 de mayo:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2026.
-Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (Vados) 2026.

Se fija el día 7 de abril de 2026 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

3. Desde el 20 de marzo al 25 de mayo:

- 1er semestre del 2026 de la Tasa por recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos (Basura).

- 1er trimestre del 2026 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Campa municipal de camiones).
- 1er trimestre del 2026 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Mercado exterior).

Se fija el día 7 de abril de 2026 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

4. Desde el 5 de junio al 7 de agosto:

- 2º trimestre del 2026 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Campa municipal de camiones).
- 2º trimestre del 2026 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Mercado exterior).

Se fija el día 7 de julio de 2026 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

5. Desde el 18 de agosto al 21 de octubre:

- 2º semestre del 2026 de la Tasa por recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos (Basura).
- 3er trimestre del 2026 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Campa municipal de camiones).
- 3er trimestre del 2026 de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (Mercado exterior).

Se fija el día 8 de septiembre de 2026 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

LUGARES Y FORMAS DE PAGO

El pago de los tributos podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes formas:

1- Mediante domiciliación bancaria en cuentas abiertas en entidades financieras. Este sistema permite no tener que estar pendiente de los distintos períodos de pago, ya que el pago se efectuará de forma automática y evitará los posibles recargos.

2- En las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación de tributos y otros ingresos municipales del Ayuntamiento de Onda, así como en cajeros automáticos y servicios de banca virtual que dichos bancos ofrezcan. En la actualidad las citadas entidades de crédito colaboradoras son las siguientes:

- Banco Santander
- Caja Rural Nuestra Señora de la Esperanza de Onda
- Banco de Sabadell
- Caixabank S A
- Banco Bilbao Vizcaya Argentaria
- Ibercaja Banco S A
- Abanca S A

Estas entidades colaboradoras podrán modificarse a lo largo del ejercicio económico.

Para efectuar el ingreso será necesario el correspondiente documento cobratorio emitido por este Ayuntamiento y que podrá obtenerse una vez abierto el periodo de cobranza.

- Obtención de los documentos cobratorios: Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, y con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes, pero la no recepción del documento cobratorio no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

También podrá obtenerlos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Onda (www.onda.es), si dispone de certificado electrónico cualificado o sistema cl@ve, donde podrá descargarlo desde el apartado "Documentos cobratorios" ubicado en la carpeta ciudadana, o desde el procedimiento "1639073 - Duplicado de documento cobratorio" del catálogo de trámites electrónicos.

En caso de no recibir el documento cobratorio en su domicilio o no poder obtenerlo desde la sede electrónica, deberá dirigirse al Servicio de atención y Tramitación (SAT) de este Ayuntamiento, sito en plaza El Pla, 1 de Onda, tel. 964 60 00 50, en horario de oficina, por la mañana de 9 a 14 horas de lunes a viernes y por la tarde los martes de 16:30 a 18:30 horas.

3- Con tarjeta de crédito o débito (Visa, MasterCard, Maestro) de cualquier entidad bancaria (aunque no sea entidad colaboradora en la recaudación municipal) a través del Terminal de Punto de Venta Virtual (TPVV), desde la página web del Ayuntamiento de Onda, en el apartado destacado "pago de tributos" y también en el de "Recaudación municipal". Al igual que en el caso anterior, para ello es necesario el correspondiente documento cobratorio emitido por este Ayuntamiento.

Esta información también se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Onda. Para más información podrá dirigirse al Servicio de Atención y Tramitación o bien al Servicio de Recaudación, teléfono 964 60 00 50.

Lo que se hace público para general conocimiento.
Onda, 12 de diciembre de 2025.— La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05691-2025-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Anuncio aprobación inicial Presupuesto General Municipal 2026 Expte. 2025/5020R

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, en fecha 12 de diciembre de 2025, el Presupuesto General Municipal junto con las 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 hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos que los interesados puedan examinarlos y, en su caso, presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Peñíscola, 12 de diciembre de 2025
Alcalde-Presidente
Andrés Martínez Castellà

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05660-2025-U

PINA DE MONTALGRAO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 20 de octubre de 2025 de este Ayuntamiento sobre aprobación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, cuyo texto íntegro se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.
Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel.

3. No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

ARTÍCULO 3. Exenciones

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
- Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, en los siguientes términos:
- Declaración del interesado.
- Certificados de empresa.

- Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.
- Cualesquiera otros certificados expedidos por la Autoridad o persona competente.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:
- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

ARTÍCULO 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

ARTÍCULO 5. Cuota

1. Sobre las cuotas señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento:

Clase de vehículo	Coeficiente de incremento
A) Turismos	0,00
B) Autobuses	0,00
C) Camiones	0,00
D) Tractores	0,00
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	0,00
F) vehículos	0,00

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de cuotas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	83,30

De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	42,28
De 1000 a 2999 kg de carga útil	83,30
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	118,64
De más de 9999 kg de carga útil	148,30
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	17,67
De 1000 a 2999 kg de carga útil	27,77
De más de 2999 kg de carga útil	83,30
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 cm^3	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm^3	7,57
Motocicletas de más de 250 a 500 cm^3	15,15
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm^3	30,50
Motocicletas de más de 1000 cm^3	60,58

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores cuotas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. ° En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tracto camiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2. ° Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos.

3. ° Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».
b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4. º Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5. º Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6. º Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como «camión».

7.º Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y construidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las cuotas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

ARTÍCULO 6. Bonificaciones

1. Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las cuotas:

a) Las bonificaciones a favor de los vehículos que consuman las siguientes clases de carburantes, serán como se describen a continuación:

- Gas (GNV). 25%
- Gas GLP. 20%
- Gas GNC. 20%
- Gas GNL. 0%
- Gas VGN monocombustible y bicombustible. 5%
- Gas VGN a doble combustible. 0%

b) Las bonificaciones favor de los vehículos cuyos motores reúnan las siguientes características, serán como se detallan a continuación:
- Vehículo híbrido eléctrico 60%
- Vehículo de motor eléctrico de emisiones nulas 75%

c) Una bonificación del 50% a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

2. Las bonificaciones previstas en las letras a) y b) del apartado anterior deberán ser consignadas y aplicadas por el sujeto pasivo en la declaración-liquidación del Impuesto.

La bonificación prevista en la letra c) del apartado anterior deberá ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

ARTÍCULO 7. Período Impositivo y Devengo

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda, el cual será realizado por el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

ARTÍCULO 8. Gestión

1. Normas de gestión.

1. Este Ayuntamiento por acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado entre otros, en sesión ordinaria de fecha 19 de septiembre de 2015, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, delegó la gestión integral de las funciones de gestión tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) en el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, que entró en vigor el día 01 de enero de 2016 por tiempo indefinido siempre que ninguna de las dos partes manifieste su voluntad en contrario con una antelación mínima de 3 meses.

Por lo que corresponde al Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Castellón la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos

de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Pina de Montalgrao, con base en lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Castellón y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:
- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- DNI del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Excma. Diputación Provincial de Castellón no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la Legislación vigente.

2. Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a la oficina gestora del Tributo.

ARTÍCULO 9. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 20 de octubre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castellón.

En Pina de Montalgrao a 10 de diciembre de 2025..

La Alcaldesa, Documento firmado electrónicamente,
Fdo.: Maria Angeles Murria Belmonte

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05670-2025-U

SANT MATEU

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025/1216 de fecha 10/12/2025 del Ayuntamiento de Sant Mateu por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de bien no utilizable.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025/1216 de fecha: 10/12/2025 el expediente de enajenación del siguiente bien calificado como no utilizable:

Descripción del bien:

PARAJE TOSAL – POLIGONO Nº 13 . PARCELA Nº 532
Referencia Catastral: 12100A013005320000EO

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

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

Sant Mateu a 11 de diciembre de 2025

La Alcaldesa, Fdo. Dª Ana Mª Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05685-2025-U

SOT DE FERRER

Anuncio Bases y Convocatoria

Por Decreto de Alcaldía, se han aprobado las Bases para la para la selección en régimen de funcionario interino por programa "MEJORA DE LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SOT DE FERRER " encuadrado en la escala de Administración General, subescala Auxiliar , Grupo C, subgrupo C2, para la provisión temporal en régimen de media jornada.

Las Bases están disponibles igualmente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Sot de Ferrer Sotdeferrer.sedelectronica.es así como en el Portal de Transparencia en la siguiente ruta:

Institucional/ Personal/ Bases Programa

El plazo de presentación de instancias será de diez días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto integro de las Bases es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA ENCUADRADO EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR , GRUPO C, SUBGRUPO C2, PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN DE MEDIA JORNADA.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la selección en régimen de funcionario interino por programa "MEJORA DE LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SOT DE FERRER " encuadrado en la escala de Administración General, subescala Auxiliar , Grupo C, subgrupo C2, para la provisión temporal en régimen de media jornada.

Las retribuciones básicas serán las fijadas en los Presupuestos Generales del Estado para el subgrupo C2 y las retribuciones complementarias serán las que correspondan, según lo establecido en normas de organización del ayuntamiento.

Detalle Puesto:

Categoría: AUXILIAR C2: 360,25€/mes
Complemento de Destino 16: 210,37€/mes
Complemento Específico: 200€/mes
Total 50%: 770,62€
Jornada: ½ Jornada (37,50h)
Duración: 3 años ampliables 12 meses.
Se aplicarán los incrementos aprobados por el Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en el proceso de selección serán los siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria o , en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación del título deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada uno de los casos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones requeridas para el puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Todos los/as aspirantes deberán reunir las condiciones y los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, que serán acreditados mediante la presentación de la documentación establecida en la base séptima.

Tercera. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta. Fases del proceso.

1. Publicación

La selección se realizará mediante previa publicación de las Bases y de la convocatoria pública, que consistirá en la difusión de la convocatoria de las presentes bases a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web del Ayuntamiento de Sot de Ferrer http://www.sotdeferrer.es/ y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento https://sotdeferrer.sedelectronica.es/

2. Instancias

Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Sot de Ferrer y se presentará con modelo que aparece como "Anexo II" de las presentes bases.

Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de Sot de Ferrer y en la página web.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda.

3. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Sot de Ferrer sito en Plaza España nº 1, 12489, Sot de Ferrer, Castellón, en horario de oficinas.

También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico ayuntamiento@sotdeferrer.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por resolución de alcaldía el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sot de Ferrer.

Una vez publicado se concederá un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones.

Las reclamaciones, si se produjeran, serán aceptadas o desestimadas en la resolución que apruebe la lista definitiva y que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará hora, fecha y lugar del primer examen, con un mínimo de 5 días hábiles de antelación. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición o contencioso administrativo.

5. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 35 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo C2.

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

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

Quinta. Tribunal.

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de carácter paritario, todos ellos funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca.

Dicho tribunal constará de un Presidente, de un Secretario y de tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Sot de Ferrer.

Sexta.- Calendario del proceso Selectivo

La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sot de Ferrer.

Comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sot de Ferrer y en su página web. Estos anuncios deberán publicarse con un antelación mínima de 48 horas a la fecha de realización de las mismas.

Séptima. Descripción del proceso de selección.

El proceso selectivo será mediante concurso- oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

EJERCICIO.- Ejercicio tipo test, con 50 preguntas, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada respuesta correcta sumará 1,2 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,6 puntos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 30 puntos. Se establecerán 5 preguntas de reserva.

El tiempo disponible para realizar la prueba será de 60 minutos.

Octava. Fase de Concurso

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

A estos efectos, junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado la fase de oposición deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por las personas aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionarial en el subgrupo C2, esto es, igual de titulación al de la plaza convocada, en la escala de administración general, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionarial en el subgrupo C1 o superior, esto es, superior de titulación al de la plaza convocada, subescala administración general, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978,de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados. Los servicios prestados en la Administración se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios.

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría.

b) Titulaciones académicas oficiales (máximo 12 puntos):

No se valorará como mérito aquella titulación que se haya presentado como requisito para ser admitido/ a en el proceso selectivo (esto es, si se presenta el título de grado, licenciatura, FP segundo grado como requisito en la solicitud inicial, no se tendrá en cuenta para la baremación):

· Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional: 0,5 puntos
· Técnico/a de Grado Superior o equivalente (Nivel 1 MECES): 1,5 puntos
· Grado o equivalente (Licenciatura) (Nivel 2 MECES): 2 puntos.
· Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 3 puntos.
· Máster: 0,50 puntos

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, incluyendo formación en el ámbito de la administración de justicia.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de

comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica la justicia de paz.

Deberán ser de duración igual o superior a 15 horas, cursados o impartidos por la persona interesada en los últimos 10 años (teniendo en cuenta la fecha del último día de presentación de instancias), que posean certificado o credencial de asistencia, que figure el número de horas y que hayan sido convocados u homologados por el IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, por Universidades públicas, por entidades de formación de personal empleado público, por colegios profesionales o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, y de acuerdo con la escala siguiente:

· De 100 o más horas: 1,00 punto por curso
· De 60 o más horas: 0,75 puntos por curso
· De 40 o más horas: 0,50 puntos por curso
· De 25 o más horas: 0,25 puntos por curso
· De 15 o más horas: 0,20 puntos por curso

No se tendrá en cuenta la participación en jornadas, congresos, seminarios ni asignaturas/módulos/cursos cursadas/impartidos dentro de titulaciones académicas oficiales (como diplomatura, licenciatura, grado, máster y/o certificados de profesionalidad).

d) Conocimientos de valenciano. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial acreditado con arreglo a la siguiente escala:

· Nivel A2 o equivalente (oral): 0,30 puntos.
· Nivel B1 o equivalente (Elemental):0,75 puntos.
· Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos.
· Nivel C1 o equivalente (Mitjà): 1,5 puntos.
· Nivel C2 o equivalente (Superior): 2 puntos.
· Lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido sumándose, en su caso, los 0,5 asignados al lenguaje administrativo.

e) Idiomas. Hasta un máximo de 1 punto.
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.

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

Plan antiguo RD 967/1988 RD1629/2006LO 8/2013 Certificación MCER () Puntuación

Décima.- Relación de Aprobados

El aspirante seleccionado será aquel que obtenga mayor puntuación una vez sumadas las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso, formándose una lista en orden decreciente.

El Tribunal elevará el acta de la última sesión, en la que habrá de figurar el aspirante que haya superado las pruebas para su nombramiento interino, para el Programa "MEJORA DE LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE SOT DE FERRER "creándose una Bolsa de Trabajo para aquellos aspirantes que superen el ejercicio Test.

En caso de empate, se primará el sexo subrepresentado, con la finalidad de garantizar la partición paritaria de mujeres y hombres en las nuevas contrataciones

De persistir el empate se resolverá en favor del candidato de mayor edad.

Decimosegunda. Constitución y publicación de la bolsa.

Elaborada la bolsa de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, se procederá a exponer al público la constitución provisional de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sot de Ferrer, en el tablón electrónico.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones sobre los datos aparecidos en la lista.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la bolsa definitiva en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sot de Ferrer y en su página web.

Decimotercera. Funcionamiento de la bolsa.

1. Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

2. Orden de llamamiento: El llamamiento se efectuará según el orden establecido en cada momento de la bolsa. A cada aspirante se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, realizados en dos días diferentes. En caso de no resultar posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar.

Una vez contactado, el candidato dispondrá de 24 horas para que acepte o rechace el llamamiento, y transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación que se le requiera.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiéndola debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión son las siguientes:

1.- La solicitud expresa de la persona interesada.
2.- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
3.- No presentar en plazo la documentación requerida para para el nombramiento como funcionario interino
4.- No incorporarse al puesto de trabajo.
5.- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
6.- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.
7.- Si el funcionario interino incurre en alguno de los supuestos del artículo 95 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en algunas de las siguientes situaciones:

1.- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
2.- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de funciones del puesto de trabajo.
3.- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena,.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originalmente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez naturales desde el día siguiente a que esta se produzca,reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continué en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el ultimo lugar.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, pasarán al final de la lista.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, la dirección del correo electrónico.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continué en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el ultimo lugar.

Decimocuarta. Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Talón de anuncios del Ayuntamiento de Sot de Ferrer. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, a su elección ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su propio domicilio. El plazo para interponer el recurso es:

a) De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

b) De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o

c) De seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando éstos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

ANEXO I. TEMARIO

1.- El ordenamiento constitucional. La CE de 1978, estructura y articulado. Reformas.

2.-El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

3.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

4.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

5.- La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites.

6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

7- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. La organización municipal. El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales.

8.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

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

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

12.- Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

13.- Impuestos locales. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado.

14.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Procedimiento de otorgamiento de licencias. El silencio administrativo en materia de licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de las licencias urbanísticas. Concepto de obra mayor y obra menor. Las licencias provisionales.

15.- Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Régimen de las infracciones y sanciones urbanísticas. Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina. La conservación y rehabilitación de edificios históricos.

16.- La intervención administrativa en materia de protección del medio ambiente. Previsiones constitucionales: el derecho al medio ambiente como fin constitucional; distribución de competencias entre Estado y comunidades autónomas. Técnicas de intervención administrativa en materia medioambiental: la evaluación ambiental, la autorización ambiental integrada, la licencia ambiental, la declaración responsable ambiental y la comunicación de actividades inocuas. La Ley 6/2014, de 25 de julio, de prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunitat Valenciana.

17.- Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

18.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

19 .- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

20. -La Justicia de Paz. Oficina municipal de Justicia. Funciones . Oficina.

21. Registro Civil.

Instancia a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia.

Sot de Ferrer a 11 de diciembre de 2025. Fdo. El alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05534-2025

TORREBLANCA

ANUNCIO DE DELEGACIÓN

Se da cuenta de la Resolución de Alcaldía nº 656/2025 de fecha 28 de noviembre de 2025, que es como sigue:

"""Resultando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcaldesa en los supuestos de vacante en la Alcaldía.

Considerando la ausencia de la Alcaldesa fuera del municipio en el periodo comprendido entre el día 1 y 16 de diciembre de 2025 (ambos inclusive).

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Por todo ello, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Primer Teniente de Alcalde, ROSANA VILLANUEVA SEGARRA, la Alcaldía-Presidencia de esta entidad desde el día 1 hasta el día 16 de diciembre de 2025 en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por ausencia de esta Alcaldesa.

SEGUNDO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta 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.

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

QUINTO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SEXTO. Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi-

nistrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.” ” ”

En Torreblanca, a 2 diciembre de 2025
LA ALCALDESA EN FUNCIONES,
Fdo.: Rosa Ana Villanueva Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05652-2025-U

VILA-REAL

EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo aprobatorio del expediente de suplemento de créditos número 16/2025, del Presupuesto Municipal para 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se inserta en el B.O.P., resumen presupuestario a nivel de capítulos:

ALTAS PRESUPUESTO DE GASTOS:	IMPORTES
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	3.497.806,38 €
TOTAL ALTAS	3.497.806,38 €

ALTAS PRESUPUESTO DE INGRESOS:	IMPORTES
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	3.497.806,38 €
TOTAL ALTAS	3.497.806,38 €

Vila-real, a 10 Diciembre 2025

Alcalde - Presidente, José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05653-2025-U

VILA-REAL

E D I C T O

Elevado a definitivo el acuerdo aprobatorio del expediente de créditos extraordinarios número 33/2025, del Presupuesto Municipal para 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se inserta en el B.O.P., resumen presupuestario a nivel de capítulos:

ALTAS PRESUPUESTO DE GASTOS:	IMPORTES
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	955.519,37 €
TOTAL ALTAS	955.519,37 €

BAJAS PRESUPUESTO DE GASTOS:	IMPORTES
CAPITULO VI: INVERSIONES REALES	955.519,37 €
TOTAL BAJAS	955.519,37 €

Vila-real, a 10 Diciembre 2025
Alcalde - Presidente
José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05512-2025

VILA-REAL

ANUNCIO de las listas provisionales de personas aspirantes y designación órganos técnicos de selección de las convocatorias de procesos de estabilización 11E/2022, 21E/2022, 22E/2022, 23E/2022, 24E/2022, 25E/2022, 26E/2022, 27E/2022, 28E/2022, 29E/2022 y 30E/2022.

Habida cuenta de las BASES GENERALES (BG) reguladoras de las convocatorias de procesos selectivos de estabilización del Ayuntamiento de Vila-real, mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición:

Aprobadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 6388 dictada en fecha 21 de diciembre de 2022, publicadas en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, en el BOP núm. 154 de 24 de diciembre de 2022 y una reseña en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 9501 de 30 de diciembre de 2022.

Modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 25 de abril de 2023, publicadas en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, en el BOP núm. 60 de 13 de mayo de 2023 y una reseña en el DOGV núm. 9632 de 5 de julio de 2023.

Habida cuenta de las BASES ESPECÍFICAS (BE) para convocar los procesos selectivos de estabilización en el Ayuntamiento de Vila-real, mediante los sistemas de concurso y concurso-oposición:

Aprobadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 6436 de 23 de diciembre de 2022, publicadas en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real y en el BOP núm. 154 de 24 de diciembre de 2022.

Adaptadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 1560 de 30 de abril de 2025, publicadas en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real y en el BOP núm. 53 de 3 de mayo de 2025.

Vista la publicación de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado núm. 114 y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 10105, ambos de 12 de mayo de 2025.

Por la Concejalía-Delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda se han dictado las siguientes resoluciones, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://seuelectronica.vila-real.es) y el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por convenientes, a contar a partir del día siguiente a la publicación de dichas resoluciones en el BOP:

Convocatoria 11E/2022 – Categoría TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ANIMADOR/A
RCD nº 4839 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas de la convocatoria 11E/2022 para la cobertura en propiedad de dos plazas de técnico/a auxiliar de Administración Especial, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	BAQUERO LÓPEZ, NATIVIDAD
2	FERNÁNDEZ LÓPEZ, JAVIER
3	GÓMEZ REY, ANTONIO LUÍS
4	LINARES GRIFO, MAR
5	LÓPEZ GIL, ALEX

6	MEZQUITA CLARAMONTE, ARTUR
7	OJEDA LUÍS, ARANZAZU CONCEPCIÓN
8	PRADES BADENES, MARÍA
9	SOLER MOLINA, ELENA

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	VIDAL BENAGES, MARIO

Motivo de exclusión: No aporta justificante de ingreso de los derechos de examen o el importe es incorrecto.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Mª Carmen Guimerá Segura, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Eva María Salvador Ferrer, técnica superior de Administración Especial TSAE Jefatura Sección Deportes del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Vicente Sorribes Ayora, técnico de Promoción Juvenil del Ayuntamiento de Borriana; suplente, Mireia Guardino Meseguer, técnica de Juventud del Ayuntamiento de Vinaròs.

Vocal 2: titular, Esther Santolaria Vergara, animadora Juvenil del Ayuntamiento de Almassora; suplente, Marta Aragonés López, técnica de Juventud de la Mancomunitat Alt Palància.

Vocal 3: titular, Emilio Grande Amat, profesor de Educación Física del Centro de Educación Especial de la Diputació de Castelló; suplente, Salvador Aledo Querol, profesor de Educación Física del Centro Público Integrado Excelentísima Diputación de la Diputació de Castelló." …/…

Convocatoria 21E/2022 – Categoría ENCARGADO/A MERCADOS
RCD nº 4838 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas de la convocatoria 21E/2022 para la cobertura en propiedad de una plaza de encargado/a Mercados, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
2	BELLÉS CAMILO, ESTELA
3	CASALTA GÓMEZ, ANA MARÍA
4	CUBEDO MARTÍN, SALVADOR
5	EDO FERNÁNDEZ, NATALIA
6	FARINÓS GIMÉNEZ, RAFAEL LEANDRO
7	FORTUÑO FERNÁNDEZ, JAVIER

8	MOLINER HEREDIA, DANIEL
9	MONFIL PERIZ, SANTIAGO
10	MORENO JIMÉNEZ, MIGUEL ÁNGEL
11	MUÑOZ MUÑOZ, JOSÉ MIGUEL
12	REDONDO NIETO, MIGUEL ÁNGEL
13	VALLÉS VIDAL, MARÍA JOSÉ

Relación de personas aspirantes excluidas: ninguna

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Maria Carmen Guimerá Segura, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE de Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Lluís Gómez Rey, administrativo Jefatura Negociado SME del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Carmen Falomir Ventura, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE Espacios Culturales del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Miguel Ángel Zorrilla Gascón, técnico medio de Administración Especial TMAE ingeniero técnico Vías Públicas del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Sonia Rubert Planes, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE gestora cultural del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Marc Nebot González, agente de turnos Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, María Teresa Roig Martí, técnica de gestión de Administración General TGAG Tesorería del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Patricia Romero Girona, monitora PCE SME del Ayuntamiento de Vila-real."…/…

Convocatoria 22E/2022 – Categoría SOCORRISTA PCE
RCD nº 4840 de 27 de noviembre de 2025

…/…"Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas de la convocatoria 22E/2022 para la cobertura en propiedad de una plaza de socorrista PCE, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	CAMPOS GARBÍ, MARÍA CARMEN

Relación de personas aspirantes excluidas: ninguna

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Eva María Salvador Ferrer, técnica superior de Administración Especial TSAE Jefatura Sección Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Lluís Gómez Rey, administrativo Jefatura Negociado SME del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Ana Carmen Irles Bonet, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Vicente Ramón Nebot Carda, técnico auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Alejandro Martí Barrachina, auxiliar administrativo SME del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Elia Antonia Falcó Gimeno, monitora PCE SME del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, Miguel Ángel Ruiz Sánchez, socorrista PCE del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Patricia Romero Girona, monitora PCE SME del Ayuntamiento de Vila-real."…/…

Convocatoria 23E/2022 – Categoría MONITOR/A PCE DEPORTES
RCD nº 4866 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 23E/2022 para la cobertura en propiedad de cinco plazas de monitor/a PCE Deportes, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	DOMINGO ARCHELÓS, ANA MARÍA
2	FERNÁNDEZ ARANDA, LAURA
3	MOLINA FABRA, JAUME
4	REMOLAR NAVARRO, SUSANA
5	SÁNCHEZ MARCO, OLGA

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	IACOB, ALINA IULIA

Motivo de exclusión: No aporta plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II debidamente cumplimentada.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Eva María Salvador Ferrer, técnica superior de Administración Especial TSAE Jefatura Sección Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, María Dolores Vázquez Paterna, técnica de Administración General TAG Jefatura Sección Asesoramiento del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Ana Carmen Irles Bonet, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Vicente Ramón Nebot Carda, técnico auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Lluís Gómez Rey, administrativo Jefatura Negociado SME del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Alejandro Martí Barrachina, auxiliar administrativo SME del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, Elia Antonia Falcó Gimeno, monitora PCE SME del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Patricia Romero Girona, monitora PCE SME del Ayuntamiento de Vila-real."…/…

Convocatoria 24E/2022 – Categoría AUXILIAR AE BIBLIOTECAS
RCD nº 4841 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 24E/2022 para la cobertura en propiedad de seis plazas de auxiliar AE Bibliotecas, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
2	BARBERÁ GALIANA, MARÍA VICTORIA
3	BOIX SALES, GABRIEL
4	CABRERA COLONQUES, ANNA
5	CANTAVELLA SALVADOR, IZAN
6	CARDONA POZUELO, IVÁN
7	CASALTA GÓMEZ, ANA MARÍA
8	ERNESTO PORCAR, BEATRIZ
9	ESCRIBANO RAMA, DAVINIA TERESA
10	ESCRIHUELA DUBÓN, MARÍA NIEVES
11	FIÉRREZ BERENGUER, MARÍA DE LES NEUS
12	FORTUÑO MIRÓ, ROSA MARÍA
13	GALLARDO MATEOS, JOSÉ
14	GARCÍA CARDA, SANTIAGO FERMÍN
15	GARCÍA SALOM, MATILDE JOSÉ
16	GIL TORRENTE, ROSA MARÍA
17	GONZÁLEZ NONAY, OMAR
18	GRACIA VILLANUEVA, MARÍA PILAR DE
19	GRANERO MOYA, MARÍA MILAGROS
20	HARO POZO, MARÍA LUZ DE
21	HEIJBEL, NILS FRIK NICOLAI
22	HERRERO RICO, MARÍA PILAR
23	IZQUIERDO GARCÍA, MARÍA MONSERRAT
24	MARTÍNEZ BRONCHAL, BEATRIZ
25	MEZQUITA CLARAMONTE, ARTUR
26	MONSERRAT SEOANE, TITAY
27	NEBOT VIDAL, DIANA MARÍA
28	PELÁEZ COTO, YOLANDA

29	PINEDO MONFERRER, BEATRIZ
30	PITARCH GALINDO, MARÍA DE LA PAZ
31	RAMÍREZ CALATAYUD, SARA
32	REDONDO NIETO, MIGUEL ÁNGEL
33	ROBREDO BALLESTEROS, MARÍA PILAR
34	SAFONT PINÓN, ANGELA
35	SANTAFÉ PEJÓ, EVA
36	SEGARRA ARNAU, JUAN
37	SEGARRA MARCO, IVANA
38	SOBRINO GAS, ADRIÁN
39	TOMÁS TARÍN, MARÍA AMPARO
40	VILANOVA BONET, JOSÉ SALVADOR
41	VIÑES GOTERRIS, ENRIQUE
42	ZAURÍN MARCO, MONTSERRAT CASILDA

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	CENJOR RODRÍGUEZ, OLGA	1
2	GARCÍA GARCÍA, PAULA	2
3	GARCÍA VIUDEZ, ANA	2
4	JUAN SERRAT, MARÍA LIDÓN DE	1

Motivos de exclusión:
1. No aporta justificante de ingreso de los derechos de examen o el importe es incorrecto.
2. No aporta plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II debidamente cumplimentada.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Christine Setrin Tranchet, técnica media de Administración Especial TMAE Bibliotecas del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, María Teresa Roig Martí, técnica de gestión de Administación General TGAG Tesorería del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Antonio Eixarch Adell, técnico auxiliar de Administración Especial TAAE Bibliotecas del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Lluís Juan Nebot, técnico de Administración General TAG asesor Jefatura Sección Promoción Económica del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Fernando López Bravo, técnico auxiliar de Administración Especial TAAE Bibliotecas del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Alejandro Martí Barrachina, auxiliar administrativo SME del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, Ángel Pozo Mendoza, auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Rocío Mulet Nicolau, técnica de gestión de Administración General TGAG Urbanismo del Ayuntamiento de Vila-real."…/…

Convocatoria 25E/2022 – Categoría AUXILIAER AE CATASTRO
RCD nº 4842 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 25E/2022 para la cobertura en propiedad de una plaza de auxiliar de Administración Especial Catastro, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes a admitir:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
2	APARISI BREVA, SUSANA
3	ARROYO DURÁ, ISABEL
4	BALAGUER PALLARÉS, RAQUEL
5	BELLÉS CAMILO, ESTELA
6	BLASCO FERNÁNDEZ, SANTIAGO
7	CABRERA COLONQUES, ANNA
8	CASALTA GÓMEZ, ANA MARÍA
9	COLONQUES ALBELLA, EMILIA
10	COMPAÑ AYMERICH, SARA
11	CORTÉS PANADÉS, MARIA DOLORS
12	ERNESTO PORCAR, BEATRIZ
13	GALLARDO MATEOS, JOSÉ
14	GARCÍA SALOM, MATILDE JOSÉ
15	GRANERO MOYA, MARÍA MILAGROS
16	HARO POZO, MARÍA LUZ DE
17	MARTÍNEZ BRONCHAL, BEATRIZ
18	MONSERRAT SEOANE, TITAY
19	MUÑOZ MUÑOZ, JOSÉ MIGUEL
20	PINEDO MONFERRER, BEATRIZ
21	REDONDO NIETO, MIGUEL ÁNGEL
22	ROBREDO BALLESTEROS, MARÍA PILAR
23	SAFONT PIÑÓN, ANGELA
24	TIRADO LLORENS, ENCARNACIÓN
25	TOMÁS TARÍN, MARÍA AMPARO

26	VALLÉS VIDAL, MARÍA JOSÉ

Relación de personas aspirantes a excluir:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	TENA SAFONT, LUCÍA
2	VIDAL ANDRÉS, MANUEL

Motivos de exclusión: No aportan plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II debidamente cumplimentada.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:
Presidente/a: titular, Javier Ramón Pegueroles Cabedo, técnico auxiliar de Administración Especial TAAE Catastro del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Ana Isabel Arnau Romero, técnica de Administración General TAG Jefatura Sección Atención y Trámites del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Carlos Isidro Fernández Carbonell, técnico de gestión de Administración General TGAG Convenios, Subvenciones, Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Blanca Salas Bellido, técnica media de Administración Especial TMAE ingeniera técnica agrícola del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Francisco Antonio Espejo Segorbe, inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Sonia Rubert Planes , técnica auxiliar de Administración Especial TAAE gestora cultural del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, María Carmen Guimerá Segura, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Ana Carmen Irles Bonet, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real.” …./…

Convocatoria 26E/2022 – Categoría SUBALTERNO/A ORDENANZA
RCD nº 4847 de 27 de noviembre de 2025

…/… “Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 26E/2022 para la cobertura en propiedad de tres plazas de subalterno/a ordenanza, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ABELLÓ SANZ, JOSEP
2	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
3	ALBALAT TERENCIO, DAVINIA
4	ANDREU CAPARRÓS, VERÓNICA
5	BADENES BRAULIO, IGNACIO
6	BORT FABREGAT, CARLOS

7	BOUDESSEUL, SUZANNE
8	CANTAVELLA SALVADOR, IZAN
9	CASTILLO RODRÍGUEZ, ANA MARÍA
10	CERCÓS PÉREZ, PABLO
11	CLIMENT MARTÍNEZ, YOLANDA
12	COMPAÑ AYMERICH, SARA
13	CUBEDO MARTÍN, SALVADOR
14	ENGUÍDANOS ADSUARA, JUAN AMANCIO
15	FORTUÑO MIRÓ, ROSA MARÍA
16	GARCÍA SALOM, MATILDE JOSÉ
17	GIMENO MARTÍNEZ, ALEXIS
18	GRANERO MOYA, MARÍA MILAGROS
19	LLORENS MONTAÑÉS, VERÓNICA
20	MORENO JIMÉNEZ, MIGUEL ÁNGEL
21	MORENO MATA, MARÍA LUISA
22	MUÑOZ MUÑOZ, JOSÉ MIGUEL
23	REDONDO NIETO, MIGUEL ÁNGEL
24	SIMÓ SANCHIS, JOSÉ JAVIER

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ALMELA MEZQUITA, RAQUEL	2
2	CASTELLÓ SANCHIS, SANDRA	1 y 3
3	DELGADO VALENCIA, CARMEN PATRICIA	3
4	GARCÍA GARCÍA, PAULA	3
5	ROIG GÓMEZ, JOSÉ	3
6	ROMERO MOLINA, ANTONIO	3
7	SÁNCHEZ COSCOLLÁ, MARÍA CARMEN	2
8	VIDAL ANDRÉS, MANUEL	3

Motivos de exclusión:
No aporta solicitud según modelo específico en Sede Electrónica del Ayuntamiento.
No aporta justificante de ingreso de los derechos de examen o el importe es incorrecto.
No aporta plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II debidamente cumplimentada.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:
Presidente/a: titular, Maria-Isabel Ortega Martínez, técnica de gestión de Administración General del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Marta Liñana Batalla, subalterna ordenanza del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Juan-Antonio Salvador Ferrer, ayudante PO turnos del SME del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, César Bustos Gómez, subalterno ordenanza del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Javier Tomás Céspedes, operario PO servicios públicos del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Maria-Mercedes Fortuño Cirac, técnica de gestió de Administración General del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, Alejandro Martí Barrachina, auxiliar administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Antonio-Luís Gómez Rey, administrativo jefe de Negociado del Ayuntamiento de Vila-real."…/…

Convocatoria 27E/2022 – Categoría AYUDANTE PO PROTECCIÓN CIVIL
RCD nº 4844 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 27E/2022 para la cobertura en propiedad de dos plazas de ayudante PO Protecciónn Civil, por turno libre y sistema concurso:
Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
2	BORT FABREGAT, CARLOS
3	CUBEDO MARTÍN, SALVADOR
4	HEIJBEL, NILS ERIK NICOLAI
5	PRADES PÉREZ, ALICIA
6	SOLSONA JIMÉNEZ, VERÓNICA

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	VIDAL ANDRÉS, MANUEL

Motivo de exclusión: No aporta plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II debidamente cumplimentada.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Alfonso Monfort Palacios, Inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Elena Marmaneu Salla agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Francisco Espejo Segorbe, Inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Maria Begoña Bensach Cubedo, agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Óscar López Álvarez, Inspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Isabela Valldeperas Aguilar agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, Sandra Felip Alonso, agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Alba Mazquita Vaquer, agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real."…/…

Convocatoria 28E/2022 – Categoría AYUDANTE PO SOCORRISTA
RCD nº 4843 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 28E/2022 para la cobertura en propiedad de una plaza de ayudante PO Socorrista, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	MIGUEL CORTÉS, RAMÓN

Relación de personas aspirantes excluidas: ninguna
Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:
Presidente/a: titular, Eva María Salvador Ferrer, técnica superior de Administración Especial TSAE Jefatura Sección Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Lluís Gómez Rey, administrativo Jefatura Negociado SME del Ayuntamiento de Vila-real.
Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.
Vocal 1: titular, Ana Carmen Irles Bonet, técnica auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Vicente Ramón Nebot Carda, técnico auxiliar de Administración Especial TAAE Deportes del Ayuntamiento de Vila-real.
Vocal 2: titular, María Pilar Vaquer Ferrer, monitora PCE SME del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Miguel Ángel Ruiz Sánchez, socorrista PCE del Ayuntamiento de Vila-real.
Vocal 3: titular, Juan Antonio Salvador Ferrer, ayudante PO turnos Deportes del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Felicitas Andrés García, operaria PO turnos Deportes del Ayuntamiento de Vila-real."…/…
Convocatoria 29E/2022 – Categoría OPERARIO/A PO SERVICIOS PÚBLICOS
RCD nº 4845 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 29E/2022 para la cobertura en propiedad de una plaza de operario/a PO Servicios Públicos, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
2	BORT FABREGAT, CARLOS
3	CERCÓS PÉREZ, PABLO
4	CUBEDO MARTÍN, SALVADOR
5	GIL BELLIDO, JORGE

6	JAIME LÓPEZ, JOAQUIN MANUEL
7	MORENO JIMÉNEZ, MIGUEL ÁNGEL
8	MUÑOZ MUÑOZ, JOSÉ MIGUEL

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	CHESA ESCUDERO, JORDI
2	VIDAL ANDRÉS, MANUEL

Motivo de exclusión: No aportan plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II debidamente cumplimentada.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Javier Tomás Céspedes, operario PO Servicios Públicos del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Maria-Isabel Ortega Martínez, técnica de gestión de Administración General del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Rafael Farinós Giménez, operario de Educación del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Héctor Ortells Cabrera, operario de Educación del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Miguel Ángel Pello Sánchez, técnico de gestión de Administración General del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Juan-José Moreno Blázquez, oficial PO Ermitorio del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, José-Antonio Serralvo González, auxiliar administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Juan-Antonio Salvador Ferrer, ayudante PO turnos del SME del Ayuntamiento de Vila-real."…/…

Convocatoria 30E/2022 – Categoría OPERARIO/A PO PARQUES-JARDINES
RCD nº 4846 de 27 de noviembre de 2025

…/… "Primero: Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 30E/2022 para la cobertura en propiedad de una plaza de operario/a PO Parques-Jardines, por turno libre y sistema concurso:

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
2	ANDREU CAPARRÓS, VERÓNICA
3	BORT FABREGAT, CARLOS
4	CERCÓS PÉREZ, PABLO
5	CUBEDO MARTÍN, SALVADOR
6	GIL BELLIDO, JORGE

7	JAIME LÓPEZ, JOAQUIN MANUEL
8	MORENO JIMÉNEZ, MIGUEL ÁNGEL
9	MUÑOZ MUÑOZ, JOSÉ MIGUEL

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	CHESA ESCUDERO, JORDI	2
2	SORIANO GARCÍA, VICENTE	1

Motivos de exclusión:
1. No aporta justificante de ingreso de los derechos de examen o el importe es incorrecto.
2. No aporta plantilla de autobaremación de los méritos alegados para la fase de concurso según anexo II debidamente cumplimentada.

Segundo: Designar al siguiente personal funcionario de carrera como integrante del órgano técnico de selección:

Presidente/a: titular, Blanca Salas Bellido, técnica media de Administración Especial TMAE ingeniera técnica agrícola del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Juan Carlos Catalá Tirado, oficial PO Parques-Jardines del Ayuntamiento de Vila-real.

Secretario/a: titular, Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 1: titular, Miguel Tirado Francisco, operario Educación del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, María Isabel Ortega Martínez, técnica de gestión de Administración General del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 2: titular, Alfonso Monfort Palacios, inspector Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Juan Antonio Salvador Ferrer, ayudante PO turnos SME del Ayuntamiento de Vila-real.

Vocal 3: titular, Elia Antonia Falcó Gimeno, monitora PCE del Ayuntamiento de Vila-real; suplente, Javier Tomás Céspedes, operario PO Servicios Públicos del Ayuntamiento de Vila-real.”…/…

Vila-real, 27 de noviembre de 2025.
Concejala Delegada Recursos Humanos,
Sabina Escrig Monzó.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

05677-2025-U

CONSORCI EXPLOTACIÓ POU LES LLARGUERES

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Consorcio Pou Les Llargueres para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Consorcio, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	15.700,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	50,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	1.500,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	17.250,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	17.250,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	17.250,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	17.250,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	17.250,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €

Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	17.250,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	17.250,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	Núm. Plazas	Grupo/ Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase

PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	Núm. Plazas	Grupo cotización	Tipo de jornada[1]

(1) C: Jornada completa, P: Jornada parcial, D: Fijos discontinuos, E: Supuestos especiales

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	Núm. Plazas	Grupo cotización	Tipo de jornada[1]

(1) C: Jornada completa, P: Jornada parcial, E: Supuestos especiales

PERSONAL EVENTUAL

Denominación de la plaza	Núm. Plazas	Grupo/ Subgrupo de referencia[1]	Tipo de jornada[2]

(1) En el caso de carecer de referencia, se ha equiparado según el contenido del puesto
(2) C: Jornada completa, P: Jornada parcial

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villafranca del Cid, 11 de diciembre d 2025
Presidenta
Silvia Colom Monferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

05679-2025-U

CONSORCI EXPLOTACIÓ POU LES LLARGUERES

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio Pou Les Llargueres de fecha 13 de noviembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.02 bis, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	-54.140,24 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	-54.140,24 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	54.140,24 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	54.140,24 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	0,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €

B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	0,00 €

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

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

Villafranca del Cid, 11 de diciembre de 2025.
Presidenta,
Silvia Colom Monferrer.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

05680-2025-U

CONSORCI EXPLOTACIÓ POU LES LLARGUERES

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio Pou Les Llargueres de fecha 13 de noviembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.03, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	-8.100,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	-8.100,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	-13.625,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	-13.625,00 €
Total Operaciones No Financieras	-21.725,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	0,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	-21.725,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	-21.725,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €

Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	-21.725,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	-21.725,00 €

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

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

Villafranca del Cid, 11 de diciembre de 2025
Presidenta
Silvia Colom Monferrer