

## SUMARI / SUMARIO

### **ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **Ajuntaments / Ayuntamientos**

2

ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMENARA, ARES DEL MAESTRAT, ARTANA, ATZENETA DEL MAESTRAT, BARRACAS, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CÀLIG, CASTELL DE CABRES, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CIRAT, CORTES DE ARENOSO, CULLA, ESLIDA, GAIBIEL, JÉRICA, LA LLOSA, LA VALL D'UIXÓ, LA VILAVELLA, L'ALCORA, LES COVES DE VINROMÀ, NULES, ONDA, PINA DE MONTALGRAO, ROSSELL, SANT JOAN DE MORÓ, VALL D'ALBA, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VILLAHERMOSA DEL RÍO, VILLAMALUR, VILLORES, VINARÒS, VISTABELLA DEL MAESTRAT

#### **Consortcis / Consorcios**

257

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1, CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN, CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

### **ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

273

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05668-2025

**ALCALÀ DE XIVERT**

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR  
MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2025

EXpte 4223/2025

DECRETO DE ALCALDÍA 1132/2025

FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2025

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE 2025

Vista la intención que tienen D. BENJAMIN CEREZO POZO y D<sup>a</sup> RAZIKA HAMZA para celebrar matrimonio civil el día 12 de diciembre de 2025.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes 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, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Considerando lo dispuesto en los artículos 51 y 57 del Código Civil.

Atendido a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual, para el día 12 de diciembre de 2025, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. BENJAMIN CEREZO POZO y D<sup>a</sup> RAZIKA HAMZA en el concejal D. Juan Carlos Barceló Sanguino.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el art. 44 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.

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la próxima sesión plenaria que se celebre.

CUARTO.- Notificar el presente decreto al interesado, quien deberá aceptar expresamente las delegaciones efectuadas por el presente Decreto, 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 este Decreto.

QUINTO.- Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, y de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante este mismo órgano o, en su defecto, interponer RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su recepción, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1º del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que crea conveniente.

En Alcalà de Xivert, a 11 de diciembre de 2025.  
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05728-2025

**ALCALÀ DE XIVERT**

Expediente nº 4554/2024

EDICTO

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT (CASTELLON),  
HACE SABER:

Que por el Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert (Castellón), en sesión ordinaria celebrada el 26 de noviembre de 2025, se adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la "Modificación Puntual nº 47 (2024) del PGOU de Alcalá de Xivert en suelo urbano. Urbanización Las Fuentes"; para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la Parcela R-10.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 61 61 y 124.2 del Decreto legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, y a los efectos en el mismo previstos, se PROCEDE a la publicación del citado acuerdo y de las normas urbanísticas en que se sustancia la modificación aprobada.

Acuerdo:

Visto que INTERNACIONAL COMERCIALIZADORA DE VIVIENDAS SL presenta, en fecha 12/11/2024, Nº REGISTRO 2024-E-RE-4197, propuesta de "MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES"; para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10, y Documento Inicial Estratégico, para que sea tramitada y aprobada por el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

Resultando que por el Pleno del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2024, se acordó remitir al órgano ambiental municipal la documentación referida en el expositivo anterior solicitando del mismo el inicio de la evaluación ambiental y territorial estratégica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

Verificación: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/> Cód. Validación: XPWFDENMMCD-7FQW7XMRLTCFSG

Visto que en el expediente nº 4762/2024 para la evaluación ambiental y territorial estratégica simplificada de la propuesta de "MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES"; para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de enero de 2025, acordó someter el borrador del plan y el documento inicial, a consultas de las administraciones públicas afectadas y personas interesadas referidas en el expositivo primero del indicado acuerdo, así como su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento para la consulta del público interesado.

Verificación: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/> Cód. Validación: 94FJSHDL9ERA7S4AREZZRCP9

Resultando que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2025, acuerda emitir Informe Ambiental y Territorial Estratégico FAVORABLE en el procedimiento simplificado de evaluación ambiental y territorial estratégica de la propuesta de "MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES"; para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10, de acuerdo con los criterios del Anexo VIII de la LOTUP, por no tener efectos significativos sobre el medio ambiente, correspondiendo continuar la tramitación de la misma conforme a su normativa sectorial.

Verificación: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/> Cód. Validación: 7PTZ65NRJG4EEQKZ-TJNCLWQ2N

La resolución de informe ambiental estratégico se publicó en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana Núm. 10161 (29.07.2025).

Que INTERNACIONAL COMERCIALIZADORA DE VIVIENDAS SL presenta, en fecha 21/07/2025, documento de "MODIFICACIÓN PUNTUAL N° 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES", para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10, adaptado al Informe Ambiental y Territorial Estratégico emitido

Que el Pleno del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de julio de 2025, acordó someter el documento de "MODIFICACIÓN PUNTUAL N° 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES", para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10, al trámite de información pública y consultas durante un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, mediante anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en prensa escrita de gran difusión, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

Verificación: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/> Cód. Validación: 9SM7Z9SMDTKKXK-25WK69LKXEQ

La información al público, por espacio de 45 días hábiles, se ha publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV n° 10184, 01.09.2025), en el Periódico Mediterráneo (20.08.2025), en el tablón de anuncios que el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert tiene habilitado en la sede electrónica, según certificado de publicación en el tablón de anuncios (Verificación: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/> Cód. Validación: 9PTJK7RRQ43K57AS3FTMT4SN5).

Además, toda la documentación ha estado disponible para consulta y descarga del público interesado, en el Portal de Transparencia que tiene habilitado este Ayuntamiento a través de la Sede Electrónica, al que se accede a través de la siguiente dirección electrónica:

<https://alcaladexivert.sedelectronica.es/transparency/9dcb895b-d5f6-418a-8982-320883a61f81/>

(6. URBANISME, OBRES PÚBLIQUES I MEDI AMBIENT\_URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE/6.1. PLANEJAMENT URBANÍSTIC\_PLANEAMIENTO URBANÍSTICO/7.1.2. MODIFICACIONES PUNTUALS\_MODIFICACIONES PUNTUALES)

Que, en fecha 12 de noviembre de 2025, D<sup>a</sup> María Dolores Piquer Aguilar, Secretaria Acctal. del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, certifica que expuesto al público el expediente durante cuarenta y cinco días hábiles, no se ha presentado ninguna consulta ni alegación en el registro general de documentos de este Ayuntamiento.

Verificación: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/> Cód. Validación: 5GYGHXXNED5P9A-52JR3JXT7JA

Asimismo, junto con la información al público se ha solicitado consulta a las siguientes administraciones y público interesado, cuyo contenido será objeto de posterior análisis por parte de estos servicios técnicos:

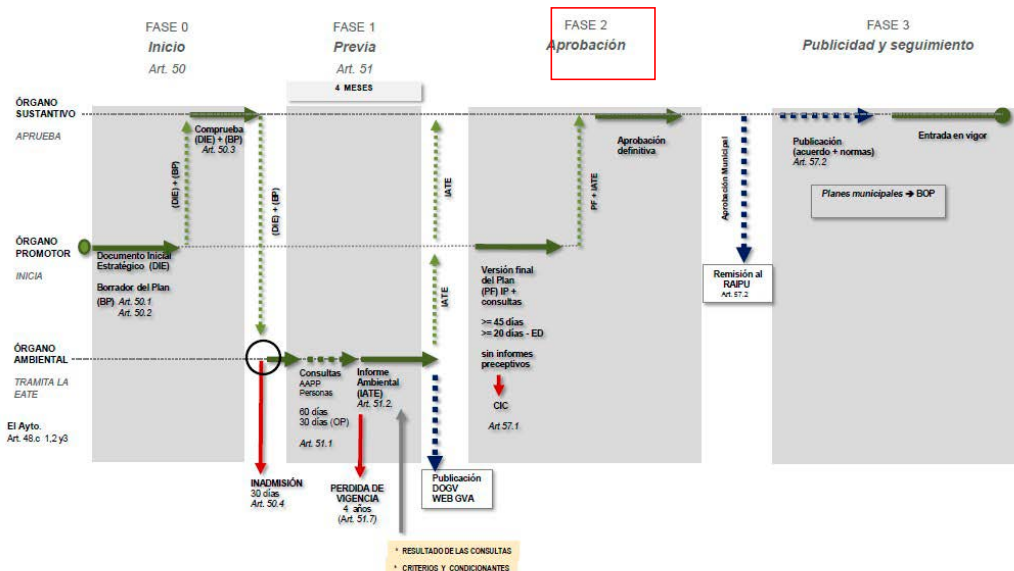
ACUERDO/ RESOLUCION	FECHA CONSULTA	FECHA INFORME	ADMINISTRACION CONSULTADA
30/07/2025	08/08/2025	No emitido	CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURAS Y TERRITORIO (INCENDIOS FORESTALES) N° REGISTRO N° 2025-S-RC-1187 Intercambio de Registros (SIR) - Envío confirmado - O00017567_25_00000532

Que en fecha 13/11/2025 12:45, Nº REGISTRO 2025-E-RE-4586, INTERNACIONAL COMERCIALIZADORA DE VIVIENDAS SL, presenta la versión final del documento MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES"; para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10.

Considerando que la Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 46, 49, 52, 53, 61, 67 a 71, y 180 del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell.
- El Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial.

Considerando que el procedimiento simplificado de elaboración y aprobación de planes se divide en 3 fases:



La fase 0 y fase 1, correspondiente a la fase ambiental del instrumento de ordenación se ha tramitado bajo el número de expediente 4762/2024, finalizada con el informe ambiental estratégico y su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana Núm. 10161 (29.07.2025).

Considerando que durante la fase 2, correspondiente a la aprobación definitiva del instrumento de ordenación, se ha sometido a información pública y consultas toda la documentación por plazo de 45 DÍAS HÁBILES, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, de fecha 30 de julio de 2025, con el resultado obrante en el expediente, cuyos principales hitos se recogen en el apartado de antecedentes de este informe.

En contestación al trámite de información pública y consultas a las Administraciones afectadas del artículo 55.2 del TRLOTUP, la CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURAS Y TERRITORIO (INCENDIOS FORESTALES), NO ha emitido informe.

Que con anterioridad a acordarse dicho trámite, pero, con posterioridad a la fecha de emisión del informe ambiental estratégico, se recibe en este Ayuntamiento, el 17/07/2025 14:37, Nº REGISTRO 2025-E-RC-4134, oficio de la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales, acompañado de informe del Servicio de Prevención de Incendios Forestales, en respuesta a la consulta efectuada durante la fase de evaluación ambiental, y, por lo tanto, fuera del plazo de treinta días hábiles otorgado al efecto. En el mismo se indica que:

- Que el ámbito de la MP se encuentra en Zona de Influencia Forestal ZIF.
- Que el ámbito NO ha sido afectado por incendios forestales.

- Que estando ubicada la propuesta en su totalidad en Zona de Influencia Forestal, deberá tenerse en cuenta la planificación PIF, en especial el Plan de Prevención de Incendios Forestales de la Demarcación Forestal de San Mateu (PPIFDF) y el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del término municipal de Alcalà de Xivert (PLPIF).

Las infraestructuras de prevención de incendios forestales existentes y/o planificadas de áreas de cortafuegos, puntos de agua y viales no deberán ser interrumpidas.

- Que se deberá cumplir las Condiciones de seguridad en la interfaz urbano-forestal, y la normativa sectorial prevista en la DA.7ª y el Anexo XI del TRLOTUP, "Prevención de incendios forestales".

- En este sentido, se recuerda que se encuentra pendiente de aprobación, por parte del ayuntamiento de Alcalà de Xivert, la cartografía que identifica y delimita la interfaz urbano forestal municipal, con base en la Instrucción Técnica de 23 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales sobre la elaboración de la cartografía prevista en la Disposición Adicional Séptima del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (cartografía de interfaz TRLOTUP).

- Que, en la planificación y ejecución de los trabajos deberá darse estricto cumplimiento al «Pliego de normas de seguridad para obras, trabajos y aprovechamientos forestales en terrenos forestales y sus inmediaciones» (anexo IX del Decreto 91/2023).

En primer lugar, cabe señalar que de conformidad con el artículo 53.1 TRLOTUP, transcurrido el plazo de consultas a las administraciones públicas afectadas sin que se haya recibido el pronunciamiento, el órgano ambiental podrá continuar con el procedimiento si cuenta con elementos de juicio suficientes. Y en caso de recibirse estos posteriormente, como sucede aquí, no se tendrán en cuenta tales pronunciamientos.

No obstante lo anterior, a la vista de que dicho pronunciamiento se ha recibido antes de la información pública y consultas del artículo 61.1 del TRLOTUP, se estima procedente tenerlo en consideración para el actual trámite. En consecuencia, a la vista del mismo, cabe indicar lo siguiente:

- La propuesta de modificación NO afecta de forma relevante a la prevención de incendios forestales.

- El ámbito NO ha sido afectado por incendios forestales.

- El ámbito de la modificación NO incluye terrenos por donde discurren infraestructuras de prevención de incendios forestales planificadas en el PIF, por lo tanto, no se ven interrumpidas por la propuesta de modificación.

- Por el Pleno del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, de fecha 31 de enero de 2024, se aprueba la cartografía que identifica y delimita la interfaz urbano forestal municipal de Alcalá de Xivert, y se remite a la Conselleria competente.

- Dicha cartografía establece como TIPOLOGÍA DE ACTUACION URBANA, todo el ámbito de la presente Modificación Puntual y alrededores, por lo que en la misma NO están previstas áreas susceptibles de actuación.

No obstante, se deberá cumplir con el artículo 145 del Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana, y con las normas establecidas en la normativa sectorial de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje y de prevención de incendios forestales y, en concreto, con la Disposición Adicional Séptima y el Anexo XI del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (TRLOTUP).

Considerando en lo referente a la preceptiva consulta a las empresas suministradoras de agua, energía eléctrica, telefonía y telecomunicaciones, nos remitimos a lo informado por el Ingeniero técnico municipal, en fecha 18/07/2025: "De la documentación que obra en el expediente se deduce que la modificación puntual planteada no modifica ni amplía las redes de suministro de agua potable, suministro de energía eléctrica y telecomunicaciones. La modificación planteada únicamente tiene por objeto modificar las dotaciones para equipamiento (AV) previstas en el entorno de la parcela R-10, incluida en el ámbito de la Modificación Puntual nº 35 del PGOU de Alcalà de Xivert, en suelo urbano, Urbanización "Las Fuentes", para ampliar la superficie de dicho suelo dotacional, permitiendo ubicar en superficie las 42 plazas de aparcamiento previstas en la indicada modificación, sin alterar el aprovechamiento máximo y manteniendo la clasificación actual de los suelos afectados. Por tanto, a juicio del técnico que suscribe,

no procede solicitar informe a las empresas suministradoras de agua potable, energía eléctrica y telecomunicaciones. Lo que se informa a los efectos oportunos.”

Verificación: <https://alcaladexivert.sedelectronica.es/>

Cód. Validación: 4RSGP9DWRA33CJAYG6YCPZ6EN

Asimismo, de conformidad con el artículo 55.3 TRLOTUP, en su nueva redacción dada por Ley 6/2024, de simplificación administrativa, dicho informe se solicitará solo cuando sea necesario, no siendo este el caso.

Considerando que la documentación presentada para la tramitación de la fase de información pública y consultas (fase 2), consistente en documento adaptado al IAE de la “MODIFICACIÓN PUNTUAL N° 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES”; para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10, ha consistido en:

1.- MEMORIA INFORMATIVA

1.1.- ANTECEDENTES

1.2.- INFORME AMBIENTAL

1.3.- CLASIFICACIÓN DEL SUELO

1.4.- PLANEAMIENTO VIGENTE Y GRADO DE DESARROLLO

1.5.- ÁMBITO DE LA MODIFICACIÓN Y FINES DE LA MISMA

2.- TRAMITACIÓN

3.- MEMORIA JUSTIFICATIVA

3.1.- JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL

3.2.- MODELO TERRITORIAL Y URBANÍSTICO PROPUESTO

3.3.- ALTERNATIVAS ESTUDIADAS

3.1.- SUPERFICIES DE LA MODIFICACIÓN

3.2.- ESTÁNDARES URBANÍSTICOS DE DOTACIONES

3.3.- NORMAS URBANÍSTICAS

4. PLANOS.

PLANOS DE INFORMACIÓN:

I-1 Situación

I-2 Planeamiento vigente en PGOU

I-3 Ámbito de la Modificación Puntual

I-4 Información catastral del ámbito

PLANOS DE ORDENACIÓN:

O-1 Ordenación propuesta

O-2 Refundido de la ordenación propuesta en el PGOU

Dicha documentación adaptada a lo que resulta del trámite ambiental, se ajusta al contenido mínimo referido para este tipo de instrumentos de ordenación (arts. 39 y 40 y concordantes del TRLOTUP).

Descripción de la propuesta

Que con ocasión de la tramitación del proyecto de ejecución de la urbanización del vial y del parking de R-10 de Alcocebre, según la modificación puntual n° 35 de Plan General de Ordenación Urbana, y a la vista del informe emitido por los servicios técnicos y jurídicos municipales de este Ayuntamiento, la Concejalía de Urbanismo ha resuelto la conveniencia de promover la citada modificación puntual del Plan de Ordenación Urbana Pormenorizada, pues arroja una solución técnica para la ejecución de la previsión de 42 plazas de aparcamiento previstas por la ordenación aprobada, que resulta más integrada en el paisaje, con perspectiva de género y cuya ejecución resultará más sostenible medioambientalmente.

El objeto de la propuesta de modificación puntual (nº 47), es modificar las dotaciones para equipamiento (AV) previstas en el entorno de la parcela R-10, incluida en el ámbito de la Modificación Puntual nº 35 del PGOU de Alcalá de Xivert, en suelo urbano, Urbanización "Las Fuentes"; para ampliar la superficie de dicho suelo dotacional, permitiendo ubicar en superficie las 42 plazas de aparcamiento previstas en la indicada modificación, sin alterar la clasificación, el aprovechamiento máximo u otros parámetros urbanísticos de ordenación pormenorizada distintos de los establecidos en la propuesta.

La justificación de la propuesta de modificación puntual (nº 47), radica en la necesidad de dar con una solución técnica más integrada en el paisaje, que cumpla con los criterios y reglas para la planificación con perspectiva de género y cuya ejecución resulte más sostenible medioambientalmente. En la actualidad, para dotar al ámbito de las 42 plazas de aparcamiento previstas en la ordenación aprobada, se necesita construir un edificio de aparcamiento con dos plantas y los muros de sostenimiento de hormigón armado.

Para ello, se han estudiado 2 alternativas posibles de la ordenación del área objeto de estudio siendo la escogida la ALTERNATIVA 1, ya que es la que cumple de manera óptima los objetivos de modificación, es decir, dar con una solución técnica para la ejecución de 42 plazas de equipamiento para aparcamiento (AV), más integrada en el paisaje, que cumpla con los criterios y reglas para la planificación con perspectiva de género y cuya ejecución resulte más sostenible medioambientalmente.

Dicha alternativa mantiene la ubicación y superficie de 447 m<sup>2</sup>s destinada a aparcamiento (AV) de la ordenación vigente, pero, ampliándola con una nueva franja de aparcamiento en batería, mediante la calificación 226 m<sup>2</sup>s como equipamiento (AV), que en la actualidad tienen la calificación de suelo privativo residencial (EDA-4).

Dicha propuesta permite obtener una superficie de aparcamiento exterior suficiente para albergar las 42 plazas de aparcamiento previstas en la ordenación vigente, evitando una solución espacial con posibles zonas oscuras, rincones, áreas marginales y espacios inseguros, con menores costes de mantenimiento, y un menor impacto ambiental y paisajístico, por integrarse mejor en la orografía del terreno que un edificio de 2 plantas de aparcamientos.

Desde el punto de vista de la sostenibilidad para el entorno, el documento de modificación puntual del plan general no supone ningún impacto diferente al ya existente en la zona.

En definitiva, la modificación puntual nº 47 afecta únicamente y de manera particularizada a la parcela privada R-10.01, sobre la que está previsto establecer la nueva franja de aparcamiento en batería, uniendo el resto de esta, puesto que ya no cumpliría con la parcela mínima, a la R-10.02 y R-10.03, de la forma más oportuna que se considere en el posterior proyecto de parcelación, siempre y cuando cumpla con parcela mínima. La citada modificación puntual mantiene la clasificación de suelo urbano de dichos suelos, no modifica la edificabilidad máxima del ámbito, limitándose a modificar determinaciones propias de la ordenación pormenorizada, según el artículo 35.1. b), d) y g) del TRLOTUP, como es el caso de la fijación de alineaciones y rasantes, de la red secundaria de dotaciones públicas, y del índice de edificabilidad neta.

A continuación se inserta un cuadro resumen de los parámetros urbanísticos resultantes de la propuesta de modificación:

PROPUESTA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 47			
TIPO DE SUELO	MP Nº 35	MP Nº 47	
Equipamiento para aparcamiento (AV)	447 m <sup>2</sup> s	AV-1	447 m <sup>2</sup> s
		AV-2	226 m <sup>2</sup> s

Red viaria (RV)	880 m <sup>2</sup> s	880 m <sup>2</sup> s
EDA-4	2.414 m <sup>2</sup> s	2.188 m <sup>2</sup> s
Total ámbito	3.741 m <sup>2</sup> s	3.741 m <sup>2</sup> s

Como consecuencia de lo anterior, se establece un nuevo índice de edificabilidad neta sobre parcela neta, aunque la edificabilidad privativa máxima se mantiene idéntica para el ámbito objeto de modificación (797,28 m<sup>2</sup>t).

PROPUESTA MODIFICACION PUNTUAL N° 47		
	EDIFICABILIDAD PRIVATIVA	IEN
MP N° 35	797,28 m <sup>2</sup> t	0,33027 m <sup>2</sup> t/m <sup>2</sup> s
MP N° 47	797,28 m <sup>2</sup> t	0,3644 m <sup>2</sup> t/m <sup>2</sup> s
Total edificabilidad (no se incrementa)	797,28 m <sup>2</sup> t	

A la vista de lo anterior, puede concluirse que, la modificación puntual de la ordenación pormenorizada vigente (art. 117.3 TRLOTUP):

- NO cambia la clasificación del suelo (suelo urbano).
- NO modifica el uso predominante (residencial).
- NO aumenta ni disminuye en más de un 10% la edificabilidad prevista.

A mayor abundamiento, la presente modificación incrementa el estándar dotacional de conformidad con el artículo 8.2 del anexo IV del TRLTOUP, según justifica el propio documento:

**El Índice de Suelo Dotacional (447+880 m<sup>2</sup>s) inicial, en relación a la superficie del ámbito de la modificación ISDi, resulta ser de:**

$$ISDi = \frac{(447 + 880)}{3.741} = 0,354718 \text{ m}^2\text{s}/\text{m}^2\text{s}$$

**Con la MP, se aumenta el suelo dotacional aparcamiento AV con 226 m<sup>2</sup>s, y se reduce el residencial EDA-4, por lo que el estándar global dotacional aumenta, y el Índice de Suelo Dotacional en relación a la superficie de suelo urbano modificado ISDm es de:**

$$ISDm = \frac{(447 + 226 + 880)}{3.741} = 0,41513 \text{ m}^2\text{s}/\text{m}^2\text{s}$$

**El estándar dotacional global en es por tanto superior al de la ordenación vigente.**

Todos estos cambios son propios de la ordenación pormenorizada, como se ha dicho, la cual debe establecerse para el suelo urbano a través del correspondiente plan reforma interior o modificación del plan. Por lo tanto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 44.6 del Texto Refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio (en adelante TRLOTUP), la aprobación definitiva va a corresponder al Ayuntamiento.

Idoneidad de la propuesta

El punto de partida es el Informe técnico jurídico emitido en fecha 28/10/2024, a propuesta de Alcaldía, a la vista del proyecto de ejecución de la urbanización del vial y del parking de R-10 de Alcocebre presentado por JAVIER GARCIA CERECEDO, en nombre y representación de INTERNACIONAL COMERCIALIZADORA DE VIVIENDAS SL, para dar cumplimiento a la modificación puntual n° 35 de Plan General de Ordenación Urbana y del convenio urbanístico de gestión a instancia de la mercantil CUMBREMAR 87 S.L.U., en la actualidad INTERNACIONAL COMERCIALIZADORA DE VIVIENDAS S.L.U.

En dicho informe se detalla que el Pleno del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert de 28 de noviembre de 2012, aprobó definitivamente la modificación puntual nº 35, del Plan General de Ordenación Urbana de Alcalà de Xivert, a instancia de la mercantil CUMBREMAR 87, S.L.U. (hoy INTERNACIONAL COMERCIALIZADORA DE VIVIENDAS, S.L.U.).

De igual modo, que el convenio suscrito en ejecución de la citada modificación, contempla como condición para la solicitud y el otorgamiento de licencias para la construcción y edificación en las parcelas afectadas por la misma, la redacción de Proyecto Constructivo para ejecución de aparcamiento sobre el suelo dotacional según resulta de la ordenación aprobada y la ejecución previa o simultáneamente a las obras de edificación de la obra de aparcamiento sobre el suelo dotacional, que garantice el cumplimiento de las previsiones del planeamiento vigente para plazas de aparcamiento en vía pública (42).

La ejecución de un edificio de aparcamiento con dos plantas puede convertirse en un elemento discordante con el paisaje predominante de viviendas unifamiliares y abundante vegetación, ya que con ello se altera la pendiente natural del terreno, al precisar de mayor excavación y mayor altura de desmonte que si se hiciera en superficie, todo lo cual redundaría en una menor integración paisajística de la obra con la orografía existente.

De otro lado, la construcción de un edificio de aparcamiento con dos plantas con muros de sostenimiento y todas las estructuras y muros de hormigón, puede contribuir negativamente a la conexión visual interior-exterior entre éste y los viales públicos. Tener la capacidad de ver o percibir y ser vista o percibida en el espacio, permite que las personas puedan visibilizar y percibir todos los elementos y personas que hay en el entorno y localizar posibles salidas en una situación de riesgo. Las políticas y los planes de las administraciones públicas en materia de urbanismo y ordenación del territorio deben incluir medidas destinadas a hacer efectivo el principio de igualdad entre las personas. En este sentido, la perspectiva de género se debe incluir en el diseño, la definición y la ejecución del planeamiento urbanístico y cumplir con los criterios del anexo XII del TRLOTUP, y como mínimo, los elementos clave a que se refiere el artículo 7, entre los que destaca: Emplear el concepto de ciudad cuidadora como modelo urbano, es decir, que el espacio urbano, movilidad, transporte público, accesibilidad, seguridad, equipamiento y diseño de las viviendas están en función de las personas y la vida cotidiana.

En este sentido, los proyectos de urbanización y de obra pública que afecten a los viales y los espacios públicos diseñarán el espacio de acuerdo con las determinaciones contenidas en los planes que desarrollen, teniendo en cuenta siempre la perspectiva de género y este anexo.

La ALTERNATIVA 1 que recoge la modificación puntual nº 47 cumple de manera óptima los objetivos perseguidos, es decir, dar con una solución técnica para garantizar la ejecución de 42 plazas de equipamiento para aparcamiento (AV) previstas en la MP nº 35, que esté integrada en el paisaje, que cumpla con los criterios y reglas para la planificación con perspectiva de género y cuya ejecución resulte más sostenible medioambientalmente, por lo que la misma debe ser informada favorablemente.

Considerando que los instrumentos de ordenación y proyectos de urbanización deben incluir la justificación de la inclusión de la perspectiva de género, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 en relación con el Anexo XII del TRLOTUP, y con lo que dispone el artículo 4 bis de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, según redacción dada por la Ley 13/2016, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de organización de la Generalitat.

La documentación estudiada ha incorporado desde el inicio del proceso de tramitación la justificación de la inclusión de la perspectiva de género en la selección de alternativas en la modificación de la ordenación pormenorizada que es objeto del presente instrumento de planeamiento, y que asumimos íntegramente como propia.

Considerando que, según el artículo 22.5 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, la ordenación y ejecución de las actuaciones sobre el medio urbano, sean o no de transformación urbanística, requerirá la elaboración de una memoria que asegure su viabilidad económica, en términos de rentabilidad, de adecuación a los límites del deber legal de conservación y de un adecuado equilibrio entre los beneficios y las cargas derivados de la misma, para los propietarios incluidos en su ámbito de actuación.

En el presente caso, atendiendo a lo reducido del objeto de la modificación puntual nº 47, y de la escasa capacidad innovatoria sobre la ordenación, no existen efectos económicos previsibles derivados de su aprobación. Con la aprobación de la modificación puntual se mantienen los deberes y cargas del suelo en situación de urbanizado afectado, por lo que se mantienen las condiciones que se daban al aprobarse la modificación puntual nº 35, y que aseguraban su viabilidad económica.

Del mismo modo, la modificación puntual nº 47 no comporta incremento costes de mantenimiento distintos de los actuales. Antes al contrario, un aparcamiento exterior en superficie tiene menores costes de mantenimiento, al no tener estructuras en altura, sistemas de seguridad contra incendios en edificación, ni equipamiento de elevación (rampas o ascensores), y por lo tanto menos necesidades de reparación estructural o de sistemas de seguridad.

Con la aprobación de la modificación puntual, el particular seguirá materializando el aprovechamiento que le atribuye el plan, por lo que se mantienen las previsiones de ingresos anteriores a la aprobación del plan (tasas, ICIO, IBI...), por lo que el impacto, en todo caso, es positivo o, en su defecto, neutro.

Por último, la ejecución de las determinaciones del planeamiento será financiada por el particular promotor y obligado en virtud del convenio urbanístico suscrito, de manera previa o simultánea a la edificación, evitando con ello, un coste de financiación del proyecto con cargo al presupuesto municipal.

A la vista de todo lo anterior, se estima que no existe impacto en la administración.

Considerando lo dispuesto en el artículo 61.1.d) TRLOTUP, una vez concluidas las anteriores actuaciones, el plan será sometido a aprobación por el Pleno del Ayuntamiento u órgano que corresponda.

El acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, se publicarán para su entrada en vigor en el boletín oficial de la provincia. Cuando la aprobación definitiva sea municipal, antes de su publicación, se remitirá una copia digital del plan a la conselleria competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

Considerando que, de conformidad con el artículo 3.3.d).7º del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en todo caso se emitirá informe previo de Secretaría en la aprobación, modificación o derogación de convenios e instrumentos de planeamiento y gestión urbanística, el cual, podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente.

A la vista de todo lo expuesto, y emitido informe por los Servicios Técnicos y Jurídicos municipales, a los miembros de la Comisión Informativa de Urbanismo se eleva la siguiente Propuesta de Acuerdo para su aprobación y posterior elevación al Ayuntamiento Pleno:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la "MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES", para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10, de conformidad con los informes emitidos, sujeta al cumplimiento de los siguientes CONDICIONANTES:

- Se respetarán las infraestructuras de prevención de incendios.

- Deberá tenerse en cuenta la planificación PIF, en especial el Plan de Prevención de Incendios Forestales de la Demarcación Forestal de San Mateu (PPIFDF) y el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del término municipal de Alcalà de Xivert (PLPIF).

- Deberá cumplirse con el artículo 145 del Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana, y con las normas establecidas en la normativa sectorial de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje y de prevención de incendios forestales y, en concreto, con la Disposición Adicional Séptima y el Anexo XI del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (TRLLOTUP). No obstante, de conformidad con la cartografía que identifica y delimita la interfaz urbana forestal, aprobada por Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, el suelo afectado no está incluido en áreas susceptibles de actuación.

- En la planificación y ejecución de los trabajos deberá darse estricto cumplimiento al «Pliego de normas de seguridad para obras, trabajos y aprovechamientos forestales en terrenos forestales y sus inmediaciones» (anexo IX del Decreto 91/2023).

SEGUNDO. Tramitar la inscripción de la Modificación Puntual nº 47, en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

TERCERO. Publicar el acuerdo aprobatorio junto con el programa de actuación integrada y sus normas urbanísticas, para su entrada en vigor en el boletín oficial de la provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 61 y 124.2 del texto refundido.

CUARTO. Remitir, de forma telemática y en el plazo de seis días desde su adopción, el presente acuerdo a la Consellería competente en materia de urbanismo.

QUINTO. Notificar a las personas interesadas, con indicación de que, contra el acuerdo o resolución que se adopte, relativa al instrumento de planeamiento, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del siguiente al del recibo de esta notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.a y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

El documento de planeamiento denominado "MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 47 (2024) DEL PGOU DE ALCALA DE XIVERT EN SUELO URBANO. URBANIZACIÓN LAS FUENTES"; para ampliación de suelo dotacional equipamiento AV no estructural, en el entorno de la parcela R-10 del PGOU de Alcalà de Xivert, ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico con fecha 15/12/2025, nº de registro 12004-1106. La documentación registrada podrá ser consultada en:

[https://ovius.gva.es/oficina\\_tactica/#/tramita/25054/25269](https://ovius.gva.es/oficina_tactica/#/tramita/25054/25269).

## ANEXO

### NORMAS URBANÍSTICAS

La presente Modificación Puntual nº 47 deL PGOU de Alcalà de Xivert, no modifica sus Normas Urbanísticas.

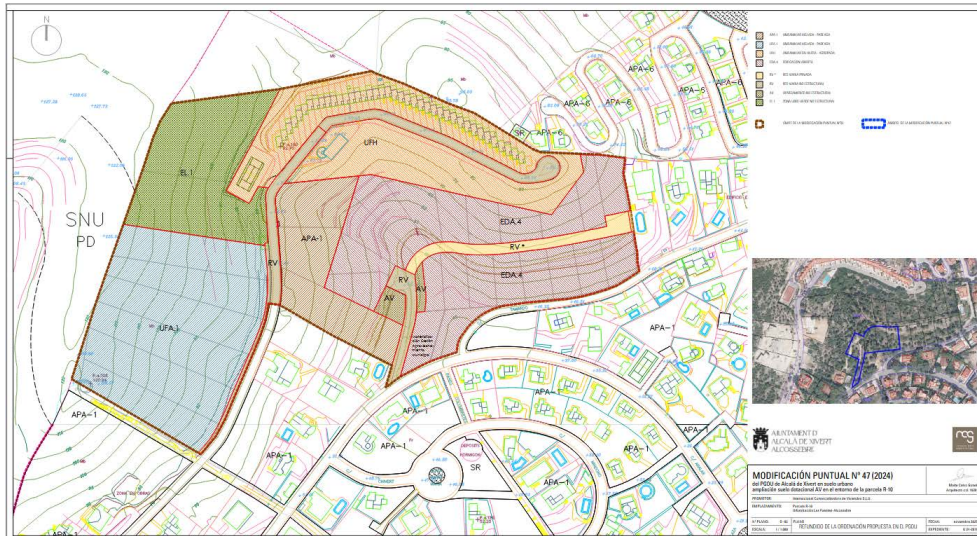
Se tendrán en cuenta las medidas del Estudio de Integración paisajística que acompañó a la MP nº 35 del PGOU de Alcalà de Xivert, y que son:

- Se utilizarán materiales acordes con el entorno, respetando en su diseño y composición las características arquitectónicas tradicionales.
- Se respetará la pendiente natural del terreno, de modo que se altere en el menor grado posible.
- Se integrará en lo posible, la vegetación y arbolado existente

Esta modificación Puntual se introduce en el PGOU vigente del municipio, y le serán de aplicación las Normas para el Suelo Urbano de sus Normas Urbanísticas, correspondientes a cada una de sus zonas, y en particular las previstas en la MP nº 35.

No se modifica ningún otro contenido del PGOU.

Los planos de la nueva ordenación pormenorizada según la modificación puntual nº 47 aprobado son:



En Alcalá de Xivert, en fecha al margen  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE  
El Alcalde.  
Francisco Juan Mars  
Alcalá de Xivert, 15 de diciembre de 2025

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05656-2025

**ALMASSORA**

Nº de expediente: 1/2025/TESCALFIS

EDICTO

Por la Alcaldía de Almassora, mediante Resolución n.º 2025/4018 de fecha 4 de diciembre de 2025 ha sido aprobado el Calendario fiscal para el ejercicio 2026 que a continuación se detalla:

“Calendario del contribuyente

Normas y periodos de Recaudación de Tributos y otras exacciones en el ejercicio 2026:

Del 23 de marzo al 5 de junio ambos inclusive:

- Tasa por entrada de vehículos o carruajes a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (Vados).
- Tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos (Tasa Basura).

Cargo domiciliados: Previsto 5 de mayo de 2026.

Del 7 de abril al 6 de julio, ambos inclusive:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM).

Cargo domiciliados: Previsto 5 de junio de 2026.

Del 20 de mayo al 5 de agosto, ambos inclusive:

- Impuesto sobre bienes inmuebles (IBIU-IBIR).

Cargo domiciliados de IBIU/IBIR: Previsto 6 de julio de 2026.

Del 7 de septiembre al 20 de noviembre, ambos inclusive:

- Impuesto Actividades Económicas (IAE).

Cargo domiciliados: Previsto 5 de octubre de 2026.

En los recibos acogidos al Plan especial de pagos tributarios de recibo de vencimiento periódico mediante domiciliación bancaria, los cargos de las mensualidades se realizan aproximadamente a partir del día 10 de cada mes, o si este fuera inhábil el día hábil posterior. Se inician en el mes de febrero y finalizan en el mes de octubre del mismo año de su devengo.

Nota común a todos los periodos: Si algún día de estos plazos coincide con un sábado o día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil siguiente.

Lugar y formas de ingreso:

Los recibos se podrán hacer efectivos en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades financieras colaboradoras:

- Caixalmassora
- Cajamar
- Caja Rural de Villarreal
- Caixabank, S.A.

Estas entidades colaboradoras podrán modificarse a lo largo del ejercicio económico

Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se remiten los recibos de los tributos a los domicilios de los contribuyentes.

A las personas jurídicas no se les enviarán los recibos de los distintos tributos por correo postal a su domicilio, debiendo acceder a la página Web del Ayuntamiento, y descargarlos de la carpeta ciudadana.

No obstante lo anterior, les informamos que no existe obligación legal por parte del Ayuntamiento de enviar los recibos. Así en caso de que por cualquier circunstancia no reciba los documentos cobratorios en periodo voluntario, podrá solicitarlos en las oficinas del SIAC del Ayuntamiento de Almassora, en el horario siguiente:

Horario de mañanas:

Del 16 de octubre al 14 de mayo

- De lunes a viernes de 8:30 h. a 14 h.

Del 15 de mayo al 15 de octubre

- De lunes a viernes de 8:30 h. a 13:30 h.

Horario de tardes:

Del 15 de septiembre al 15 de junio

- Lunes y miércoles de 15:30 h. a 19:00 h.

El SIAC permanecerá cerrado las tardes de las semanas de fiestas locales.

#### HORARIOS ESPECIALES

Semana Santa: Jueves Santo y Semana de Pascua

- Mañanas: de 8.30 h a 13.30 h
- Tardes: lunes y miércoles de 15.30 h a 19 h

Navidad: Del 26 de diciembre al 5 de enero

Mañanas: de 8.30 h a 13.30 h

Tardes: lunes y miércoles de 15.30 h a 19 h (excepto si el 5 de enero es lunes o miércoles)

O bien accediendo directamente a la página Web del Ayuntamiento, y descargarlos de la Carpeta Ciudadana.

Si desea realizar la domiciliación bancaria de sus recibos, esta tendrá efecto siempre que la solicitud se registre de entrada, con una antelación mínima de dos meses, antes del inicio del periodo de cobro voluntario, de no ser así surtirá efectos a partir del siguiente ejercicio.

A los contribuyentes que ya tuvieran domiciliados los pagos en entidades de depósito, se realizará el adeudo en su cuenta, dentro de los plazos del periodo voluntario.

La no recepción del documento cobratorio no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos.

Transcurridos los periodos de pago relacionados anteriormente, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria."

Almassora, a 9 de diciembre de 2025.- La alcaldesa.- María Tormo Casañ.- Firmado electrónicamente.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05665-2025

**ALMASSORA**

N de expediente: 1/2025/POLPLAN

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en fecha 22-10-2025 acordó someter a información pública, por plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación inicial del Plan Territorial de Emergencias del municipio de Almassora.

Los documentos referidos podrán consultarse en

<https://cdn.digitalvalue.es/almassora/assets2/68ff6260a03e7a6f42a7fdc1>

Almassora, a 18 de noviembre de 2025.- LA ALCALDESA-PRESIDENTE, MARÍA TORMO CASAÑ.

Firmado electrónicamente por María Tormo Casañ el día 18/11/2025  
La alcaldesa

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05915-2025-U

**ALMASSORA**

Nº de expediente: 122/2025/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 30 de septiembre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ANGEL MIGUEL VAZQUEZ MARTINEZ Y BARBARA VELA MIJE

**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 ANGEL MIGUEL VAZQUEZ MARTINEZ Y BARBARA VELA MIJE que tendrá lugar el día 7 de enero de 2026, a las 12 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL.

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, 22 DE DICIEMBRE DE 2025  
ALCALDESA  
MARIA TORMO CASAÑ

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05922-2025-U

**ALMASSORA**

Nº de expediente: 122/2025/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 30 de septiembre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ANGEL MIGUEL VAZQUEZ MARTINEZ Y BARBARA VELA MIJE

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 ANGEL MIGUEL VAZQUEZ MARTINEZ Y BARBARA VELA MIJE que tendrá lugar el día 7 de enero de 2026, a las 12 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL.

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, 19 DE DICIEMBRE DE 2025

ALCALDESA, MARIA TORMO CASAÑ

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05692-2025

**ALMENARA**

ÀREA: RECURSOS HUMANOS  
Expte: 1515/2025  
Oferta de Empleo Público 2025

## ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 1370-2025 de fecha 11/12/2025 se ha acordado aprobar la incorporación a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2025, de la siguiente plaza:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2025							
PLAZA	NÚMERO PLAZAS	NAT.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	GRUPO /SUBGRUPO	TURNO
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1	F	AE	TEC		A2	Libre
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>1</b>						

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

De acuerdo con el artículo 41.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando el interesado sea notificado por varios medios, la fecha de notificación será la practicada en primer lugar.

Almenara, 11/12/2025  
La alcaldesa  
Estíbaliz Pérez Navarro

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05895-2025-U

**ARES DEL MAESTRAT**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

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

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

En Ares del Maestrat, a 19 de diciembre de 2025.  
El Alcalde,  
(Documento firmado electrónicamente)  
D. José Luis Marqués Cerero

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05669-2025

**ARTANA**

EDICTO

No habiéndose presentado alegaciones durante el periodo de exposición pública, se procede a la exposición pública del texto íntegro de las ordenanzas fiscales que fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de 20 de octubre de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 el siguiente contenido:

“ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

FUNDAMENTO LEGAL.

Artículo 1.- Este Ayuntamiento de conformidad con el art. 15 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, acordó modificar la Ordenanza Fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, cuya exacción se efectuará en lo sucesivo con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza.

ELEMENTOS DE LA RELACIÓN TRIBUTARIA FIJADOS POR LEY.

Artículo 2.- La naturaleza del tributo, la configuración del hecho imponible, la determinación de los sujetos pasivos y la base de tributación, la aplicación de beneficios tributarios, la concreción del periodo impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de administración o gestión, se regula conforme a los preceptos contenidos en la Subsección 2ª, de la Sección 3 del Capítulo Segundo, del Título II del citado Real Decreto LEGISLATIVO 2/2004.

TIPOS IMPOSITIVOS Y CUOTA

Artículo 3.- Conforme al artículo 72 del citado Real Decreto Legislativo, el tipo impositivo se fija:

A) En bienes de naturaleza urbana:

Tipo de gravamen a aplicar por bienes de naturaleza urbana: 0,691 %.

B) En bienes de naturaleza Rustica:

Tipo de gravamen a aplicar por bienes de naturaleza rustica: 0,98 %.

Artículo 4.- La cuota de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible:

a) En los bienes de naturaleza Urbana. El tipo de gravamen del 0,691 %, totalizado en el artículo anterior.

En los bienes de naturaleza rústica, el tipo de gravamen del 0,98 por ciento, totalizado en el apartado artículo anterior.

Artículo 5.- Bonificaciones:

Tendrán derecho a una bonificación del IBI Urbano de hasta el 50% en la cuota íntegra del impuesto, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa en la fecha de devengo correspondiente al periodo impositivo de aplicación, y respecto del inmueble que constituya su residencia habitual, el cual deberá de ser bien inmueble urbano y tener uso residencial.

El porcentaje de bonificación aplicable variará en función del número de hijos comprendidos en el Título de Familia Numerosa, según el siguiente cuadro:

Número de hijos	Porcentaje de Bonificación
Tres hijos	20%
Cuatro hijos	30%
Cinco hijos	40%
Seis o más hijos	50%

La bonificación será de aplicación a los ejercicios económicos en cuya fecha de devengo estuviere en vigor el Título de Familia Numerosa aportado por el interesado.

Este beneficio tiene carácter rogado, se concederá, cuando proceda, a solicitud del interesado; solicitud que habrá de efectuarse por cada periodo impositivo durante los dos primeros meses de cada ejercicio, acreditando en su solicitud el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para gozar de esta bonificación, lo que se hará mediante la presentación de la siguiente documentación:

-Título de familia numerosa vigente (Orden de 2 de febrero de 2000 de la Consellería de Bienestar Social).

- Último recibo del Impuesto de la Administración que lleve la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles responsable de la tramitación del presente expediente, recabará de oficio la constatación de que todos los miembros que conforman la familia numerosa están empadronados en el inmueble cuya bonificación solicita.

#### CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA.-

El gravamen aplicable a los bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0,98 %, siendo superior al gravamen máximo establecido en el artículo 72.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al aplicar un incremento adicional al gravamen máximo fijado por la Ley, en aplicación de lo establecido en el artículo 72.3 de la citada Ley, al superar los terrenos de naturaleza rústica en el término municipal de Artana más del 80% de su superficie”

#### CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA.-

No se aplicaran intereses de demora en los acuerdos de fraccionamiento de pago de los recibos correspondientes al IBI URBANA o IBI RUSTICA, que hubieran sido solicitados en periodo voluntario siempre que se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de estas se produzcan en el mismo ejercicio que el de su devengo.

#### VIGENCIA

La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2026, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

#### ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

##### Artículo 1.- Fundamento Legal.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y 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, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el

Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación.

La presente Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será de aplicación a todo el término municipal.

Artículo 3.- Naturaleza Tributaria.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no tiene carácter periódico.

Artículo 4.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.

- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción.

- Sucesión testada e intestada.

- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa.

- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.

- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

Artículo 5.- Terrenos de Naturaleza Urbana.

La clasificación del suelo se recoge en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de Marzo.

A tales efectos, tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.

b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.

c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

La condición de terreno urbano se tendrá en cuenta en el momento del devengo, es decir, cuando se efectúe la transmisión, independientemente de la situación habida durante el periodo de generación del incremento de valor.

Artículo 6.- Supuestos de No Sujeción.

1.- No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.- No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3.- No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de Noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de Noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de Noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4.- Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, se presentará ante las dependencias de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Escritura que por la que se adquirió el bien.
- Escritura que por la que se produce la transmisión del bien.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha

de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de Noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

#### Artículo 7.- Exenciones Objetivas.

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de Junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de Noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Artículo 8.- Exenciones Subjetivas.

Asimismo, están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de Noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

#### Artículo 9.- Sujetos Pasivos.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En estos supuestos, cuando el sujeto pasivo sea una persona física no residente en España, será sujeto pasivo sustituto la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

#### Artículo 10.- Base Imponible.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

#### Artículo 11.- Cálculo de la Base Imponible.

1.- La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

2.- Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas:

El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

3.- Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al periodo de generación.

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un periodo superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo establece unos coeficientes máximos aplicables por periodo de generación.

Sobre la base de dichos coeficientes máximos este ayuntamiento dispone aplicar los coeficientes máximos establecidos por la normativa estatal para cada periodo de generación, que son los siguientes en la actualidad de conformidad con el Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de Noviembre:

PERÍODO DE GENERACIÓN	COEFICIENTE MÁXIMO APLICABLE AL AYUNTAMIENTO DE ARTANA
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10

17 años	0,12
18 años	0,16
19 años	0,22
Igual o superior a 20 años	0,35

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

4.- Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

- El que conste en el título que documente la operación;
- En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.
- En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

Artículo 12.- Tipo de Gravamen. Cuota Íntegra y Cuota Líquida.

El tipo de gravamen del impuesto será 20%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere la presente Ordenanza (en caso de que se recojan).

Artículo 13.- Bonificaciones.

No se establecen Bonificaciones para el impuesto.

Artículo 14.- Devengo del Impuesto.

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.

b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las transmisiones mortis causa, la fecha del fallecimiento del causante.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación de los terrenos.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

#### Artículo 15.- Devoluciones.

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

#### Artículo 16.- Gestión del Impuesto.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según el modelo determinado por el mismo conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

Están igualmente obligados a comunicar al ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el párrafo a) del artículo 106 de esta ley, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el párrafo b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Presentada la declaración, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

#### Artículo 17.- Información Notarial.

Los notarios remitirán al Ayuntamiento dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

Asimismo y dentro del mismo plazo, remitirán relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

Artículo 18.- Comprobaciones.

Este Ayuntamiento, como administración tributaria, podrá, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

Artículo 19.- Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales de Artana, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 20.- Infracciones y Sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza fiscal, 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, y Ordenanza General de Recaudación de Artana.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y OTROS ABASTECIMIENTOS PÚBLICOS, INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE DE LINEAS Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS.

FUNDAMENTO LEGAL.

ARTICULO 1. Esta Entidad Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultada reglamentaria que le atribuye el artículo 15 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, y conforme a lo previsto en el artículo 20 del mismo, establece la TASA por DISTRIBUCIONES DE AGUA, GAS, ELECTRICIDAD Y OTROS ABASTECIMIENTOS PÚBLICOS INCLUIDOS LOS DERECHOS DE ENGANCHE DE LINEAS Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS, CUANDO TALES SERVICIOS O SUMINISTROS SEAN PRESTADOS POR ENTIDADES LOCALES, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: Distribución de agua, gas y electricidad y otros abastecimientos públicos incluidos los derechos de enganches de líneas y colocación y utilización de contadores e instalaciones análogas, cuanto tales servicios o suministros sean prestados por Entidades locales, previsto en la letra t) del apartado 4 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

SUJETO PASIVO

Artículo 3º.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicios que presta la Entidad Local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

## RESPONSABLES

Artículo 4º.- 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley general tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios 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 previsto en el artículo 40 de la citada Ley.

## EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5º.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

## CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.- 1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de agua potable se exigirá de una vez y consistirá en la cantidad fija de 93,09 euros.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de distribución y suministro de agua potable se determinará del siguiente modo:

-Viviendas y similares, se establece una cuota semestral mínima de 39,59 euros, que cubre el consumo de 90 m<sup>3</sup> semestrales. Por cada metro cúbico que exceda de los 90 m<sup>3</sup> semestrales antes reseñados, serán liquidados a 0,54 euros/ m<sup>3</sup>.

- Grandes Establecimientos Industriales, Comerciales, Granjas, Cooperativas Agrícolas, Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas, Gasolineras, Talleres de lavado de vehículos, almazaras, en todos estos casos o similares se aplicará una cuota semestral mínima de 158,64 euros semestrales, que cubre un consumo de 360 m<sup>3</sup> semestrales. Por cada metro cúbico que exceda de los 360 m<sup>3</sup> antes reseñados serán liquidados a 0,54 euros m<sup>3</sup>.

- Pequeños establecimientos comerciales e industriales, se aplicará una cuota semestral mínima de 39,59 euros, que cubre el consumo de 90 m<sup>3</sup> semestrales. Por cada metro cúbico que exceda de los 90 m<sup>3</sup> semestrales antes reseñados, serán liquidados a 0,54 euros/ m<sup>3</sup>.

- Establecimientos de Restauración, como restaurantes, cafeterías, pubs y bares y los establecimientos de espectáculo, en todos estos casos o similares se aplicará una cuota semestral mínima de 109,06 euros, que cubre un consumo mínimo de 180 m<sup>3</sup>/semestrales. Por cada m<sup>3</sup> que exceda de los 360 m<sup>3</sup> antes reseñados serán liquidados a 0,54 euros/ m<sup>3</sup>.

En todos los casos anteriores siempre que se produzcan consumos superiores a los mínimos fijados, como consecuencia de avería o fugas accidentales, habiéndose advertido al propietario o titular del local de su existencia, sin que se hubiese procedido a su reparación en el plazo máximo de dos días, se satisfarán cada m<sup>3</sup> que exceda de los anteriores al precio de 1,77 euros/ m<sup>3</sup>.

El pago de los derechos de acometida supone exclusivamente el derecho de enganche a la red sin cubrir costo alguno de su realización. Está se hará por cuenta y cargo del interesado bajo la vigilancia del Encargado Municipal, de acuerdo con sus instrucciones. El usuario deberá poner necesariamente para la prestación del servicio: Un contador verificado por Delegación de Industria, una llave inclinada de paso libre anterior al contador, una llave de paso posterior al contador.

El contador y la llave posterior a él quedan propiedad del usuario. La llave inclinada anterior queda de propiedad Municipal y únicamente podrá ser manejada por el Ayuntamiento. Con independencia del pago del derecho de acometida, la falta de cualquiera de los elementos antes señalados determinará la

no prestación del servicio o su corte, si tal incidencia se produce una vez iniciado, y por causa imputable al interesado.

El mantenimiento del contador es a cargo del usuario del servicio y deberá repararse si este se encuentra averiado a cargo igualmente del usuario. Si no admite reparación dado su mal estado deberá sustituirse el mismo a cargo igualmente del usuario.

Queda totalmente prohibido el uso de agua potable para el riego de cualquier tipo de explotación agrícola. La infracción de esta disposición podrá dar lugar a la imposición de sanciones y el corte del suministro previo expediente con audiencia del interesado. La estimación del consumo se regirá por los metros cúbicos que marque el contador. La existencia de un consumo desproporcionado por cualquier tipo de avería o fuga en la red del usuario no supondrá óbice alguno para la liquidación de las cantidades correspondientes, a no ser que el usuario demuestre y así se ratifique por el Encargado de las Aguas Potables:

- 1.- Que la avería o fuga no es imputable a su negligencia.
- 2.- Que se han adoptado inmediatamente a su descubrimiento las medidas para su reparación.

En estos supuestos el Ayuntamiento Pleno, podrá condonar la deuda resultante del exceso aprobando la baja del mismo en el cargo al Recaudador.

Las viviendas y locales industriales o comerciales, deberán contar con una acometida individual é independiente para cada inmueble o establecimiento, con su contador correspondiente. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las sanciones oportunas, incluido el corte del suministro, no obstante el mismo no será obstáculo para la liquidación y cobro individualizado del precio público establecidos en esta Ordenanza.

## DEVENGO

Artículo 7º.- Esta tasa se devengara cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción. Se exigirá el depósito previo de su importe total.

## DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 8º.- 1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificaran a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General Tributaria.

3. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería Municipal o Entidad Financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

4. Las cuotas liquidadas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

5. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

6. No se aplicaran intereses de demora en los acuerdos de fraccionamiento de pago de los recibos correspondientes a la TASA POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA Y OTROS ABASTECIMIENTOS PÚBLICOS, INCLUIDO LOS DERECHOS DE ENGANCHE DE LINEAS Y COLOCACIÓN Y UTILIZACIÓN DE CONTADORES E INSTALACIONES ANÁLOGAS, que hubieran sido solicitados en periodo voluntario siempre que se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de estas se produzcan en el mismo ejercicio que el de su devengo.

## INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido

en el artículo 11 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.

#### VIGENCIA

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2026, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA RECOGIDA DE BASURA Y TRANSPORTE A VERTEDERO AUTORIZADO

##### ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15 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, hace uso de la facultad que le confiere la misma, acordando la modificación de la ordenanza N. 8 Reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA Y TRASLADO A VERTEDERO AUTORIZADO, cuya exacción en lo sucesivo se efectuará con sujeción a lo dispuesto, en esta Ordenanza.

##### ARTICULO 2. HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa por la prestación del servicio DE RECEPCIÓN OBLIGATORIA, de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios y transporte a vertedero autorizado.

##### ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles, o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá, repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

##### ARTICULO 4. -RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios 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.

##### ARTÍCULO 5.- EXENCIONES

Gozarán de exención subjetiva aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, estén inscritos en el Padrón de Beneficencia como pobres de solemnidad.

##### ARTÍCULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinara en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto, se aplicara la siguiente Tarifa:

A) POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA Y TRANSPORTE DE LA MISMA A VERTEDERO AUTORIZADO.

	IMPORTE ANUAL/EUROS
Epígrafe 1. Viviendas	
Por cada vivienda.....	93,20 euros
Epígrafe 2. Alojamientos Hoteles, Moteles, residencias, etc. ....	288,15 euros
Epígrafe 3. Establecimientos de Alimentación	
a) Supermercados, Economatos y Cooperativas.....	288,15 euros
b) Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas .....	288,15 euros
Epígrafe 4. Establecimientos de restauración	
a) Restaurantes .....	288,15 euros
b) Cafeterías .....	288,15 euros
c) Whisquerías y pubs.....	288,15 euros
d) Bares .....	288,15 euros
e) Tabernas.....	288,15 euros
Epígrafe 5. Establecimientos de Espectáculos.....	288,15 euros
Epígrafe 6. Otros locales Industriales o mercantiles.	
a) Centros oficiales .....	288,15 euros
b) Oficinas bancarias .....	288,15 euros
c) Otros locales comerciales, (Pescaderías, Carnicerías, Peluquerías, Comercios al por menor, etc.) .....	186,51 euros

Se hace constar que el Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las zonas III y VIII, se hace cargo de la valorización y eliminación de residuos urbanos, habiendo aprobado una ordenanza fiscal reguladora de este servicio, fijando en el mismo las tarifas a percibir.

#### ARTICULO 7. DEVENGO

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando este establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas y locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa, y el servicio de transporte a vertedero autorizado.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada trimestre natural, salvo que el devengo de la Tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se devengará el primer día del trimestre siguiente.

#### ARTICULO 8. DECLARACIÓN E INGRESOS

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer trimestre.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3. El cobro de las cuotas se efectuara de acuerdo con lo que establezca la Alcaldía, pudiendo ser trimestral, semestral o anual, mediante recibo derivado de la matrícula.

#### ARTICULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

## CLÁUSULA ADICIONAL

No se aplicaran intereses de demora en los acuerdos de fraccionamiento de pago de los recibos correspondientes a la TASA RECOGIDA DE BASURA Y TRANSPORTE A VERTEDERO AUTORIZADO, que hubieran sido solicitados en periodo voluntario siempre que se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de estas se produzcan en el mismo ejercicio que el de su devengo.

La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2026, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

## ORDENANZA REGULADORA TASA DE ALCANTARILLADO

### ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 al 27 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, este Ayuntamiento acuerda modificar: la "Tasa de Alcantarillado", que se regirá en lo sucesivo por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

### ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa:

- a) La actividad Municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
- b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red de alcantarillado municipal, o mediante el servicio de descarga de vertidos procedentes de la limpieza de fosas sépticas o de distinta procedencia y actividades en la estación depuradora.

2. No estarán sujeta a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que no tengan condición de solar, ni aquellas que no tengan enganche a la red general de agua potable, salvo que tengan enganche a la red de alcantarillado.

### ARTICULO 3.- SUJETO PASIVO

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que sean:

- a) Cuando se trate de concesión de licencia de acometida a la red, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.
- b) En el caso de prestación de servicios del número 1.b) del artículo anterior los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios, habitacioncitas o arrendatario, incluso en precario.
- c) Asimismo, estarán sujetos al pago los dueños o usufructuarios de los inmuebles que no pudiendo utilizar alcantarillado público, se sirvan de alcantarillas particulares, en compensación de los gastos invertidos por el Ayuntamiento para su debida vigilancia e inspección.
- d) En todo caso estarán sujetos al pago los dueños o usufructuarios de los inmuebles con enganche a la red de agua potable.

Así se establece la obligación de todo titular de un enganche a la red de agua potable, de contar con enganche también a la red de alcantarillado.

2. En todo caso, tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

#### ARTICULO 4.- RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos y sociedades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

#### ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 87,59 euros.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado se determinara en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos utilizada en la finca. A tal efecto, se aplicara la siguiente Tarifa:

a) Viviendas:

Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,22 euros. Se establece una cuota semestral mínima de 19,08 € equivalente al consumo estimado mínimo de 90 m<sup>3</sup>/semestre.

b) Grandes establecimientos industriales, comerciales, granjas, cooperativas agrícolas, almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortalizas, gasolineras, talleres de lavado de vehículos, almazaras y similares:

Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,22 euros. Se establece una cuota semestral mínima de 76,30 € equivalente al consumo estimado mínimo de 360 m<sup>3</sup>/semestre.

c) Pequeños establecimientos comerciales e industriales:

Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,22 euros. Se establece una cuota semestral mínima de 19,08 € equivalente al consumo estimado mínimo de 90 m<sup>3</sup>/semestre.

d) Establecimientos de restauración, como restaurantes, cafeterías, pub, bares y los establecimientos de espectáculos:

Por alcantarillado, cada metro cúbico: 0,22 euros. Establece una cuota semestral mínima de 38,14 € equivalente al consumo estimado de 180 m<sup>3</sup>/semestre.

3.- En ningún caso podrá tomarse un consumo de agua que sea inferior al mínimo facturable por su suministro, establecido en las cuantías y metros cúbicos semestrales, antes indicados. La cuota resultante de la consideración de este consumo tendrá el carácter de mínimo exigido.

4.- El servicio de descarga de vertidos procedentes de la limpieza de fosas séptica o de distinta procedencia y actividades en la estación depuradora, se facturará según la naturaleza de dicho vertido y la capacidad del vehículo encargado del transporte, fijándose la tasa en 22,59 €/m<sup>3</sup>, si el servicio se presta por el Ayuntamiento previa la contratación de los servicios por una empresa especializada. No obstante, no se aplicara la tasa si el usuario asume el coste del servicio, y el canon de vertido a la depuradora que pueda corresponderle.

#### ARTÍCULO 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se considerara exacción ni bonificación alguna en la exacción de la presente Tasa.

#### ARTÍCULO 7.- DEVENGO

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad Municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

a) En fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia de acometida, si el sujeto pasivo lo formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal, y en todo caso desde el momento en que se produzca el enganche a la red de agua potable. El devengo por esta modalidad de la Tasa, se producirá con independencia de que se haya obtenido o no las licencias de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tiene carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros, y se devengará la Tasa aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red. En todo caso será obligatorio para los que posean enganche de agua potable.

#### ARTICULO 8.- DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularan las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo en que media entre la fecha que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2. Las cuotas exigibles por esta Tasa se liquidaran y recaudaran por los mismos periodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua.

3. En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulara la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

#### CLÁUSULA ADICIONAL

No se aplicaran intereses de demora en los acuerdos de fraccionamiento de pago de los recibos correspondientes a la TASA DE ALCANTARILLADO, que hubieran sido solicitados en periodo voluntario siempre que se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de estas se produzcan en el mismo ejercicio que el de su devengo.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2026, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DEL CUALQUIER CLASE.

#### FUNDAMENTO LEGAL.

ARTICULO 1. Esta Entidad Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultada reglamentaria que le atribuye el artículo 15, 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, y conforme a lo previsto en el artículo 15 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, establece la TASA por ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y

RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

#### HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local: Entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, previsto en la letra h) del apartado 3 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### SUJETO PASIVO

Artículo 3º.- 1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior. En todo caso será sujeto pasivo principal el titular catastral del inmueble para él que se solicita la reserva de aparcamiento.

2. Tendrán condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas o locales a que den acceso las entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

#### RESPONSABLES

Artículo 4º.- 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley general tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios 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 previsto en el artículo 40 de la citada Ley.

#### EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5º.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

#### CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá del siguiente modo:

a) Por reserva de 76,35 euros.

b) Por cada reserva de aparcamiento, y/o entrada libre de camiones, cuota anual de 127,25 euros. Tributarán por este concepto las reservas en edificios destinado a uso industrial, comercial o similar distinto del de vivienda.

La realización de badenes que puedan autorizarse simultáneamente con la licencia será de cuenta y cargo del solicitante. No se incluye en las anteriores tarifas su realización, como tampoco se incluye el coste de las placas señalizadores de la obtención de la Licencia.

Las placas de señalización serán suministradas al solicitante al precio de 13 €, cada una, hasta agotar existencias. El precio de la placa podrá variar en función del coste de adquisición de las mismas por

el Ayuntamiento, por lo que esta tendrá en cada momento el precio de adquisición que resulte para el ayuntamiento.

En caso de que la placa se deteriore por el paso del tiempo, si resultara ilegible o presenta un mal estado de conservación deberá sustituirse, siendo esta sustitución a cargo del titular de la reserva.

Cuando el solicitante solicite la baja de la reserva, deberá devolver la placa al Ayuntamiento, para su retirada y destrucción.

El pago de la cuota prevista en esta Ordenanza se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Depositaria Municipal, o donde establezca el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente Licencia.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los Padrones de esta Tasa, por años naturales en las Oficinas de la Recaudación Municipal en los plazos que públicamente se establezcan.

#### DEVENGO

Artículo 7º.- 1. Esta tasa se devengará por primera vez cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción. Posteriormente el devengo tendrá lugar el día 1 de enero de cada año.

2. El periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, en cuyo caso se ajustará a la periodicidad que se indica en el artículo anterior.

#### DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 8º.- 1. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el periodo autorizado.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión deberán solicitar previamente la consiguiente autorización.

3. Comprobadas las solicitudes formuladas, de estimarse conformes, se concederán las autorizaciones. En caso contrario se notificará al interesado al objeto de que subsane las deficiencias, y se girará la liquidación complementaria que proceda. Las autorizaciones se concederán una vez subsanadas las diferencias y realizado el ingreso complementario.

4. No se permitirá la ocupación o utilización privativa hasta que no se efectúe el ingreso y se conceda la autorización.

5. Autorizada la ocupación se entenderá prorrogada automáticamente mientras no se solicite la baja por el interesado o se declare su caducidad.

6. La solicitud de la baja surtirá efectos a partir del primer día del mes siguiente al periodo autorizado. Para poder otorgar la baja será preceptivo la devolución al Ayuntamiento de la placa original, así mismo, deberá eliminarse sobre el pavimento de la calzada, acera o fachada cualquier elemento, placa, pintura o similar, que sirva para la identificación de un vado. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

7. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

8. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley general tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 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.

#### CLÁUSULA ADICIONAL

No se aplicaran intereses de demora en los acuerdos de fraccionamiento de pago de los recibos correspondientes a la TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHICULO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DEL CUALQUIER CLASE, que hubieran sido solicitados en periodo voluntario siempre que se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de estas se produzcan en el mismo ejercicio que el de su devengo.

#### APROBACIÓN Y VIGENCIA

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, una vez resulte aprobada definitivamente, surtirá efectos desde el día 1 de enero del 2026, continuando en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Artana a 11 de diciembre de 2025

EL ALCALDE  
D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05912-2025-U

**ATZENETA DEL MAESTRAT**

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 21 de noviembre de 2025 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 21/2025.3 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO que se hace público como sigue a continuación:

## Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	61922	Obra reparación caminos	0,00	6.000,00	6.000,00
		TOTAL	0,00	6.000,00	6.000,00

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

## Altas en aplicaciones de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
3	39	398	Indemnizaciones de seguros de no vida	6.000,00
			TOTAL INGRESOS	6.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Atzeneta del Maestrat, a 22 de diciembre de 2025.—El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05914-2025-U

**ATZENETA DEL MAESTRAT**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 21 de noviembre de 2025 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 22/2025.3 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO que se hace público como sigue a continuación:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modifica- ciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	210	Infraestructuras y bienes naturales. Alumbrado	0,00	7.000,00	7.000,00
150	213	Maquinaria instalaciones y utillaje	12.000,00	7.000,00	19.000,00
342	22100	Energía eléctrica. Instalaciones deportivas	0,00	10.000,00	10.000,00
231	22699	Gastos de funcionamiento Menjar a casa	14.178,00	8.000,00	22.178,00
		<b>TOTAL</b>	<b>26.178,00</b>	<b>32.000,00</b>	<b>58.178,00</b>

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

Suplemento en aplicaciones de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capí- tulo	Artículo	Concepto		
4	46	46101	De Diputación. Fondo de Cooperación Municipal Despoblamiento 2025	32.000,00
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>32.000,00</b>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Atzeneta del Maestrat, a 22 de diciembre de 2025.

El Alcalde, Santiago Agustina Segarra.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05927-2025-U

**BARRACAS**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Barracas, a 22 de diciembre de 2025

EL ALCALDE, Antonio Salvador Corell  
(documento firmado electrónicamente)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05657-2025

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

ANUNCIO

DECRETO ALCALDÍA Número: 2025-4378 de Fecha: 10/12/2025

Expediente n.º: 46435/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegación de Alcaldía en el 2º Teniente de Alcalde Carlos Luis Díaz.

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que los días 11 al 14 de diciembre de 2025 (ambos inclusive) debo delegar las funciones de mi cargo en el Segundo Teniente de Alcalde, D. Carlos Luis Díaz Miró.

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

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

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar al Segundo Teniente de Alcalde, D. CARLOS LUIS DÍAZ MIRÓ, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia, los días 11 al 14 de diciembre de 2025 (ambos inclusive).

SEGUNDO.- Notifíquese esta Resolución al interesado, así como a los departamentos del Ayuntamiento e informática.

Lo que se publica para general conocimiento".

En Benicàssim a 10 de diciembre de 2025

Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

En Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05645-2025

**BORRIANA/BURRIANA**

SECCIÓ II

Negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio

Expte. 12081/2024

ANUNCIO

ASUNTO: Aprobar la rectificación del proyecto de expropiación de terrenos de la Avda Cañada Blanch y aprobar la modificación introducida en el dispositivo segundo del acuerdo de 06/11/2025 de orden de pago por corrección de error de hecho - (Expte. 12081/2024) - SECCIÓ II

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 04 de diciembre del 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: con la siguiente parte dispositiva:

“Primero: Aprobar la rectificación de la Hoja de justiprecio individualizado. Parcela 17 del Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II); aprobado el 6 de noviembre de 2025 que, en su apartado TITULARIDAD, queda redactado:

TITULARIDAD		
Nombre	CLAUDIA MONFORT CARRATALÁ	Propiedad
		100%

Segundo: Rectificar el dispositivo PRIMERO del acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 6 de noviembre de 2025, que dispuso ordenar el pago a favor de los titulares registrales de los bienes y derechos incluidos en el “Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II)” aprobado, según su porcentaje de participación en la propiedad de las fincas allí descritas y por el justiprecio fijado en el mismo, aprobando la siguiente corrección derivada de errores de hecho:

En cuanto a la parcela 17 queda redactado:

Parcela 17			
Referencia catastral: 0276608YK5107N0001AO		Referencia registral: 3199	
Superficie expropiación (m2): 202,42		Tipo de afección: PARCIAL	
Titular registral:		Derecho de aprovechamiento:	Justiprecio (€):
CLAUDIA MONFORT CARRATALÁ	DNI: 5*0*0*1**	100% pleno dominio	2.963,64
Valoración total (suelo + otros elementos + premio afección): 2.963,64			

Tercero: Publicar el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: Dar traslado de este acuerdo a los servicios técnicos municipales, al área económica-intervención municipal y a la tesorería municipal.

Quinto.- Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas.”

En Burriana,

El Alcalde

Documento firmado electrónicamente al margen en el día de la fecha.

Burriana, 5 de diciembre de 2025

Alcalde, Jorge Monferrer Daudí

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05684-2025

**BORRIANA/BURRIANA**

SECCIÓ II

Negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio

Expte. 12081/2024

ANUNCIO

ASUNTO: DESPACHO EXTRAORDINARIO PRIMERO.- ESTIMACIÓN PARCIAL DE ALEGACIONES Y RECTIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2025 DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN DE LA AVDA CAÑADA BLANCH Y DE ORDEN DE PAGO - (EXPTE. 12081/2024)- SECCIÓ II

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 11 de diciembre del 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: con la siguiente parte dispositiva:

“Primero: Estimar el recurso de reposición interpuesto el 9 de diciembre de 2025 (RE 18069) por D. Stephane-Vincent y D<sup>a</sup>. Lydia Verdeau y resolver expresamente las alegaciones formuladas por los recurrentes el 8 de agosto de 2025 (RE 11595), que se estiman en cuanto a la expropiación de la totalidad de la finca en cuestión, en los términos expresados en el informe del arquitecto municipal transcrito en la parte expositiva.

Segundo: Aprobar la rectificación de la Hoja de justiprecio individualizado. Parcela 2 del Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II); aprobado el 6 de noviembre de 2025 que, respecto de la superficie e importe del justiprecio de la expropiación de la parcela 2, queda redactada:

SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN				
Superficie según levantamiento topográfico, parte urbana	Superficie de expropiación (m²)	Tipo de afección		
192,45	192,45	TOTAL / PARCIAL		
SITUACIÓN URBANÍSTICA DE LA FINCA				
Clasificación urbanística Suelo urbano		Calificación urbanística UE C9 vial/UFA		
VALORACIÓN. TASACIÓN CONJUNTA				
	MEDICIÓN	€/ud	TOTAL	
VALOR SUELO	Expropiación (m²)	192,45	73,83	14.208,58
VALOR OTRAS INDEMNIZACIONES	Faculta de participación	0,00	1,00	0,00
	Arb. Rosa Pitimini	1,00	180,00	180,00
	Arb. Arabia Chelabia	1,00	90,00	90,00
	Arb. Ave del Paraiso	1,00	150,00	150,00
	Vallado parcela	8,75	10,00	87,50
	Construcción RES	84,00	607,52	51.031,68
	<b>TOTAL VALOR SUELO + OTROS SERVICIOS</b>			
<b>PREMIO AFECCIÓN 5%</b>				3.287,39
Ocupación temporal				
<b>TOTAL</b>				<b>69.035,15</b>
Asciende la presente valoración a la cantidad expresada de <b>sesenta y nueve mil treinta y cinco Euros con quince céntimos</b>				
OBSERVACIONES				
Vivienda de 54 m², -1952, vida útil 73 años- en una única planta, módulo reposición IVE 962,03 €/m², estado normal				
RESTO DE FINCA MATRIZ				

Tercero: Rectificar el dispositivo QUINTO del acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 6 de noviembre de 2025, de aprobación definitiva de la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación, quedando dicha relación como sigue:

N.º ORDEN	REFERENCIA CATASTRAL	FINCA REGISTRAL	SUPERFICIE (m²)	TOPOGRÁFICO (m²) PARTE URBANA	TOTAL EXPROPIACIÓN (m²)				TIPO AFECCIÓN
					UE C9	UE A18	UE A21	TOTAL	
1	0277903YK5107N0001YO	30100	131,00	114,35	27,50			27,50	PARCIAL
2	0277904YK5107N0001GO	30099	114,00	192,45	192,45			192,45	TOTAL
		36196	66,00						
3	0277905YK5107N0001QO	41328	207,65	214,33	214,33			214,33	TOTAL
4	0277911YK5107N0001TO	17419	748,00	1.163,59	197,31	272,47		469,78	PARCIAL
5	0277906YK5107N0001PO	1348	415,00	480,68	36,58	87,43		124,01	PARCIAL
6	0277907YK5107N0001LO	22541	2.493,28	765,83	92,78	147,17		239,95	PARCIAL
7	0277908YK5107N0001TO	5901	1.662,00	350,38	27,08	96,00		123,08	PARCIAL
8	0276601YK5107N0001JO		1.231,00	1.238,89		375,85		375,85	PARCIAL
9	0276602YK5107N0001EO	6100	831,00	310,40		93,15		93,15	PARCIAL
10	0276611YK5107N0001AO	26036	1.540,00	452,89		136,69		136,69	PARCIAL
11	0276612YK5107N0001BO	31030	772,00	273,54		79,53		79,53	PARCIAL
12	0276603YK5107N0001SO	26035	2.308,00	927,84		262,78		262,78	PARCIAL
13	0276604YK5107N0001ZO		1.215,00	1.124,49		314,92		314,92	PARCIAL
14	0276605YK5107N0001UO	4260	207,00	669,93		185,35		185,35	PARCIAL
		4259	1.246,00						
15	0276606YK5107N0001HO	60460	1.294,07	664,47		180,72		180,72	PARCIAL
16	0276607YK5107N0001WO	60460	1.294,07	602,16		166,39		166,39	PARCIAL
17	0276608YK5107N0001AO	3199	1.879,00	734,61		202,42		202,42	PARCIAL
18	0276613YK5107N0001YO	4407	1.105,00	691,57		310,76		310,76	PARCIAL
19	0175501YK5107N0001HO	3156	1.710,00	762,21		203,97		203,97	PARCIAL
20	0175502YK5107N0001WO	3224	1.710,00	589,71		185,20		185,20	PARCIAL

21	0175503YK5107N0001AO	56952	787,00	765,82		211,72		211,72	PARCIAL
22	0175504YK5107N0001BO	56951	787,00	776,82		204,82		204,82	PARCIAL
23	0175505YK5107N0001YO	3375	4.475,00	687,85		172,53		172,53	PARCIAL
24	0175506YK5107N0001GO	3748	4.571,00	681,99		172,28		172,28	PARCIAL
25	0175508YK5107N0001PO	20642	1.075,51	917,15		15,31		15,31	PARCIAL
26	0175507YK5107N0001QO	39680	7.651,00	337,63		279,67		279,67	PARCIAL
27	0175515YK5107N0001MO	20642	95,00	93,61		93,61		93,61	TOTAL
28	9472612YK4197S0001OK	2507	1.662,00	192,08			154,41	154,41	PARCIAL
29	9472611YK4197S0001MK		212,00	228,79			181,89	181,89	PARCIAL
30	9472610YK4197S0001FK	18995	1.662,00	243,81			193,98	193,98	PARCIAL
31	9472613YK4197S0001KK	6555	2.758,00	2.560,00			117,02	117,02	PARCIAL
32	9472609YK4197S0001OK	24069	1.746,00	261,38			209,10	209,1	PARCIAL
33	9472608YK4197S0001MK	15553	831,00	251,08			201,39	201,39	PARCIAL
34	9472604YK4197S0001PK	7666	2.984,00	2.875,85			257,68	257,68	PARCIAL
35	9472607YK4197S0001FK	5002	1.662,00	234,00			211,36	211,36	PARCIAL
36	9472606YK4197S0001TK	2410	1.542,00	258,35			235,97	235,97	PARCIAL
37	9472605YK4197S0001LK		263,00	285,22			285,22	285,22	TOTAL
38	12032A020001770000FT	6424	13.063,59	197,34			197,34	197,34	TOTAL
39	12032A020001780000FF	6558	1.583,00	21,90			21,90	21,90	TOTAL
40	9871401YK4197S0001UK	38316	2.242,00	2.166,51			853,88	853,88	PARCIAL

Cuarto: Rectificar el dispositivo PRIMERO del acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 6 de noviembre de 2025, que dispuso ordenar el pago a favor de los titulares registrales de los bienes y derechos incluidos en el "Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II)" aprobado, según su porcentaje de participación en la propiedad de las fincas allí descritas y por el justiprecio fijado en el mismo; aprobando la siguiente redacción derivada de la estimación parcial de la alegación formulada el 8 de agosto de 2025 (RE 11595) por D. Stephane-Vincent y D<sup>a</sup>. Lydia Verdeau:

"Autorizar, disponer y reconocer la obligación del gasto de 359.884,51 € en concepto de expropiación por el procedimiento de tasación conjunta, de las parcelas identificadas en el "Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II)" aprobado por la Junta de Gobierno Local en fecha 6 de noviembre de 2025, con cargo a la aplicación presupuestaria S.2025.01.151.60000010.2203, denominada "Expropiación continuidad Av. Cañada Blanch" del presu-

puesto de Gastos (núm. de operación 202500014507, de 4 de junio de 2025); y ordenar el pago a favor de las personas titulares registrales, según su porcentaje de participación en la propiedad de las fincas allí descritas y por el justiprecio fijado en el mismo, atendiendo al siguiente desglose:

/.../

Y, en cuanto a la parcela 2 queda redactado:

Parcela 2			
Referencia catastral: 0277904YK5107N0001GO			
Referencia registral: 30099		Referencia registral: 36196	
Superficie expropiación (m²): 192,45		Tipo de afección: TOTAL	
Titulares registrales:		Derecho de aprovechamiento:	Justiprecio (€):
LYDIA VERDEAU	NIE: Y**4*7*2*	1/2 pleno dominio ganancial	17.258,79
JEAN-FRANCOIS JOSEPH LEROY	PAS: 1*D*8*3**		17.258,78
STEPHANE-VICENT VERDEAU	NIE: Y**3*0*7*	1/2 pleno dominio ganancial	17.258,79
MYRIAM RAYMOND	NIE: A*5*T*7**		17.258,79
Valoración total (suelo + otros elementos + premio afección): 69.035,15			

/.../”

Quinto: Publicar el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Dar traslado de este acuerdo a los servicios técnicos municipales, al área económica-intervención municipal y a la tesorería municipal.

Séptimo.- Dar traslado de este acuerdo al Jurado Provincial de Expropiación Forzosa para su incorporación en su expediente con referencia 90/2025, de fijación del justiprecio de la parcela 2 (fincas registrales n.º 300099 y n.º 36196) del “Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II)” .

Octavo.- Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas significando que contra el mismo, que pone fin a la vía administrativa en todas aquellas cuestiones que no versen sobre el contenido valorativo de la finca expropiada 2, podrán interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno.”

Burriana, 11 de diciembre de 2025.  
El Alcalde,  
Jorge Monferrer Daudí.

Documento firmado electrónicamente al margen.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05717-2025

**BORRIANA/BURRIANA**

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 11 de diciembre de 2025, adoptó Resolución n.º 5249/2025, por la que se aprueban las siguientes bases:

“”Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de técnico/a de integración social, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Clase técnicos medios, Grupo B, a seleccionar mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre.

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL (TIS), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (CASTELLÓN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza vacante de técnico/a de integración social, incluida en la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022, BOP nº 152, de 20 de diciembre de 2022.

La plaza está encuadrada como sigue:

Escala de Administración Especial, Subescala técnica, clase técnicos medios, Grupo B, a seleccionar mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre.

1.2 Las funciones a ejercer serán las propias del correspondiente puesto, esto es, las propias de la titulación en función de las características y necesidades de los servicios sociales de la atención primaria, así como aquellas que correspondan de las establecidas en el artículo 34 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, o en su caso, normativa que le sustituya.

1.3. Las personas aspirantes con discapacidad/diversidad funcional, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 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:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

No haber sido separada 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 empleo público.

Titulación: Estar en posesión del título de Técnico/a Superior en integración social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

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 las personas aspirantes en el momento de la presentación de la solicitud, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

2.2. Las condiciones para ser admitido/a a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

### 3. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas 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 convocatoria. El órgano técnico de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La propuesta de la adaptación solicitada, deberá ser resuelta por el Órgano Técnico de Selección antes de la celebración de la prueba, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación, en su caso, de la adaptación solicitada.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

### 4. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 28 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55

3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

- Titular de carnet Jove: ..... 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental: ..... 50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%... 50%
- Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas ... 100%

Cuando en una misma liquidación concorra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

## 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, preferentemente, por medios telemáticos, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Si el último día es sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la Página Web del Ayuntamiento (<https://www.burriana.es/va/>).

En caso de presentación por vía telemática, se utilizará el procedimiento establecido al efecto, denominado "Procedimiento Selectivo plaza técnico/a de integración social".

5.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

5.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa previsto en el R.D. 707/1.979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

5.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1. Copia simple del DNI, o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular.
2. Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4.
3. Copia de la titulación requerida en la base 2, que le servirá como requisito.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia” y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>) concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y subsanaciones.

Serán enmendables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano a que se dirige.

No será enmendable, y por tanto, causa de exclusión afectar el contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo por realización con posterioridad a la finalización del plazo establecido al efecto.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas las provisionales, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio del proceso de selección que deberá de hacerse público con al menos 10 días hábiles de antelación, y que será publicada en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

Así mismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

## 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

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

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas designadas para formar parte del Tribunal, tendrán que pertenecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (B).

Tendrá la siguiente composición: presidencia, secretaría y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

3. El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buena orden y resultado de la misma.

Entre tales facultades se incluyen las de descalificar las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneran las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Tribunal, etc).

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Tribunal excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

5. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría segunda contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

7. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

## 8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Los anuncios que deban hacerse públicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

## 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 9.1 FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 40 puntos y constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes:

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario completo que figura en el Anexo I. La duración de este ejercicio será de 75 minutos. Quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Cada uno de los componentes del Tribunal, confeccionará un mínimo de 16 preguntas con sus respectivas respuestas. Todas las preguntas propuestas se incluirán en una base de datos, agrupadas por temas, de donde se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrá el ejercicio del que deberán examinarse las personas aspirantes. El cuestionario tendrá que contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 10}{N}$$

Dónde:

Q: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario una puntuación mínima de 5 para superarlo.

El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará la matriz de corrección de las preguntas en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de tres horas, dos temas de la Parte Especial del temario que figura como Anexo I (Parte específica B) de tres extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública del ejercicio por las propias personas aspirantes o bien será calificado directamente por aquél, de forma anónima.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas a desarrollar, valorándose con un máximo de 20 puntos, debiendo obtener, al menos 4 puntos en cada uno de los dos temas, y será necesaria una puntuación mínima de 10 para superarlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de este ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

**TERCER EJERCICIO.** Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario y extraído al azar entre dos propuestos por el Tribunal. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos debiendo obtener, al menos 5 puntos para superarlo.

Durante el desarrollo del ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer usos de textos legales, no comentados ni con anotaciones, en formato papel.

## 9.2 FASE DE CONCURSO

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 12 puntos.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de 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 todos los ejercicios eliminatorios 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 5 puntos):

- Por servicios prestados en la Administración Local, en régimen laboral o funcionario en subgrupo igual o superior de titulación al de la plaza convocada (B) y con funciones relacionadas con el puesto de trabajo de técnico/a de integración social, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Por servicios prestados en la Administración pública diferente a la local, en régimen laboral o funcionario en subgrupo igual o superior de titulación al de la plaza convocada (B) y con funciones relacionadas con el puesto de trabajo de técnico/a de integración social, a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose 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, así como la titulación exigida para su ejercicio, así como informe de la vida laboral.

b) Titulaciones académicas oficiales (máximo 1 punto):

No se valorará como mérito aquella titulación que se haya presentado como requisito para ser admitido/a en el proceso selectivo:

- Técnico/a superior (Nivel 1 MECES): 0,5 puntos.
- Grado o equivalente (Nivel 2 MECES): 0,75 puntos.
- Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 1 punto.
- Máster: 0,2 puntos

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 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.

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.

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 75 o más horas: 0,75 puntos por curso
- De 50 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) seminarios ni asignaturas/módulos cursadas dentro de titulaciones académicas oficiales.

d) El conocimiento del valenciano (máximo 2 puntos)

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

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,25 puntos.
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 0'50 punto
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 0,75 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1'00 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 1'50 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 2'00 puntos.

Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada.

En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,25 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

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
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel básico A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental	2º Nivel medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior nivel B2	2º de B2. Certificado	0,30
			1º C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

## 10. TERMINACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

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

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio segundo. De persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio tercero, y de persistir el empate se atenderá a la puntuación en el ejercicio primero, en este orden y sucesivamente. En caso de persistir el empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la discriminación positiva del sexo infrarepresentado para esta agrupación de funcionarios/as y si aún así persistiera el empate, se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la letra establecida en la lista definitiva de admitidos/as en el procedimiento. En caso de que siga el empate, se resolverá por sorteo.

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

El Tribunal elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan pudiendo el tribunal, a la vista de las mismas, proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente. El/la aspirante que no supere el periodo de prácticas decaerá en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

#### 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

La persona que resulte propuesta por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria

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

En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer como funcionario/a de carrera a la siguiente persona que le corresponda de entre las que hayan superado el proceso selectivo y por el mismo orden que el que resulte de aquel.

#### 12. TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho.

#### 13. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el procedimiento, por la Alcaldía Presidencia, se aprobará una bolsa de trabajo que estará constituida, por orden de puntuación, por los/las aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio.

El orden de prelación se regirá:

- en primer lugar, por las personas que hayan superado los tres ejercicios (según la puntuación global obtenida).
- en segundo lugar, por las personas que hayan superado el segundo ejercicio (por la nota obtenida de la suma del primer y segundo ejercicio).
- en tercer lugar, por las personas que hayan superado el primer ejercicio (por la nota obtenida en dicho ejercicio).

Los criterios de desempate serán los establecidos en la base 10.

La bolsa, que estará destinada a cubrir en régimen interinidad las necesidades temporales que puedan presentarse, se gestionará según lo establecido en la 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, en defecto de reglamento interno o resolución ad hoc de la Alcaldía Presidencia.

El cese en el puesto de trabajo del personal funcionario, además de por las causas establecidas en el TREBEP y en la LFPV, y de conformidad con la citada Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, se podrá producir por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del personal funcionario interino en el desempeño de sus funciones, acreditada mediante expediente administrativo contradictorio, oída la Mesa de Negociación de este Ayuntamiento.

#### 14. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

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 Función Pública Valenciana.

Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

La 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.

#### 15. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica municipal (<http://burriana.sedelectronica.es/board>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno 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 o, en su caso, la fase de Concurso, se expondrán en la página web del Ayuntamiento de Burriana, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos.

#### 16. RECURSOS

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

12.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

## ANEXO I. TEMARIO

### PARTE GENERAL (A)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona en la Constitución española. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Gobierno y la Administración, Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Su significado. Especial referencia en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: principios generales y su organización.

Tema 5. Fuentes del derecho público. La ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de ley. El reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo. Los tratados internacionales.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias. Municipios de gran población.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.

Tema 10. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 11. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Especial referencia al contrato menor. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Perfección y forma del contrato. Las atribuciones de los órganos de las corporaciones locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

Tema 12. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 13. La Ley de prevención de riesgos laborales.

### PARTE ESPECÍFICA (B)

Tema 14. Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico/en Superior en Integración Social. Competencias profesionales, personales y sociales.

Tema 15. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Los servicios sociales y el Sistema Público Valenciano de los Servicios Sociales valencianos.

Tema 16. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Principios rectores. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 17. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: derechos y deberes de las personas usuarias de servicios sociales.

Tema 18. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 19. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

Tema 20. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 21. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 22. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. La dependencia y su valoración.

Tema 23. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: reconocimiento de la situación de dependencia. Programa individual de atención (PIA).

Tema 24. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas: sistema de servicios y prestaciones en la Comunidad Valenciana. Catálogo de servicios y prestaciones. Contenido de prestaciones económicas y servicios. Régimen de compatibilidades.

Tema 25. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) en el municipio de Burriana. Ordenanza reguladora del SAD (aprobación provisional).

Tema 26. El Servicio de promoción de la autonomía personal recogido en el Contrato Programa 2025-2028 suscrito entre la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de Burriana, especial referencia al Programa de atención domiciliaria (SAD) y Menjar a casa.

Tema 27. El Servicio de Inclusión social en el Contrato Programa 2025-2028 suscrito entre la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de Burriana: Itinerarios de inclusión social.

Tema 28. La atención primaria en el Decreto 27/2023, de 10 de marzo, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del sistema público valenciano de servicios sociales.

Tema 29. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia: Actuaciones en situación de riesgo, actuaciones en situación de desamparo y acogida familiar desde el marco legislativo estatal.

Tema 30. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: principios rectores, líneas de actuación, políticas integrales e informes de impacto en la infancia y adolescencia.

Tema 31. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales.

Tema 32. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Disposiciones generales de la protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 33. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Prevención de las situaciones de desprotección y protección en las situaciones de riesgo en la protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 34. El Servicio de Prevención e intervención con familias recogido en el Contrato Programa 2025-2028 suscrito entre la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de Burriana.

Tema 35. Ley Orgánica, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título preliminar y Título III.

Tema 36. La coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 37. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión: Título preliminar, Título I y Título II.

Tema 38. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión: Título III

Tema 39. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión: Título IV.

Tema 40. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión: Régimen competencial y organizativo (Título VI)

Tema 41. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se despliega la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión: instrumentos de inclusión social y de inserción laboral (Título II).

Tema 42. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el Ingreso Mínimo Vital. Disposiciones generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Acción protectora. Procedimiento. Cooperación entre las administraciones públicas.

Tema 43. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. Título preliminar. Título I y Título II,

Tema 44. Ley 9/2018 de 24 de abril, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.

Tema 45. Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, la Comisión Técnica de Intervención Social y la Comisión Técnica Organizativa de los Servicios Sociales de Burriana.

Tema 46. La Historia Social Única (SIHSU). Guía metodológica.

<https://serviciosociales.gva.es/es/web/ivafiq/historia-social-unica>

Tema 47. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria (MOF). [https://serviciosociales.gva.es/es/web/s\\_sociales/mof](https://serviciosociales.gva.es/es/web/s_sociales/mof)

Tema 48. Plan de Infancia y Adolescencia de Burriana 2025-2028.

Tema 49. Plan municipal de Inclusión social Ayuntamiento de Burriana 2021-2025

Tema 50. Plan municipal de Igualdad de Oportunidades Ayuntamiento de Burriana 2021-2025.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

## ANEXO II

### Solicitud admisión a pruebas selectivas

Plaza a la que se opta: técnico/a de integración social

Datos personales:

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Datos de la convocatoria:

Personal funcionario/a de carrera  
Concurso-oposición, turno libre

Documentos aportados:

\_\_Copia simple del DNI

\_\_Copia simple de la titulación exigida (base 2.1)

\_\_Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4

Diversidad funcional: Sí \_\_ No\_\_

Solicita adaptación: Sí \_\_ No\_\_

Idioma de realización de las pruebas escritas: Castellano \_\_ Valenciano \_\_

Declaración Responsable: El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

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

\_\_He estado informado de que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Magnífico Ayuntamiento de Burriana. Finalidad: tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional. Información adicional: puede consultar la información adicional i detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://burriana.sedelectronica.es/privacy>.

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

Firma, en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado (BOE).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimare conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente al margen  
Burriana, a 12 de diciembre de 2025  
Alcalde Presidente  
Jorge Monferrer Daudí

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05887-2025-U

**BORRIOL**

Expediente n.º: 59/2024

Anuncio Aprobación definitiva

Procedimiento: Instrumentos de planificación local-Plan de acción para el clima y la energía sostenible (PACES)

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMA Y LA ENERGÍA SOSTENIBLE (PACES) DE BORRIOL

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol de fecha 26 de junio de 2025 acordó entre otros: LA APROBACIÓN DEFINITIVA del Plan de acción para el clima y la energía sostenible (PACES) de Borriol, mediante el que se acuerda la inserción en el anuncios en el Tablón de Anuncios municipal, en el portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El documento que se ha aprobado se encuentra accesible a través del siguiente enlace

<https://borriol.sedelectronica.es/transparency/e481f5ee-f8d0-4688-8e6f-aa42d66af6a8/> en la página web municipal, en el apartado de URBANISMO, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE/7.6. PLANS I PROGRAMES MEDIOAMBIENTE\_PLANES Y PROGRAMAS MEDIOAMBIENTE/PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMA Y LA ENERGÍA SOSTENIBLE.

En Borriol a 19 de diciembre de 2025

Documento firmado electrónicamente al margen

El Alcalde

Fdo.: Héctor Ramos Portolés

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05896-2025-U

**BORRIOL**

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18/12/2025, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Escola Matinera.

De conformidad con lo previsto en el artículo 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, el expediente queda sometido a información pública, durante un plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente, a efectos de que los interesados presenten reclamaciones o sugerencias.

En caso de no presentarse alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Borriol, a 19/12/2025

El Alcalde, Héctor Ramos Portolés

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05901-2025-U

**BORRIOL**

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30/10/2025, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos (basuras).

De conformidad con lo previsto en el artículo 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 (TRLHL), el expediente fue sometido a información pública, mediante anuncio insertado en el BOP de Castellón de fecha 4/11/2025.

Finalizado el plazo de exposición pública, no se han presentado alegaciones, por lo que el acuerdo de aprobación inicial ha quedado automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con lo previsto en el TRLHL.

Se adjunta como anexo la redacción definitiva.

En Borriol, a 19/12/2025

El Alcalde

Héctor Ramos Portolés

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA RECOGIDA Y TRATAMIENTO RESIDUOS**

**FUNDAMENTO LEGAL**

ARTÍCULO 1.- Esta Entidad Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y conforme a lo previsto en el artículo 20 del mismo, establece la TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE ESTOS, MONDA DE POZOS NEGROS Y LIMPIEZA EN CALLES PARTICULARES, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

**HECHO IMPONIBLE**

ARTÍCULO 2.- El presupuesto de hecho determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público competencia local: Recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de estos, monda de pozos negros y limpieza en calles particulares, previsto en la letra s) del apartado 4 del artículo 20 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**SUJETO PASIVO**

**ARTÍCULO 3.**

1.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad Local, conforma al supuesto que se indica en el artículo anterior.

2.-Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las viviendas o locales cuyos ocupantes resulten beneficiados o afectados por el citado servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

**RESPONSABLES**

**ARTÍCULO 4.**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la citada Ley.

#### EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

ARTÍCULO 5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

2. No obstante, la tarifa establecida en el epígrafe 1º del artículo 6.2 de la presente Ordenanza, cuyo ocupante debidamente acreditado ostente el título de familia numerosa, tendrá una reducción del:

a) 25% cuando el conjunto de ingresos de la unidad familiar (base imponible general del IRPF) no supere el resultado de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples anual (IPREM referido a 14 pagas) vigente en la fecha de devengo por 2 veces y multiplicarlo por el número de integrantes de la unidad familiar.

b) 50% cuando el conjunto de ingresos de la unidad familiar (base imponible general del IRPF) no supere el resultado de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples anual (IPREM) vigente en la fecha de devengo por 1,5 veces y multiplicarlo por el número de integrantes de la unidad familiar.

La aplicación de estas bonificaciones tendrá carácter rogado y deberá solicitarse antes del 1 de marzo de cada ejercicio por los interesados que reúnan los requisitos exigidos, surtiendo efectos únicamente para el ejercicio en que se solicita. A la solicitud se acompañará la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), de cada uno de los miembros de la familia numerosa que obtenga rentas, referido al último ejercicio disponible, y el título de familia numerosa expedido por la autoridad competente.

Esta bonificación solo se aplicará a aquel inmueble que constituya el domicilio habitual de la unidad familiar, y para poder disfrutar de ella se deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales a la fecha de fin del plazo de la solicitud de la bonificación.

3.- Se establece una reducción anual del 20% en el epígrafe de la tarifa correspondiente a los sujetos pasivo que reúnan los siguientes requisitos:

Los jubilados y pensionistas que perciban pensiones inferiores al salario mínimo interprofesional, siempre que reúnan las siguientes características:

- Que la pensión sea inferior al importe del salario mínimo interprofesional vigente a fecha 1 de enero de cada ejercicio. Caso de convivir en un mismo domicilio dos o más pensionistas, se sumará el importe de las pensiones a efectos de aplicación del expresado límite.

- Que el pensionista o jubilado no posea otros bienes o ingresos cuya renta o importe sumados al de la pensión superen el expresado límite salarial.

- Que no convivan con otras personas mayores de edad con capacidad para contratar la prestación de su trabajo. Lo anterior será practicado sin perjuicio de que los servicios municipales correspondientes puedan solicitar la documentación complementaria que estimen oportuna a los efectos anteriores. A los efectos de su otorgamiento, podrá ser requerido informe de los Servicios Sociales.

La concesión de la bonificación surtirá efecto a partir del año natural siguiente a la solicitud de la bonificación.

#### CUOTA TRIBUTARIA

##### ARTÍCULO 6.

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad inmueble, que se determinará en función de su naturaleza y destino.

2.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá por la cantidad resultante de aplicar las siguientes tarifas:

- Epígrafe 1º: Viviendas, apartamentos, villas, chalets. Por cada unidad residencial 215,00 €. Acogidos a ITR 185 €.

Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamiento que no excedan de diez plazas. Cuando en la misma finca exista separación de pisos y viviendas ocupadas por familias independientes entre sí, cada una de ellas pagará la tasa a razón de la cuota determinada anteriormente.

- Epígrafe 2º: Alojamientos. Por cada alojamiento 360,00 €. Acogidos a ITR 320 €.

Se entiende por alojamientos aquellos lugares de convivencia colectiva no familiar, como hoteles, moteles, hoteles apartamentos, pensiones, residencias, centros hospitalarios, colegios, y demás centros de naturaleza análoga siempre que excedan de 10 plazas.

- Epígrafe 3º: Locales comerciales. Por cada local 255,00 €. Acogidas a ITR 225€.
- Epígrafe 4º: Establecimientos de restauración: Bares, Restaurantes, Cafeterías, Pubs y establecimientos similares. Por cada establecimiento 300,00 €. Acogidos a ITR 270€.
- Epígrafe 5º: Locales o inmuebles industriales. Por cada local o inmueble 320,00 €. Acogidos a ITR 290€.

3.- Las cuotas señaladas en las tarifas tienen carácter anual.”

#### ARTÍCULO 6 BIS PROGRAMA DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE RESIDUOS (ITR). NORMAS DE GESTIÓN.

1.- Con el fin de incentivar económicamente el reciclaje por fracciones, se establece una cuota diferenciada de la tasa fijada en el artículo 6 para todas las personas físicas o jurídicas que sean sujetos pasivos de la tasa, que se adhieran al programa ITR.

2.- Para la admisión al programa ITR las personas interesadas deberán solicitar expresamente su adhesión a dicho programa y aceptar sus condiciones para cada uno de los inmuebles que lo soliciten. Se configura como una solicitud de carácter rogado, por lo que las personas sujetos pasivos que quieran adherirse presentarán la instancia y el impreso de compromiso que determine este Ayuntamiento, antes del día 31 de enero del año correspondiente al devengo de la tasa, para que tenga efecto en ese ejercicio. Durante el resto del año sólo se podrán adherir para ese mismo año al programa los contribuyentes que formalicen alta nueva.

En el caso de inmuebles arrendados, la adhesión al programa ITR deberá solicitarse conjuntamente por la persona propietaria del inmueble y la persona arrendataria del mismo, con el acuerdo de ambas, aceptando expresamente el cumplimiento de las condiciones exigidas en el Programa ITR por las dos partes, a efectos de la posible repercusión de las cuotas satisfechas entre ellas por esta tasa.

Las solicitudes que se presenten con posterioridad al 31 de enero del ejercicio de devengo, tendrán efecto para el ejercicio siguiente, salvo los casos de alta nueva referidos en el párrafo anterior.

Para la admisión al programa ITR las personas interesadas deberán aceptar las siguientes condiciones:

- Compromiso de cumplir con la separación de los residuos en el inmueble a que se refiera la tasa que paga, y aportar estos residuos correctamente en las áreas de aportación y contenedores ubicados en el municipio o en el servicio de recogida.

- Consentir el acceso al inmueble gravado con la tasa, con la persona propietaria o arrendataria, de las personas autorizadas por el Ayuntamiento de Borriol para controlar que se separen efectivamente las fracciones de residuos (papel, vidrio, envases, rechazo y orgánica), sin presentar impropios en cada una de las fracciones.

- Consentir el control de los residuos que se depositen en las áreas de aportación y el ecoparque.

- Compromiso de realización de la formación sobre reciclado que organice el ayuntamiento.

3.- En el caso de no cumplir las condiciones establecidas en la norma segunda de este artículo se perderá el derecho de disfrutar de la tarifa diferenciada ITR y se deberá abonar la tarifa ordinaria de toda la anualidad, a través de la correspondiente liquidación que emita el Ayuntamiento. Para volver a disfrutar de la tarifa ITR durante el siguiente año se deberá volver a presentar la solicitud para el siguiente ejercicio en el plazo establecido en dicha norma segunda.

4.- Las personas físicas o jurídicas adheridas al programa ITR a 31 de diciembre conservarán para el ejercicio siguiente la adscripción a la tarifa correspondiente salvo renuncia expresa siempre que se hayan cumplido las condiciones anteriores.

#### DEVENGO

#### ARTÍCULO 7.

1.- Esta tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año de cada periodo impositivo que coincidirá con el año natural.

Las altas, modificaciones de cuota o de sujeto pasivo y bajas producidas durante el ejercicio tendrán efecto a partir del ejercicio siguiente.

Para la exacción de la tasa se formará anualmente un padrón de contribuyentes en el que constarán el nombre y apellidos de los sujetos pasivos, tarifa de aplicación o importe de la tasa cuyo pago se efectuará por recibo dentro de los plazos de cobranza que se establezcan.

2.-En los casos de alta y salvo que se haga uso del servicio con anterioridad a las fechas que a continuación se detallan, se entenderá devengada la tasa:

a) En la fecha de concesión de licencia de apertura o autorización para el ejercicio de una actividad económica sin establecimiento permanente.

b) En la fecha de obtención de la Calificación definitiva VPO.

c) En la fecha de concesión de la Cédula de Habitabilidad o licencia de 1ª Ocupación.

d) En la fecha en la que por circunstancias objetivas se constate el alta o el inicio de una actividad, aun cuando fuera anterior a las expresadas en los apartados anteriores.

Una vez producida el alta en la matrícula se presumirá que su duración es indefinida mientras que los sujetos pasivos no formulen la solicitud de baja que se presentará en las oficinas municipales.

3. Las personas naturales o jurídicas sujetas a la obligación de contribuir por esta tasa presentarán en las oficinas municipales la correspondiente declaración de alta para su inclusión en el Padrón. Las altas se producirán por:

a) Cambio de dominio del inmueble o de la titularidad de la actividad contribuyente, acreditado con documento público o cualquier otro documento suficiente.

b) Primera ocupación del inmueble.

c) Alta en el suministro de agua potable.

d) Alta en el Impuesto sobre actividades económicas.

4. También estarán obligados los contribuyentes incluidos en el Padrón a la presentación de la correspondiente declaración de baja que se producirá mientras dure la situación por:

a) Cambio de dominio del inmueble o de la titularidad de la actividad contribuyente, acreditado con documento público o cualquier otro documento suficiente.

b) Cese de actividad acreditada por la baja en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

c) Ruina, derribo o destrucción del inmueble que se trate, debidamente acreditada.

d) No utilización del inmueble destinado a vivienda acreditada por la baja en los servicios de suministro de agua potable y energía eléctrica. La acreditación de las mencionadas circunstancias correrá a cargo de los sujetos pasivos, sin perjuicio de la comprobación administrativa que demuestre la utilización del inmueble como vivienda aun careciendo de los servicios citados. Este supuesto de baja únicamente será de aplicación a los inmuebles destinados a uso residencial, por lo que el resto de inmuebles con otros usos contribuirán por esta tasa aun careciendo de los suministros de agua potable y energía eléctrica.

Las bajas harán efecto, previa comprobación, a partir del periodo impositivo siguiente, por lo que se tendrá que solicitar por el sujeto pasivo antes de la finalización del periodo impositivo anterior.

5. La omisión en la presentación de solicitudes de alta será subsanada por este Ayuntamiento previa investigación por los servicios de departamento de gestión e inspección tributaria.

## GESTIÓN

ARTÍCULO 8.- De conformidad con el artículo 7 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias de esta tasa se encuentran delegadas en la Diputación Provincial de Castellón.

## INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 9.-En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales.

## VIGENCIA

ARTÍCULO 10.-La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2025 conforme al artículo 16.1 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de

la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05903-2025-U

**BORRIOL**

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30/10/2025, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

De conformidad con lo previsto en el artículo 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 (TRLHL), el expediente fue sometido a información pública, mediante anuncio insertado en el BOP de Castellón de fecha 4/11/2025.

Finalizado el plazo de exposición pública, no se han presentado alegaciones, por lo que el acuerdo de aprobación inicial ha quedado automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con lo previsto en el TRLHL.

Se adjunta como anexo la redacción definitiva.

En Borriol, a 19/12/2025  
El Alcalde, Héctor Ramos Portolés

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

ARTÍCULO 1.- El Ayuntamiento de Borriol, en uso de las facultades que le concede el número 1 del artículo 15, número 1 del artículo 59 y artículos 60 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acuerda establecer los elementos necesarios para la determinación de la deuda tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**ARTÍCULO 2.-**

2.1 El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales:

a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.

b) De un derecho real de superficie.

c) De un derecho real de usufructo.

d) Del derecho de propiedad.

2.2 La realización del hecho imponible que corresponda, de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

2.3 Tendrá la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

**ARTÍCULO 3.-No están sujetos al impuesto:**

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes de dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

-Los de dominio público afectos a uso público.

-Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

-Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

#### ARTÍCULO 4.-

4.1.-Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, de este impuesto las personas naturales y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y otras entidades que careciendo de personalidad jurídica constituyan una unidad económica o patrimonio separado susceptible de imposición, que ostenten la titularidad de derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto el contribuyente que deba satisfacer mayor canon.

4.2.- El sujeto pasivo podrá repercutir la carga tributaria soportada conforme a las reglas del derecho común.

El Ayuntamiento de Borriol repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Asimismo, el sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

4.3.-En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos establecidos en la Ley General Tributaria.

A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el impuesto asociadas al inmueble que se transmite.

4.4.- Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los coparticipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y otras entidades que careciendo de personalidad jurídica constituyan una unidad económica o patrimonio separado susceptible de imposición, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

#### ARTÍCULO 5.-

5.1.- Gozarán de exención los siguientes bienes:

a) Los que, siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones aconfesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de los dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, de los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies en crecimiento lento reglamentariamente determinadas cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

h) Las entidades sin fines lucrativos en los términos establecidos en el artículo 15 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales de mecenazgo.

5.2.- Asimismo previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el Registro General a que se refiere el artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley y en los términos y condiciones del artículo 62.2 b) 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.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales en los términos y condiciones del artículo 62.2 c) 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.

5.3.- Disfrutarán de exención los siguientes bienes inmuebles:

a) Los de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 5,62 euros.

b) Los de naturaleza rústica, en el caso que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de bienes rústicos poseídos en el municipio sea inferior a 6,01 euros.

#### ARTÍCULO 6.-

6.1.- Tendrán derecho a una bonificación del 90 por cien de la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto 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 periodo impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de la copia de alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios de la Agencia Estatal de la Actividad, o del titular de la actividad.

b) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la sociedad, o del titular de la Actividad.

c) Presentación de la solicitud de bonificación antes del inicio de las obras, acompañada de copia de la solicitud y/o concesión de la licencia de obras correspondiente.

d) Aportar certificados exigidos por Técnico-Director de las obras, referentes al inicio, continuidad o terminación de las obras, en cualquier momento anterior a la terminación de cada periodo impositivo susceptible de bonificación.

6.2.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, durante los tres periodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa autonómica.

Deberá ser solicitada por el sujeto pasivo en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de las mismas y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

6.3.- Se establecen las siguientes bonificaciones de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten el título de familia numerosa siempre que el conjunto de ingresos de la unidad familiar (base imponible general del IRPF) no supere:

a) El resultado de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples anual (IPREM referido a 14 pagas) vigente en la fecha de devengo por 2 veces y multiplicarlo por el número de integrantes de la unidad familiar: 65 % de bonificación.

b) El resultado de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples anual (IPREM referido a 14 pagas) vigente en la fecha de devengo por 1,5 veces y multiplicarlo por el número de integrantes de la unidad familiar: 90 % de bonificación.

La aplicación de estas bonificaciones tendrá carácter rogado y deberá solicitarse antes del 1 de marzo de cada ejercicio por los interesados que reúnan los requisitos exigidos, surtiendo efectos únicamente para el ejercicio en que se solicita. A la solicitud se acompañará la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), de cada uno de los miembros de la familia numerosa que obtenga rentas, referido al último ejercicio disponible, y el título de familia numerosa expedido por la autoridad competente.

Esta bonificación solo se aplicará a aquel inmueble que constituya el domicilio habitual de la unidad familiar, y para poder disfrutar de ella se deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales a la fecha de fin del plazo de la solicitud de la bonificación.

La presente bonificación es incompatible con la regulada en el apartado 5 de este mismo artículo, de forma que su reconocimiento impedirá la aplicación de la bonificación por la instalación de sistemas para el aprovechamiento eléctrico o térmico de la energía proveniente del sol.

6.4.-Gozarán de una bonificación del 95% de la cuota los bienes de naturaleza rústica de Cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra de acuerdo con el artículo 33.4 de la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre régimen Fiscal de Cooperativas.

6.5.-Tendrán derecho a disfrutar de una bonificación del 25 por ciento en la cuota íntegra del impuesto durante los 5 años siguientes a su solicitud, los inmuebles cuyo uso catastral sea predominantemente residencial (viviendas) en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento eléctrico o térmico de la energía proveniente del sol. Para tener derecho a esta bonificación será necesario:

A) En los sistemas de aprovechamiento térmico de la energía solar instalados en viviendas, que la instalación disponga de una superficie mínima de captación solar de 4 m por cada 100 m de superficie construida total del inmueble.

B) En los sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol instalados en viviendas, que la potencia mínima instalada sea de 3 KW por vivienda.

Tanto en el supuesto en que únicamente se instale uno de los dos sistemas como en el supuesto en que se instalen ambos sistemas la bonificación máxima aplicable será del 25 por ciento. En cualquier caso, una vez aplicada la bonificación sobre la cuota íntegra, el importe máximo de la bonificación no excederá de 300,00 €.

La concesión de esta bonificación estará condicionada a:

1. Acreditación de la presentación de la comunicación previa de obras efectuada para la instalación o de la solicitud y concesión de la licencia municipal de obras.

2. Acreditación de la realización de la instalación mediante la presentación del certificado técnico del instalador habilitado y de la factura o facturas correspondientes a la ejecución de la obra.

3. En el caso de sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar, acreditación de la inscripción de la instalación en Registro administrativo de autoconsumo de energía eléctrica de la Generalitat Valenciana.

No se concederá la bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

Esta bonificación tendrá carácter rogado y surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite, siempre que se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento verificados mediante informe del técnico municipal competente. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento dentro de los 4 años siguientes a la finalización de la instalación.

Para poder disfrutar de esta bonificación, se deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales a la fecha de presentación de la solicitud de esta bonificación.

La presente bonificación es incompatible con la regulada en el apartado 3 de este mismo artículo, de forma que el reconocimiento de la bonificación por familia numerosa impedirá la aplicación de la prevista en este apartado.

## ARTÍCULO 7-

7.1.- La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a las normas del Catastro Inmobiliario.

7.2.- La base liquidable será el resultado de practicar, en la imponible la reducción a que se refieren los artículos 66 a 70 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.

**ARTÍCULO 8.-**

8.1.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza urbana queda fijado en el 0,78 %.

8.2.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de naturaleza rústica queda fijado en el 0,45 %.

**ARTÍCULO 9.-**

9.1.- La cuota íntegra resultará de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

9.2.- La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota tributaria en el importe de las bonificaciones contempladas en el 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 y en la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO 10.-**

10.1.- El período impositivo coincide con el año natural.

10.2.- El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

Los hechos, actos o negocios que de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, deban ser objeto de declaración, comunicación o solicitud, tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al día siguiente a aquel en que se produjeron tales hechos, actos o negocios con independencia del momento en que se notifiquen.

10.3.- Cuando el Ayuntamiento conozca de la conclusión de obras que originan una modificación de valor catastral, respecto al figurado en sus listas cobratorias, liquidará el impuesto en la fecha en que la Gerencia del Catastro le notifique el nuevo valor catastral.

La liquidación del Impuesto comprenderá la cuota correspondiente a los ejercicios devengados y no prescritos, entendiéndose por tales los comprendidos entre el siguiente a aquel en que se finalizaron las obras que han originado la modificación del valor y el ejercicio presente.

Los ingresos realizados en base al valor catastral anterior al modificado por la Gerencia Territorial como consecuencia de hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación o modificación catastral, tendrán el carácter de provisionales y a cuenta, procediendo la liquidación complementaria del Impuesto por los ejercicios devengados y no prescritos, en base al nuevo valor catastral fijado como consecuencia de tales hechos, actos o negocios.

10.4 Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la inscripción de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

**ARTÍCULO 11.-**

11.1.- De conformidad con el artículo 7 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias de este impuesto se encuentran delegadas en la Diputación Provincial de Castellón.

11.2. De conformidad con el artículo 77.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrán agrupar en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a bienes inmuebles rústicos de un mismo sujeto pasivo situados en el término municipal de Borriol.

11.3. De conformidad con el artículo 10 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se exigirán intereses de demora en los acuerdos de fraccionamiento de pago de deudas que hubieran sido solicitados en período voluntario, en las condiciones y términos previstos en la normativa de la Diputación Provincial de Castellón, siempre que el pago total de estas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

ARTÍCULO 12.- Las infracciones se calificarán y sancionarán con sujeción a lo previsto en la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementen y desarrollen, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

ARTÍCULO 13.- En lo no previsto en la presente ordenanza regirá la normativa aplicable a las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el 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.

ARTÍCULO 14.- La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2025 conforme al artículo 16.2 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

En Borriol, a 19/12/2025

El Alcalde, Héctor Ramos Portolés

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05904-2025-U

**BORRIOL**

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18/12/2025, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 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, el expediente queda sometido a información pública, durante un plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente, a efectos de que los interesados presenten reclamaciones o sugerencias.

En caso de no presentarse alegaciones ni reclamaciones, el acuerdo quedará automáticamente elevado a definitivo; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Borriol, a 19/12/2025

El Alcalde, Héctor Ramos Portolés

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05913-2025-U

**BORRIOL**

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 2025-0217 de fecha 4 de diciembre de 2025, se aprueban las bases que regirán el proceso de selección de 1 plaza en propiedad de personal técnico de juventud perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica media, grupo A, subgrupo A2 vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Borriol por el sistema de concurso-oposición. y se ordena su publicación, las cuales se transcriben a continuación:

**“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.**

Primera. Objeto, naturaleza y características de la plaza.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas específicas por las que se regirá el proceso de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico de juventud, escala administración especial, subescala técnica media, grupo A, subgrupo A2 del Ayuntamiento de Borriol incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad 2024, BOP Castellón n.º 118 de 28 de septiembre de 2024.

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

Las funciones propias de los puestos clasificados en este grupo y subgrupo serán la planificación, coordinación, organización y evaluación de las actuaciones que el artículo 5 de la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud, atribuye a las administraciones públicas. La intervención directa con jóvenes, mediante el diseño, implementación y evaluación de actividades dirigidas a la población juvenil y la dinamización de grupos de jóvenes y, en su caso, detección de necesidades y diseño, implementación y evaluación de programas y actuaciones dirigidas a la mejora del bienestar emocional de la población joven.

Entre otras tareas, llevará a cabo la planificación, gestión, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de actividades/actuaciones propias de su ámbito competencial; elabora proyectos, planes, programas y actividades; diseña espacios, estrategias y materiales de promoción y difusión de los mismos; gestionará y tramitará subvenciones. Le corresponde el análisis, diagnóstico y detección de las necesidades; el diseño, implementación y evaluación de las actividades lúdicas, culturales, socio-educativas, recreativas, etc. para distintos sectores de población (infancia, juventud,...); resolviendo las incidencias detectadas; etc, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin y todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Le corresponderán también la atención e información al público y a los empleados/as en las materias de su competencia.

Las funciones señaladas lo son a modo enunciativo que no taxativo, pudiendo corresponder cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en los arts. 73.2 del TREBEP.

Segunda. Legislación aplicable.

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

Tercera. Publicidad y convocatoria.

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

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

Cuarta. Requisitos.

Las personas participantes deberán cumplir los requisitos señalados en la base cuarta apartados a, b, c, d y f) de las bases generales.

En relación con el apartado e) deberán estar en posesión de titulación universitaria en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas o Magisterio. Podrán participar en este proceso quienes estando en posesión de cualquier otra titulación universitaria distinta de las indicadas, acredite haber realizado alguna de las siguientes formaciones en políticas integrales de juventud:

- Máster o posgrados que aborden total o sectorialmente políticas de juventud y sus metodologías.
- Técnico/a superior de Animación Sociocultural.
- Técnico/a superior de Animación Sociocultural y Turística.
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT) o equivalente.
- Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT) o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud o desarrollo comunitario.
- Cursos del sistema de formación de ERYICA (<https://www.eryica.org/training>).
- Módulos profesionales de información juvenil, intervención socioeducativa con jóvenes y actividades de ocio y tiempo libre.
- Acreditaciones parciales de los certificados de profesionalidad de Información Juvenil o cualquier otro certificado de profesionalidad de la familia de servicios a la comunidad.

No se valorará como mérito la formación y/o experiencia que se haya aportado para justificar el cumplimiento de los requisitos de acceso.

Las equivalencias y homologaciones deberán ser aportadas por la persona interesada mediante certificación expedida por la administración competente.

Quinta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación señalada en la base 5ª de las bases generales y se presentarán en la forma en ellas establecido.

Los derechos de examen en este proceso ascienden a 25 euros (BOP Castellón número 140 de 12 de noviembre de 2015). Se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN :ES60 2100 7591 7722 0001 9852. Deberá indicarse el nombre de la persona interesada y en concepto "técnico-a de juventud".

La documentación acreditativa de los méritos de la fase concurso se presentará con posterioridad a la finalización de la fase oposición, en el plazo establecido en la base octava

Sexta. Categoría del órgano técnico de selección.

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

Séptima. Admisión aspirantes.

La lista provisional de aspirantes admitidos y/o excluidos y la lista definitiva se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en los plazos y en las condiciones señaladas en la base 7ª de las bases generales.

Octava. Sistema de selección: desarrollo del proceso.

El sistema de este proceso selectivo es el concurso-oposición.

a) FASE OPOSICIÓN

La fase oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad que determinarán la aptitud de las personas aspirantes en relación con el puesto de trabajo. El desarrollo de esta fase se ajustará a lo establecido en la base catorceava de las bases generales. Todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

- Primer ejercicio. Cuestionario de preguntas tipo test.

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

La calificación de este ejercicio será de 10 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Segundo ejercicio. Temario

Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas, dos temas, uno de cada una de las partes, elegidos por la persona aspirante de entre los extraídos por sorteo, dos de cada una de las partes, general y específica.

La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos debiendo obtener el aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

- Tercer ejercicio. Ejercicio práctico.

Consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos propuestos por el órgano técnico de selección relacionados con el temario. El órgano técnico de selección antes del inicio de este ejercicio determinará la duración de la prueba en función de su dificultad, sin que en ningún caso pueda ser superior a tres horas.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales brevemente comentados, en formato papel.

La calificación de este ejercicio será de 10 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

La puntuación total de la fase oposición podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.

#### b)FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, el órgano técnico de selección hará pública la puntuación definitiva de esta fase. Los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio para presentar junto con la hoja de autobaremación que se pondrá a su disposición en la sede electrónica, cuantos documentos consideren pueden ser objeto de valoración.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos en los que se tendrán en cuenta para su valoración los siguientes méritos:

- Experiencia. Hasta un máximo de 4 puntos

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos pertenecientes al Grupo A con funciones de planificación, coordinación y organización de políticas integrales de juventud.	0,10 puntos por mes completo.
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos no pertenecientes al Grupo A, con funciones relacionadas con el área de juventud	0,05 puntos por mes completo.
Por servicios prestados en cualquier entidad privada en grupos de cotización 1 o 2, con funciones de planificación, coordinación y organización de políticas integrales de juventud.	0,025 puntos por mes completo.

Los servicios prestados en la administración pública, a tal efecto se considera Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificado emitido por la administración correspondiente. En todo caso no se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los medios documentales señalados o no guarde relación con el puesto ofertado y sus funciones.

La experiencia en entidades privadas deberá justificarse aportando certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y de los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente

- Méritos académicos 6 puntos

En este apartado se valorará tanto la formación realizada por la persona aspirante como su conocimiento en idiomas extranjeros y valenciano, atendiendo a los siguientes subapartados:

Cursos de formación y titulaciones académicas:

La formación se valorará con un máximo de 4 puntos con arreglo al siguiente baremo:

Se valorarán a razón de 0.01 puntos/hora los cursos de formación específica relacionados con el puesto y funciones propias del técnico-a de juventud y los cursos de formación general relacionados de forma transversal con las funciones a desempeñar y que versen sobre procedimiento administrativo, igualdad, riesgos laborales, contratación, subvenciones, protección de datos, promoción de la salud y transparencia; impartidos por Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto por cualquier Administración Pública. Para este último caso, las personas aspirantes deberán aportar junto al curso documento acreditativo de dicho reconocimiento. No serán valorados aquellos cursos en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos.

Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la que ha dado acceso al puesto, que estén relacionadas directamente con las funciones a desempeñar objeto de la convocatoria a criterio del tribunal: 1 punto por cada titulación.

Idiomas:

Valenciano:

Se atenderá a lo dispuesto en las bases generales. La puntuación máxima en este apartado será de 1,00 punto. La puntuación se ajustará a la siguiente escala:

Certificado de nivel A2 de conocimiento de valenciano: 0,20 puntos

Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 0,40 puntos

Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano: 0,60 puntos

Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano: 0,80 puntos

Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano: 1,00 puntos

Idiomas comunitarios:

Hasta un máximo de 1 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados y se acreditará documentalmentemente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que establezca la autoridad educativa correspondiente.

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

-Certificado del nivel A2 0,20 puntos.

-Certificado del nivel B1 0,40 puntos.

-Certificado del Nivel B2 0,60 puntos.

-Certificado del nivel C1 0,80 puntos.

-Certificado del nivel C2 1,00 puntos.

Novena. Calificación del proceso.

El OTS hará público el resultado de la fase concurso y concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de cuantas alegaciones se estimen convenientes. Finalizado el plazo y resueltas en su caso las alegaciones se procederá según lo señalado en la base décima de las bases generales de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Borriol.

Décima. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que se haga pública la relación por el órgano técnico de selección para presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos tanto en las bases generales como en las propias del proceso selectivo. Conforme lo previsto en la base 12ª de las bases generales la persona candidata propuesta que haya acreditado el cumplimiento de requisitos y capacidad, será nombrada en prácticas por un periodo de 6 meses.

Quedará eximido de la realización del periodo de prácticas la persona propuesta que acredite más de dos años de prestación de servicios en la misma categoría en el ayuntamiento convocante.

Decimoprimera. Nombramiento.

Superado o eximido el periodo de prácticas la persona propuesta, será nombrada funcionario-a de carrera según lo dispuesto en la base 13ª de las bases generales.

Decimosegunda. Bolsa de empleo.

La constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a lo señalado en las bases generales que rigen los procesos selectivos del ayuntamiento de Borriol.

Decimotercera. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimocuarta. Impugnación

Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano de selección/tribunal, y de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se interpondrá ante el Órgano Técnico de Selección/Tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de dicha norma.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución.

Asimismo podrá interponer directamente, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Borriol, documento firmado electrónicamente al margen

## ANEXO I. TEMARIO

### Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. De los derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.
2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Competencias municipales.
3. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. La motivación del acto. Eficacia del acto administrativo.
4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
5. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las administraciones públicas.
6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
7. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: fases del procedimiento.
8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
9. Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público y relaciones interadministrativas.
10. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
11. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales: sistemas para la racionalización técnica de la contratación.
12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
13. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
14. La actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
15. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
16. Ley 1/2022 de 13 de abril de la Generalitat, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana: Título preliminar. Título I: transparencia de la actividad públicas. Título III: buen gobierno e integridad pública.
17. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

### Parte específica

18. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud: Institut Valencià de la Joventut: funciones, órganos y estructura organizativa.
19. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud: Participación juvenil:definición, estructuras, entidades y formas de participación.
20. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud:políticas integrales en materia de juventud.
21. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud:Recursos y servicios para la juventud.
22. Decreto 54/2019, de 5 de abril, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional del Institut Valencià de la Joventut.

23. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Título I: Políticas públicas de infancia y adolescencia
24. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Título II: Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.
25. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Título III: Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.
26. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Título IV: Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la ley
27. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Título V. capítulo I: Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia.
28. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Título VI: órganos de garantía de los derechos y de participación.
29. Actividades de tiempo libre infantil y juvenil: tipos de actividad, promotores y personal habilitado.
30. Instrumento de Ratificación de la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes, hecho en Badajoz el 11 de octubre de 2005.
31. Estrategia de juventud 2030.
32. La agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
33. Estrategia de la Unión Europea para la Juventud 2019-2027
34. Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte.
35. Red de información juvenil de la Comunitat Valenciana y de los servicios que la integran.
36. Carnet Jove: objeto, sujetos, modalidades, personas usuarias, características y vigencia.
37. Escuelas de animación juvenil.
38. Carta ERYICA. Carta Europea de Información Juvenil
39. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: derechos y deberes.
40. Estrategia Valenciana de Infancia y Adolescencia 2022-2026: líneas de acción y programas.
41. Elaboración de planes de juventud: planificación, seguimiento y evaluación.
42. Los planes locales de Borriol: Pla jove.
43. Los planes locales de Borriol: Pla Infancia, Adolescència i Participació.
44. La participación juvenil en el ámbito local: asociacionismo y participación. Herramientas.
45. La adolescencia: características socio-psicológicas.
46. Metodología de la intervención psicosocial en juventud. Modelos, programación y planificación de la intervención.
47. Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia. Medidas de fomento de la empleabilidad y la ocupación: Sistema nacional de garantía juvenil. Otros programas de fomento de empleo.
48. Decreto 60/2021: órganos de participación infantil y adolescente en el ámbito de la Generalitat.
49. Decreto 60/2021: órganos colegiados para la protección de la infancia y adolescencia.
50. Decreto 60/2021: la Comisión Interdepartamental de Infancia y Adolescencia.
51. Consejo de Infancia y Adolescencia de la Comunitat Valenciana: naturaleza, composición y funciones.
52. DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.
53. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
54. Planes de igualdad Borriol.
55. Escuelas de segunda oportunidad: programa JOOP
56. Estado salud mental juventud Valenciana (estudio Observatori Jove): recursos atención salud mental personas jóvenes y propuestas de mejora.
57. Participación de personal externo y agentes comunitarios en los centros docentes de titularidad de la Generalitat Valenciana.
58. Organización y funcionamiento de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano: líneas estratégicas de la orientación educativa y profesional. Coordinación.

59. Organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano: medidas grupales para el aprendizaje vinculadas en programas específicos.

60. Acciones comunitarias en salud desde los municipios vinculadas con el IV Plan de Salud de la Comunitat Valenciana: juventud, educación y ocio.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Borriol, 22 de diciembre de 2025  
El alcalde. Héctor Ramos Portolés.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05928-2025-U

**CÀLIG**

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO  
SOBRE BIENES INMUEBLES**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 13 de marzo de 2025 de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), 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 BIENES INMUEBLES

1.- FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- Fundamento.

El Ayuntamiento de Càlig, en uso de las facultades que le concede el 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, acuerda establecer un incremento en el tipo de gravamen de los bienes de naturaleza urbana del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo tipo incrementado y exacción se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2.- Objeto.

Serán objeto de esta exacción los inmuebles de naturaleza urbana gravados por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, a que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- HECHO IMPONIBLE.

ARTÍCULO 3.- Hecho imponible.

El hecho imponible está constituido por la propiedad de los bienes inmuebles de naturaleza urbana sitos en el término municipal de Càlig, o por la titularidad de un derecho real o usufructo o de superficie, o la de una concesión administrativa sobre dichos bienes o sobre los servicios públicos a los que estén afectados, y grava el valor de los respectivos inmuebles, conforme al artículo 61 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.

3.- SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES.

ARTÍCULO 4.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos del Impuesto sobre bienes Inmuebles con el tipo incrementado, las personas físicas y jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 63 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.

#### ARTÍCULO 5.- Responsable del Impuesto.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos de este Impuesto, 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, Síndicos, Interventores, 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 ellos, por derivados de la acción tributaria, si la deuda no se paga, a tenor de cuanto previene el artículo 41 de la Ley General Tributaria.

#### 4.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES.

##### ARTÍCULO 6.1- Exenciones.

Gozarán de exención en este Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los mismos bienes y en los mismos casos supuestos a los que se refiere el artículo 62 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.

##### ARTÍCULO 6.2- Bonificaciones

6.2.1. Serán de aplicación las bonificaciones obligatorias previstas en el artículo 73 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:

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por cien en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, 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 a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de esta bonificación, los sujetos pasivos deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del técnico-director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.

b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.

c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.

d) Copia del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles cuya bonificación se solicita para ejercicios sucesivos.

La solicitud de esta bonificación se podrá formular desde que se pueda acreditar el inicio de las obras y la acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse por cualquier otra documentación admitida en Derecho.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por cien en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva Comu-

nidad Autónoma. Dicha bonificación se concederá a petición 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.

Para la concesión de esta bonificación se deberá adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

- Escritura de propiedad que acredite la titularidad del inmueble, con indicación de la fecha de otorgamiento de la calificación definitiva de V.P.O. En el caso de que esta última no constara, se deberá presentar la calificación definitiva de la vivienda como V.P.O.

- Certificación acreditativa de la vigencia de la inscripción de la vivienda en el Registro Oficial de Viviendas de Protección Oficial, en el supuesto que la fecha de calificación definitiva corresponda a un período impositivo anterior al de la solicitud que se formula.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por cien de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 134 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

6.2.2. Serán de aplicación las siguientes bonificaciones potestativas previstas en el artículo 74 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:

1. Se establecen las siguientes bonificaciones de la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para autoconsumo para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol:

- 50 por cien de bonificación para los bienes inmuebles de uso residencial.
- 20 por cien de bonificación para los bienes inmuebles que no tengan uso residencial.

No se incluye dentro de esta bonificación aquellas instalaciones que se utilicen con fines comerciales o cualquier otro que no sea el autoconsumo propio del bien inmueble objeto de gravamen.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para la producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente
- b) Certificado final de obras
- c) Factura o certificado del coste de la instalación
- d) Justificación del pago de las tasas e ICIO correspondiente
- e) Último recibo pagado del IBI correspondiente.

Esta bonificación se aplicará hasta que se cubra el coste de la inversión con un máximo de cinco años.

Podrá aplicarse la citada bonificación una vez por referencia catastral (primera instalación del sistema de autoconsumo ya sea térmica o eléctrica).

Esta bonificación tendrá carácter rogado y surtirá efectos en el período impositivo posterior a aquel en que se solicite siempre que se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento salvo en lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

No se concederá cuando la instalación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa vigente.

Asimismo no será susceptible de aplicación la presente bonificación si no ha sido solicitada previamente a la realización de la instalación la correspondiente licencia de obras municipal o declaración responsable de obras menores.

Para poder acceder a esta bonificación se deberá estar al corriente en el pago de los tributos municipales.

#### 5.- BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE.

##### ARTÍCULO 7.- Base Imponible.

La base imponible estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación según lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, conforme regula el artículo 65, con aplicación de la Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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.

##### ARTÍCULO 8.- Base Liquidable.

La base liquidable de este Impuesto se calculará conforme lo que establece el artículo 66 y siguientes, y a lo que se refiere la Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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.

#### 6.- TIPO DE GRAVAMEN.

##### ARTÍCULO 9.- Tipo de gravamen.

1.- El tipo de gravamen total de los bienes de naturaleza urbana, sujetos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, a los efectos previstos en el artículo 72.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda fijado en el 0,77 %.

2.- El tipo de gravamen de los bienes de naturaleza rústica sujetos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, queda fijado en el 0,65 %.

#### 7.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

##### ARTÍCULO 10.- Periodo impositivo.

El periodo impositivo coincide con el año natural.

##### ARTÍCULO 11.- Devengo.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se devenga el primer día del periodo impositivo, sin perjuicio de las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados que tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en el que tuvieron lugar.

#### 8.- NORMAS DE GESTIÓN.

##### ARTÍCULO 12.- Normas de gestión.

La gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana se realizará a partir del Padrón del mismo que se formará anualmente conforme a la fijación, revisión y modificación de los valores catastrales que se llevará a cabo por el centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, según previene el artículo 77 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.

#### ARTÍCULO 13.- Liquidación y Recaudación.

1.- La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos citados en vía de gestión tributaria, se llevará a cabo por la Administración municipal y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución e ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referida a las materias antes citadas, conforme al artículo 77 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.

#### 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

##### ARTÍCULO 14.- Infracciones y sanciones tributarias.

Será de aplicación a este impuesto el régimen de infracciones y sanciones tributarias regulado en la Ley General Tributaria, y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, a tenor del artículo 11 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.

#### 10.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

##### ARTÍCULO 15.- Normas complementarias.

En lo no previsto en la presente Ordenanza Fiscal y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y Recaudación de este Impuesto, se realizarán 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 para su desarrollo y demás legislación vigente de carácter local y general que le sea de aplicación, según previene el artículo 12 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.

#### 11.- VIGENCIA.

##### ARTÍCULO 16.- Vigencia.

Esta Ordenanza comenzará a regir a partir del día 1 de enero de del 2021, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17 y Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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, una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del citado RDL, y sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de los artículos 17 del mismo 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.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Justificación del cumplimiento de requisitos

Se podrá acreditar el cumplimiento de los requisitos que se hubieran producido en los ejercicios 2014 en adelante a efectos de justificar la instalación de los elementos de autoconsumo para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol.

La aplicación de la correspondiente bonificación surtirá efectos únicamente a partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza y bajo ningún concepto tendrá efectos retroactivos a los años referidos.

**DILIGENCIA DE APROBACIÓN.-** La presente Ordenanza que consta de 16 artículos, ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2024. ».

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, 16 de diciembre de 2025

Alcaldesa-Presidenta,  
Ernestina Borràs Bayarri

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05906-2025-U

**CASTELL DE CABRES**

Aprobado inicialmente por la Asamblea Vecinal de este municipio en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2025, el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2.026, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto y el Anexo de Personal, por el presente edicto se expone al público el expediente durante quince días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones contra el mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, significando que en el supuesto de que no se interpusieran reclamaciones en el indicado plazo, el Presupuesto General Municipal formado para el año 2.026, se considerará definitivamente aprobado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 in fine del mencionado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Castell de Cabres, 19 de diciembre de 2025

Alcaldesa, Maria José Tena Gasulla

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05872-2025-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA**

BDNS(Identif.):876631

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/876631>)

Extracte de l'Acord de data 18 de desembre de 2025 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoca la concessió de subvencions destinades al desenvolupament de projectes que fomenten la participació ciutadana i l'associacionisme en l'exercici 2026.

De conformitat amb el que es preveu en els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades Nacional de Subvencions (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) amb la referència 876631.

Primer. Beneficiaris.

Podran presentar-se les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals, que realitzen les activitats objecte de la present convocatòria i reuneixen els requisits exigits en les bases.

Segon. Objecte.

Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a associacions i Cases Regionals legalment constituïdes, per a donar suport als seus projectes i activitats culturals, socials i de foment de la participació ciutadana, en concret la realització d'activitats en Centres Cívics de la ciutat d'oci educatiu adult i/o juvenil obertes a tota la ciutadania, així com associacionisme veïnal vinculat a un barri concret de la ciutat, així com activitats dels centres regionals, les seues federacions i confederacions, per al foment de la seua cultura i tradicions, la participació, l'enteniment i la cooperació i la promoció de l'associacionisme, tant a nivell intern com amb altres entitats socials, durant el període comprés entre l'1 de Gener de 2026 i 31 de Desembre de 2026.

Tercer. Bases reguladores.

Bases de la convocatòria per a la concessió de subvencions destinades a fomentar la participació ciutadana de la ciutat de Castelló de la Plana durant el període comprés entre l'1 de Gener de 2026 i 31 de Desembre de 2026.

Quart. Quantia.

Per al finançament de les subvencions a concedir s'estableix la quantitat màxima de 98.000 euros per a la Modalitat 1: activitats en centres cívics i associacionisme veïnal; i de 17.000 euros per a la Modalitat 2: activitats en cases regionals.

Quint. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'estes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Sext. Altres dades d'interés.

El 100% de l'import concedit s'abonarà a la concessió de la subvenció en concepte de pagament anticipat. La justificació total del gasto haurà de presentar-se fins al dia 30 de gener de 2027 inclusivament.

Castelló de la Plana, 2025-12-19. Jorge Vicente Verchili Andreu, Director de modernització i qualitat.

\* \* \*

BDNS(Identif.):876631

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/876631>)

Extracto del Acuerdo de fecha 18 de diciembre de 2025 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana por el que se convoca la concesión de subvenciones destinadas al desarrollo de proyectos que fomentan la participación ciudadana y el asociacionismo en el ejercicio 2026.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) con la referencia 876631.

Primero. Beneficiarios.

Podrán presentarse las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en las bases.

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a asociaciones y Casas Regionales legalmente constituidas, para apoyar sus proyectos y actividades culturales, sociales y de fomento de la participación ciudadana, en concreto la realización de actividades en Centros Cívicos de la ciudad de ocio educativo adulto y/o juvenil abiertas a toda la ciudadanía, así como asociacionismo vecinal vinculado a un barrio concreto de la ciudad, así como actividades de los centros regionales, sus federaciones y confederaciones, para el fomento de su cultura y tradiciones, la participación, el entendimiento y la cooperación y la promoción del asociacionismo, tanto a nivel interno como con otras entidades sociales, durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2026 y 31 de Diciembre de 2026.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a fomentar la participación ciudadana de la ciudad de Castellón de la Plana durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2026 y 31 de Diciembre de 2026.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de las subvenciones a conceder se establece la cantidad máxima de 98.000 euros para la Modalidad 1: actividades en centros cívicos y asociacionismo vecinal; y de 17.000 euros para la Modalidad 2: actividades en casas regionales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos de interés.

El 100% del importe concedido se abonará a la concesión de la subvención en concepto de pago anticipado. La justificación total del gasto tendrá que presentarse hasta el día 30 de enero de 2027 inclusivamente.

Castellón de la Plana  
2025-12-19

Jorge Vicente Verchili Andreu, Director de modernización y calidad.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05936-2025-U

**CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA**

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE VARIOS FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2025, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de:

- María Angeles Monfort Salvador, María Lidón Puchol Tomás, Marta Marín Ortiz, Ana Itziar Mateo Gil, María Pilar Rambla Juan, María Ángeles Batalla Alberto, Vidalina Ruiz Marmaña, María Pilar Saura Guillén, Rosa Teresa Viciano Torres como funcionarias de carrera en la plaza de administrativa encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración general, subescala administrativo/a.

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

Castellón de la Plana a 22 de diciembre de 2025

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

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05932-2025-U

**CIRAT**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL – EJERCICIO  
DE 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cirat para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, 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	327.147,61 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	256.442,48 €
Capítulo III: Gastos Financieros	31,97 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	40.400,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total Operaciones Corrientes	624.028,00 €
A.2. Operaciones de Capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	3.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total Operaciones de Capital	3.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	627.028,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00
Total Operaciones Financieras	0,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS	627.028,00

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	221.600,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	20.000,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	108.634,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	237.272,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	39.522,00 €
Total Operaciones Corrientes	627.028,00 €

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	627.028,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00
Total Operaciones Financieras	0,00
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	627.028,00

Aprobar la plantilla de personal para el ejercicio 2026:

NOMBRE DE LA PLAZA	N.º DE PLAZAS	SITUACIÓN
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:		
1 - Secretario/a-Interventor/a: Grupo A1 – Escala H.N. – CD 24	1	Activo
2 - Técnico Medio de Administración General: Grupo A2 – CD 20	1	Activo
PERSONAL LABORAL FIJO:		
3 - Administrativo/a: Grupo C1 – CD 18	1	Activo
4 - Peón/a Limpieza: Grupo AAPP – CD 13	1	Activo
5 - Agente de Empleo y Desarrollo Local: Grupo A2 – CD 20	1	Activo
6 - Peón Cometidos Múltiples: Grupo AAPP – CD 13	1	Activo
7 - Técnico/a de Turismo: Grupo C1 – CD 16	1	Vacante
8 - Informador/a Turístico/a: Grupo C2 – CD 15	1	Activo
PERSONAL LABORAL TEMPORAL:		
Socorrista	3	Vacante

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.

CIRAT, A 22 DE DICIEMBRE DE 2025  
ALCALDE-PRESIDENTE, PASCUAL SALINES BITO

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05885-2025-U

**CORTES DE ARENOSO**

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional del establecimiento y el Acuerdo regulador de los Precios públicos por servicio de suministro de recarga semirápida de vehículos eléctricos.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

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

Cortes de Arenoso, a 19 de Diciembre de 2025  
Alcalde-Presidente  
Florencio Catalan Bagan

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05889-2025-U

**CORTES DE ARENOSO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de Cementerio.

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://cortesdearenoso.sedelectronica.es>

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

Cortes de Arenoso, a 19 de diciembre de 2025  
Alcalde-Presidente  
Florencio Catalan Bagan

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05891-2025-U

**CORTES DE ARENOSO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 16 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

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

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

Cortes de Arenoso, a 19 de diciembre de 2025  
Alcalde-Presidente  
Florencio Catalan Bagan

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05664-2025

**CULLA**

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno extraordinario, de fecha 5 de diciembre del Ayuntamiento de Culla por el que se aprueba definitivamente la relación de puestos de Trabajo en el punto 11 del orden del día y por unanimidad.

TEXTO

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de diciembre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CULLA  
AÑO 2026

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)  
EXCMO.AYUNTAMIENTO DE CULLA

LEYENDA

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO- EXCMO.AYUNTAMIENTO DE CULLA que comprende los puestos de trabajo del personal funcionario, el número y las características de los que son ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros desempeñados por personal laboral

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Denominación del puesto ocupado en función de la estructura organizativa propia de esta Administración
<b>NÚMERO</b>	Número de puesto al que está vinculado el trabajador
<b>GRUPO/SUBGRUPO</b>	Grupos de clasificación profesional. Art. 76 y D.T. 3ª TREBEP
<b>CD</b>	retribuye el nivel del puesto de trabajo que se ocupa cuya cuantía queda establecida la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.
<b>CE</b>	Complemento específico: destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo.
<b>FP</b>	Forma de proveer los puestos de trabajo. Art. 78 TREBEP: Concurso/L.Designación
<b>CLAS</b>	Escala a la que pertenecen los funcionarios (RDL 781/1986, o régimen laboral que vincula al trabajador.
<b>TITULACIÓN</b>	Titulación/ requisitos requeridos para el desempeño del puesto de trabajo

A. PUESTOS ESTRUCTURALES (PERMANENTES)

Puesto 1

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo/a
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Laboral
Grupo/Subgrupo	7
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso-oposición
Titulación exigida	Título de graduado/a en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes.
Requisitos específicos	Manejo de esPublico-Gestiona, conocimiento de Sede Electrónica, certificados digitales y registro
Unidad orgánica	Administración General
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención presencial y telefónica</li> <li>• Registro de entrada/salida en Gestiona</li> <li>• Digitalización de documentos</li> <li>• Apoyo en tramitación de expedientes administrativos básicos</li> <li>• Gestión de citas, archivo y documentación</li> <li>• Apoyo al personal administrativo y Secretaría</li> </ul>
Retribución complementaria	No aplica
CLAS	Adm. General

Puesto 2

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo/a
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Funcionarial
Grupo/Subgrupo	C2
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso-oposición
Titulación exigida	Título de graduado/a en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes.
Requisitos específicos	•Registro Civil, Manejo de esPublico-Gestiona, conocimiento de Sede Electrónica, certificados digitales y registro
Unidad orgánica	Secretaría – Administración General
Funciones principales	• Atención presencial y telefónica • Registro de entrada/salida en Gestiona • Digitalización de documentos • Apoyo en tramitación de expedientes administrativos básicos • Gestión de citas, archivo y documentación • Apoyo al personal administrativo y Secretaría•Registro Civil
Retribución complementaria	CD N.14 · CE 278,495
CLAS	Adm. General

Puesto 3

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación	Técnico/a de Administración General
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Funcionarial
Grupo /Subgrupo	A2
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso-oposición
Titulación requerida	Título de Diplomado o el título de Grado Universitario (o equivalentes).
Requisitos específicos	
Unidad orgánica	Secretaría –
Funciones	• Coordinación de servicios municipales • Gestión de personal: nóminas, contratos, TC, altas/bajas • Gestión de ayudas y subvenciones • Elaboración de informes y propuestas • Soporte a Secretaría
Retribución complementaria	CD N.20 · CE 365,487
CLAS	Adm. General

Puesto 4

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación	Oficial de 2ª
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Laboral
Grupo / Subgrupo	8
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso-oposición
Titulación requerida	Certificado escolar / FP Básica de oficios
Requisitos específicos	Carnet de conducir B obligatorio
Unidad orgánica	Servicios Municipales
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de edificios municipales</li> <li>• Reparaciones básicas (albañilería, pintura, fontanería simple)</li> <li>• Conducción de vehículos municipales</li> <li>• Montaje de actos y eventos</li> <li>• Apoyo a peón y otros servicios</li> <li>• Pequeña maquinaria</li> </ul>
Retribución complementaria	No aplica
CLAS	Adm. Especial

Puesto 5

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación	Informador-a Turístico-a
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Funcionarial
Grupo / Subgrupo	c2
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso-oposición
Titulación requerida	Título de graduado/a en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes.
Requisitos específicos	Experiencia y conocimiento del municipio, atención al público.
Unidad orgánica	Turismo
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al visitante</li> <li>• Organización de rutas y visitas guiadas</li> <li>• Gestión de redes sociales y contenidos turísticos</li> <li>• Gestión administrativa del área: facturas, registros, expedientes</li> <li>• Promoción turística local</li> </ul>
Retribución complementaria	CD N.14 · CE 278,495
CLAS	Adm. Especial

Puesto 6

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación	Técnico/a de Turismo
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Funcionarial
Grupo / Subgrupo	A2
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso-oposición
Titulación requerida	Grado/Diplomatura en Turismo
Requisitos específicos	Conocimiento avanzado de turismo local, subvenciones, promoción/ Experiencia / idiomas
Unidad orgánica	Turismo
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y desarrollo turístico</li> <li>• Gestión de subvenciones del área</li> <li>• Diseño de productos y rutas</li> <li>• Coordinación de personal turístico</li> <li>• Representación ante otras administraciones</li> </ul>
Retribución complementaria	CD 20 · CE 326,4215
CLAS	Adm. Especial

Puesto 7

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación	SECRETARIA-INTERVENCIÓN
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Funcionarial
Grupo / Subgrupo	A1
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso(RD 128/2018)
Titulación requerida	Título de Diplomado o el título de Grado Universitario (o equivalentes).
Unidad orgánica	Secretaría
Requisitos específicos	FHN
Funciones	Fe pública, asesoramiento legal, fiscalización, presupuestos
Retribución complementaria	CD NV.24 · CE 953,42
CLAS	Habilitación carácter Nacional

Puesto 8

ÁREA	DESCRIPCIÓN
Denominación	Aguacil
Plazas	1
Naturaleza jurídica	Funcionarial
Grupo / Subgrupo	C2
Jornada	Completa
Forma de provisión	Concurso-oposición
Titulación requerida	Título de graduado/a en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes.
Requisitos específicos	• Carnet de conducir B
Unidad orgánica	Servicios Municipales
Funciones	• Custodia y vigilancia de edificios e instalaciones municipales • Control de acceso y recepción de personas • Apoyo logístico en eventos y actos municipales • Notificación y reparto de edictos y comunicaciones • Apoyo en seguridad vial y cortes de tráfico • Asistencia en pequeñas labores de mantenimiento y transporte interno
Retribución complementaria	No aplica
CLAS	Adm. Especial

PLANTILLA 2026 * AYUNTAMIENTO DE CULLA						
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Núm. Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categ.
PERSONAL FUNCIONARIAL						
Auxiliar Administrativo/a	1	C2	Administración General	Administrativa	Auxiliar	C2
Técnico/a de Administración General	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	A2
Informador-a Turístico-a	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C2
Técnico/a de Turismo	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	De gestión	A2
Secretario/a interventor/A	1	A1	Habilitado Nacional	Intervención Tesorería		A1
Aguacil	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales		C2
PERSONAL LABORAL						
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Núm. Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Auxiliar Administrativo/a	1	7	Administración General	Administrativa	Auxiliar	Auxiliar
Oficial de 2º	1	8	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial

EN CULLA, 10 DICIEMBRE 2025.  
ALCALDE,  
HEREDIO BELLÉS SALES.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05686-2025

**ESLIDA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 11 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

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

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

En Eslida, a 11 de diciembre de 2025.  
La Alcaldesa, D<sup>a</sup> Lucia Doñate Sorribes  
(Documento firmado electrónicamente)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05907-2025-U

**GAIBIEL**

ANUNCIO

SUMARIO

Convocatoria y bases del concurso oposición para constitución bolsa de trabajo para nombramiento interino puesto de Secretaría de la Agrupación Gaibiel-Matet

TEXTO

La Alcaldía de Gaibiel como Presidenta de la Agrupación de los Municipios de Gaibiel y de Matet para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría, ha dictado el Decreto n.º 146/2025 de fecha 10 de diciembre de 2025, por el que se aprobó las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo que permita proponer, al órgano competente de la Generalitat Valenciana, la provisión mediante nombramiento interino del puesto de Secretaría de la Agrupación de los municipios de Gaibiel y de Matet, que figuran como anexo de este anuncio.

Mediante el presente se convoca el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición y se abre un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gaibiel [<http://gaibiel.sedelectronica.es>].

Contra la resolución de la convocatoria y contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de la Agrupación de los Municipios de Gaibiel y de Matet para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría, a cuyo efecto se podrán presentar en forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gaibiel [<http://gaibiel.sedelectronica.es>], de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en una provincia distinta, 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. 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 puedan de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Alcaldesa de Gaibiel  
Como Presidenta de la Agrupación  
Fdo. D<sup>a</sup>. Ester Giralte Santafé  
Gaibiel, a 19 de diciembre de 2025

## ANEXO DEL ANUNCIO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS INTERINOS COMO SECRETARÍ@-INTERVENTOR@ DE LA AGRUPACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS DE GAIBIEL Y MATET.

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA

1.1 Es objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa para posibles nombramientos con carácter interino, del puesto de trabajo de secretaria-intervención de la Agrupación de los Ayuntamientos de Gaibiel y Matet, mediante el sistema de concurso-oposición, para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana.

De acuerdo con el artículo 51 del Decreto 92/2021, de 9 de julio, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, esta Agrupación puede proponer, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento como funcionario interino de una persona que esté en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría de la plaza de secretaria-intervención que hay vacante en su plantilla.

1.2 Características de la plaza: funcionario de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaria-intervención, grupo A, subgrupo A1, Complemento de Destino: Nivel 26. Las tareas básicas a realizar serán el ejercicio de las funciones públicas necesarias de secretaria-intervención que comprende la fe pública y el asesoramiento legal y preceptivo, y también las funciones de intervención y de control y fiscalización interna de la gestión económica y financiera.

1.3 Duración: el personal funcionario nombrado con carácter interino cesará por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 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 (en adelante TREBEP), y en todo caso, al tomar posesión como funcionario de la corporación el funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaria intervención, que haya sido nombrado por la resolución correspondiente o que se encuentre en situación de comisión de servicios.

1.4 En todo aquello que no prevean las presentes bases se atenderá a lo que disponga el TREBEP, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, y otras normas aplicables.

### 2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de estas tareas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

### 3.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1 Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en la que las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Presidencia de la Agrupación de los Ayuntamiento de Gaibiel y Matet, y se presentarán al Registro general del Ayuntamiento de Gaibiel exclusivamente en forma electrónica, a través de la Sede Electrónica de dicho Ayuntamiento que se ubica en la siguiente dirección:

<https://gaibiel.sedelectronica.es/info>, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Se entiende que las hipotéticas personas solicitantes disponen de la capacidad técnica y de los medios necesarios para poder relacionarse en forma electrónica con la Administración, tal y como prevé

el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2 No se fijan derechos de examen.

3.3 Documentación a presentar:

1. Instancia dirigida a la Alcaldía

2. Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, del DNI

3. Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, de la titulación requerida

4. Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, de los documentos acreditativos de los méritos alegados

5. Currículum académico y profesional

3.4 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Agrupación dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada resolución se publicará únicamente en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gaibiel, dando un plazo máximo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones y/o alegaciones.

3.5 Las reclamaciones y/o alegaciones se tendrán que resolver por la Presidencia dentro del plazo de 10 días hábiles desde el día de la presentación, transcurrido el cual sin que se haya dictado resolución, se entenderán desestimadas.

#### 4.-ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación y resolver reclamaciones y/o alegaciones, y en el plazo máximo de 1 mes, la Presidencia de la Agrupación dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando las reclamaciones y/o alegaciones rehusadas o aceptadas, así como la composición del Tribunal. La mencionada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gaibiel.

#### 5.-TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El nombramiento del Tribunal se efectuará por Decreto de la Presidencia de la Agrupación, será un órgano colegiado y estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidencia (titular y suplente): Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designado por la Presidencia de la Agrupación.

- Vocales (titulares y suplentes):

- Dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que presten servicio en entidades locales, designados por la Presidencia de la Agrupación

- Dos funcionarios de cualquier Administración Pública de igual o superior categoría, designados por la Presidencia de la Agrupación.

- Secretario (titular y suplente): Será designado por la Presidencia de entre alguno de los vocales que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5.2 Para la válida constitución del Tribunal tienen que asistir, como mínimo, la mitad de sus miembros y siempre es necesaria la presencia del presidente y del secretario. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría de los votos de los presentes y en caso de empate, tiene que resolver el voto de quien actúe como presidente.

5.3 Los miembros del Tribunal 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.

#### 6.-PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de una fase de oposición, una fase de concurso y la realización de una entrevista curricular.

a) Fase de Oposición (hasta 19 puntos)

El Tribunal calificador realizará una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee el Tribunal Calificador, de tipo teórico o de tipo práctico, en relación con

alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, especificadas en el temario contenido en el Anexo I de las presentes bases.

Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrá utilizarse textos legales no comentados, y máquinas de calcular no programables.

La prueba se valorará de 0 a 15 puntos y tendrá carácter eliminatorio. Para superar la prueba se deberá obtener un mínimo de 7,5 puntos.

Quienes superen el ejercicio realizarán una prueba complementaria, consiste en una entrevista curricular.

El Tribunal calificador realizará una entrevista a cada uno de los aspirantes que le permitirá una mejor evaluación de la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. La entrevista versará sobre la experiencia formativa y profesional de los aspirantes.

La entrevista se valorará de 0 a 4 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realización de la prueba y la entrevista se anunciará en el Tablón de Edictos con una antelación mínima de tres días hábiles.

El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes al objeto de valorar el conocimiento de las materias que integran el cuerpo funcional del puesto a cubrir en relación al contexto de la Agrupación de municipios Gaibiel-Matet y sus particularidades.

Los criterios por los que se regirá la entrevista son: la organización del trabajo, organización de procesos, iniciativa, implicación, trabajo en equipo, improvisación y la aportación de soluciones eficientes.

b) Fase de Concurso (hasta 12 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes, según el baremo siguiente:

6.1.- Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso, hasta un máximo de 5 puntos:

a) A la misma subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación carácter nacional, y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala de funcionarios de Administración Local con habilitación carácter nacional y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por haber superado el primer y segundo ejercicio de cualquiera de las subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuatro puntos.

6.2.- Por experiencia profesional desarrollada en la administración, hasta un máximo de 5 puntos:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos C1 y C2, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

6.3.- Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, entendiéndose por tales los impartidos por cualquier Administración Pública y aquellos que no teniendo consideración de Administración Pública hayan sido realizados en el marco de un Plan de Formación Continua de empleados públicos (y así conste en su certificado), hasta un máximo de 2 puntos.

Las materias de los cursos a valorar versarán sobre legislación general y sectorial directamente relacionada con la Administración Local, en las siguientes materias: Informática, haciendas locales (pre-supuestos, tributos locales, contabilidad pública, tesorería y gestión económico-financiera local), organización y funcionamiento, urbanismo, contratación administrativa, personal al servicio de la administración local, prevención ambiental, patrimonio, servicios públicos locales y procedimiento administrativo, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- a) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- b) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en los que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios. Se acompañará Certificado de Vida Laboral.

En los casos en los que se esté desempeñando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración deberá acreditarse que en la actualidad se está ocupando dicho puesto de trabajo.

#### 7.- LISTADO DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizadas las entrevistas, el Tribunal hará público los resultados, en el tablón de edictos de la Corporación y elevará a la Alcaldía, junto con el Acta, la lista de los aspirantes clasificados de mayor a menor puntuación o la propuesta para declarar desierta la convocatoria si considerara que ninguno de los aspirantes logra el nivel adecuado por la plaza convocada.

Se remitirá a la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana la propuesta de nombramiento interino a favor del aspirante mejor clasificado.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1 El aspirante propuesto para su nombramiento, tendrá que presentar dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte a las pruebas se exigen en la base segunda, si estos no se han aportado con anterioridad.

- a) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

8.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta su documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad de documentos. Las personas que tengan la condición de funcionarios públicos están exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, si no requieren actualización, sólo tendrán que presentar certificación del organismo público del cual dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten a la hoja de servicios.

8.3 Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento del aspirante propuesto en primer lugar, la Alcaldía podrá solicitar de la Dirección General de Administración Local el nombramiento interino en favor del aspirante siguiente en orden correlativo. Esta relación ordenada de aspirantes hecha por el Tribunal funcionará como bolsa de trabajo temporal a estos efectos con una duración de 3 años a contar desde la fecha del primer nombramiento.

#### 9.- TOMA DE POSESIÓN

Resuelto por la Dirección General de Administración Local de la Generalitat el nombramiento interino se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días tome posesión del cargo ante la Presidencia de la Agrupación. De no comparecer en plazo, se considerará decaído en su derecho, de forma que se procederá a formular nueva propuesta de nombramiento interino a favor del siguiente aspirante con mayor puntuación.

## 10.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA

11.1 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del procedimiento en cuestiones de su competencia que no estén previstas en estas bases.

11.2 La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

En Gaibiel a la fecha de la firma electrónica  
La Presidenta de la Agrupación de los Municipios de Gaibiel y Matet.  
Fdo. D<sup>a</sup>. Ester Giralte Santafé  
Gaibiel, a 19 de diciembre de 2025

### Anexo I Temario

Tema 1: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 2: La Administración pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Tema 3: La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 4: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La unión económica y monetaria.

Tema 5: El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 6: El ordenamiento juridicoadministrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 7: El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 8: El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 9: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 10: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 11: La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 13: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14: Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 15: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 16: La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 17: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 18: Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19: La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 20: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 21: Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 22: Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad de prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 23: La preparación de contratos por las administraciones públicas. Clase de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 24: La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 25: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 26: El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obra. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 27: El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 28: El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 29: Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 30: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 31: La responsabilidad de la Administración pública: características. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 32: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y el personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 33: La propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público.

Tema 34: El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 35: El sistema de fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 36: La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 37: El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 38: La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 39: Los municipios de gran población: especialidades de su régimen-orgánico funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 40: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 41: La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las comunidades autónomas y las diputaciones provinciales. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares.

Tema 42: Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de Municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 43: El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes.

Tema 44: Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cavilados y consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local.

Tema 45: El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 46: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 47: Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 48: Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 49: La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos en gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 50: Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 51: Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 52: El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.

Tema 53: Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

Tema 54: Los convenios urbanísticos.

Tema 55: El presupuesto general de entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 56: Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 57: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 58: La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 59: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 60: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 61: Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 62: Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 63: El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencia y finalidades de la contabilidad.

Tema 64: Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 65: La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la entidad local y de sus organismos autónomos: contenido y justificación.

Tema 66: Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

Tema 67: El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes.

Tema 68: La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a las objeciones.

Tema 69: Los controles financieros de eficacia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 70: El control externo de la actividad económico financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 71: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 72: Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales: de los municipios, de las provincias y de otras entidades locales.

Tema 73: La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 74: La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medio de pago y efectos del pago. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 75: La recaudación de tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en vía de constreñimiento: desarrollo del procedimiento de constreñimiento. Los embargos de bienes. Alineación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 76: La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 77: El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 78: Los impuestos sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 79: El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 80: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 81: La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 82: La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 83: Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 84: Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 85: El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia.

Tema 86: Límites y requisitos para la concentración de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 87: El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 88: Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 89: Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las administraciones públicas.

Tema 90: Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05909-2025-U

**GAIBIEL**

**ANUNCIO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE DELEGAN ATRIBUCIONES  
EN EL TENIENTE DE ALCALDE**

La Alcaldía del Ayuntamiento de Gaibiel ha dictado el Decreto número 2025-0148, de fecha 19 de diciembre de 2025 que en su parte dispositiva se establece:

**RESUELVO**

PRIMERO. Acordar la abstención de la persona titular de la Alcaldía Doña Ester Giralte Santafé, en el procedimiento que se tramita como expediente 246/2025, relativo a la concesión de licencia urbanística realizar obras en la vía pública consistentes en el restablecimiento de la conducción de riego en las inmediaciones del edificio sito en la calle Trinidad, nº. 14, instado por ROBERTO CASTILLO SILVESTRE, por concurrir los motivos de abstención de relación de tener interés directo y de parentesco, previsto en el apartado segundo del artículo 23 letras a) y b), de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. Acordar la sustitución en el procedimiento que se tramita como expediente 246/2025, de la Alcaldesa D<sup>ª</sup>. ESTER GIRALTE SANTAFÉ, por el Teniente de Alcalde DON JOAQUÍN FRANCISCO PÉREZ MATEO.

TERCERO. Delegar en el Teniente de Alcalde DON JOAQUÍN FRANCISCO PÉREZ MATEO, con efectos desde el otorgamiento de este Decreto, las funciones y atribuciones que corresponden a la Alcaldía para la tramitación y resolución, en su caso, del procedimiento que se sigue como expediente 246/2025, relativo a la concesión de licencia urbanística realizar obras en la vía pública consistentes en el restablecimiento de la conducción de riego en las inmediaciones del edificio sito en la calle Trinidad, nº. 14, instado por ROBERTO CASTILLO SILVESTRE, y cuantos procedimientos sean consecuentes y derivados del mismo.

CUARTO. Notificar la presente Resolución a los interesados y, en particular, al Teniente de Alcalde en cuyo favor de efectúa la Delegación.

QUINTO. Procédase a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la delegación que en este Decreto se contiene, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado mediante Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se hace público haciendo saber que contra dicha Resolución que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio 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; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la referida publicación, 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 cabrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho.

Gaibiel, a 19 de diciembre de 2025

La Alcaldesa-Presidenta, D<sup>ª</sup>. Ester Giralte Santafé

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05911-2025-U

**JÉRICA**

**APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 5 de noviembre de 2025, de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA**

Artículo 1. Fundamento legal.

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 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento acuerda el establecimiento de la TASA por ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, que se regirá por esta Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local referente a las entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, en los términos establecidos en esta Ordenanza.

Asimismo constituye el hecho imponible, la adquisición de las placas de vados y pintado de banda de color amarillo en los casos de alta del vado, o por reposición de la placa.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Artículo 4. Responsables.

Serán responsables solidarios y responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas físicas y jurídicas citadas en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, respectivamente.

#### Artículo 5. Exenciones, reducciones y bonificaciones.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales no estarán obligadas al pago de la tasa cuando soliciten licencia para la utilización privativa o los aprovechamientos especiales referidos en esta Ordenanza, siempre que sean necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y para otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

En los demás supuestos no se concederá exención y de acuerdo con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

#### Artículo 6. Cuota tributaria.

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será de 50 Euros.

#### Artículo 7. Devengo y periodo impositivo.

La tasa se devengará cuando se conceda la licencia que permita el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción. Posteriormente el devengo tendrá lugar el día 1 de enero de cada año. El periodo impositivo coincidirá con el año natural, siendo por tanto las cuotas irreducibles.

#### Artículo 8. Régimen de declaración y de ingreso.

Las tasas establecidas en esta Ordenanza que correspondan a altas nuevas así como también las correspondientes a la expedición de placas, se ordenarán en régimen de autoliquidación en el momento en que se conceda la licencia de uso privativo o aprovechamiento especial que origine su exacción. El pago de la tasa se podrá realizar mediante pago por TPV o a través de las entidades colaboradoras designadas por el Ayuntamiento.

En el caso de los supuestos de utilización privativa o aprovechamientos especiales continuados, se formará anualmente un padrón de sujetos pasivos incorporando las variaciones, altas y bajas producidas en el ejercicio anterior, que permitirá la gestión y recaudación de la presente tasa mediante recibos a satisfacer dentro del reglamentario periodo de cobranza.

#### Artículo 9. Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL:** Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedará derogada la regulación establecida en la ordenanza reguladora de la tasa por entrada de vehículos cuyo texto fue publicado en el BOP n.º 136 de fecha 12 de noviembre de 1998.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el 1 de enero de 2026 y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

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

En Jérica, a 21 de diciembre de 2025  
Alcalde-Presidente, D. Jorge Peiro Ripoll

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05849-2025-U

**LA LLOSA**

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, adoptó el acuerdo, que a tenor literal se indica:

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 173.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 7/2022 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.

En virtud de los hechos expuestos y las disposiciones legales aplicables, el Pleno del Ayuntamiento, ACUERDA:

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.

En La Llosa, a 19 de diciembre de 2025  
LA TENIENTE DE ALCALDE  
FDO. D<sup>a</sup> ANA M<sup>a</sup> LLOPIS LLOPIS

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05850-2025-U

**LA LLOSA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, en fecha 18 de Diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En La Llosa, a 19 de diciembre de 2025  
LA TENIENTE DE ALCALDE  
FDO. D<sup>a</sup> ANA M<sup>a</sup> LLOPIS LLOPIS

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05877-2025-U

**LA VALL D'UIXÓ**

ANUNCIO

Se hace pública la Resolución de Alcaldía número 5.353/2025, de 19 de diciembre:

“Visto que la presidenta del tribunal de selección de una plaza de administrativo/a, y su suplente, han excusado su asistencia el día 30 de diciembre, fecha en que será convocado el tribunal para la valoración de la fase de concurso de méritos. Visto el informe del servicio de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, de 19 de diciembre proponiendo una presidenta sustituta.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, la competencia para la designación de los órganos técnicos de selección corresponde a la alcaldía.

Resuelvo:

Primero. Designar Presidenta suplente a Carmen Villalonga Albert, administrativa del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Segundo. Notificar la resolución a la funcionaria.

Tercero. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuarto. Contra esta resolución no cabe recurso”.

La alcaldesa, Tania Baños Martos

La Vall d'Uixó, 19 de diciembre de 2025

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05884-2025-U

**LA VILAVELLA**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILAVELLA PARA LOS EJERCICIOS PRESUPUESTARIOS 2026-2028**

El Ayuntamiento de La Vilavella, en sesión plenaria celebrada el 19 de diciembre de 2025, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones referido a los ejercicios 2025-2028, que entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, con el siguiente contenido:

«PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

PREÁMBULO

Considerando lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en virtud del cual: "Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria".

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. NORMATIVA MUNICIPAL APLICABLE.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2026-2028 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de cada línea de subvención o en el Convenio de Colaboración suscrito, al presente Plan Estratégico, y a lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto que anualmente aprueba la Corporación.

ARTÍCULO 2. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión, que se integran en el presente texto, junto con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto que anualmente aprueba la Corporación.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en las normas presupuestarias (bases de ejecución, instrucciones de Intervención, etc.) del Ayuntamiento de La Vilavella.

### ARTÍCULO 3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESEUPUESTARIA

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 4. CARÁCTER PROGRAMÁTICO DEL PLAN. La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

### ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS GENERALES

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad y libre concurrencia mediante convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar con la debida consignación presupuestaria previa.

b) Concesión conforme a criterios objetivos previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por lo potenciales beneficiarios.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

d) Control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

e) Principio de adecuación a la estabilidad presupuestaria y regla de gato, en los términos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

### ARTÍCULO 6. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

El presente Plan Estratégico del Ayuntamiento de La Vilavella resulta de aplicación a todas las subvenciones concedidas durante el periodo de vigencia del mismo por el Ayuntamiento mediante los siguientes procedimientos:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

- Subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva; no obstante, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones a que se refiere el artículo 22.2 de la LGS.

## CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES.

### ARTÍCULO 7. BENEFICIARIOS.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos y con la amplitud que establece el artículo 11 de la LGS, mediante convocatoria pública o a través de concesión directa, y articulación mediante firma de convenios de colaboración, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades que se encuentren en la situación que motiva la subvención, con la finalidad de fomentar la realización de actividades públicas o interés social, o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Será el órgano concedente, previa propuesta de la delegación con competencia en la materia, el que concrete la naturaleza del beneficiario en función de la acción subvencionable, lo que deberá quedar reflejado en el instrumento de concesión.

La concesión de subvenciones quedará supeditada a la ostentación de la correspondiente competencia local, previos trámites oportunos en aquellos supuestos que así se requiera.

### ARTÍCULO 8.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana.
- Cultura: música, artes plásticas, etc.

- Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.
- Fomento económico: agricultura, turismo, empleabilidad, etc.

Con carácter general, se pretende garantizar una continuidad de las acciones subvencionadas, durante los ejercicios en los que el Plan extiende su vigencia, al objeto de conseguir un mayor grado de eficacia.

Como indica la LGS, y su Reglamento de Desarrollo, el objetivo es la regulación, con carácter general, del régimen que ha de ajustarse a la concesión y justificación de las subvenciones concedidas, desde el punto de vista de la consecución de un mayor grado de eficacia en el ejercicio de esta acción de fomento. Así, en cuanto a los objetivos prioritarios se encuentran, el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en el ámbito municipal.

#### ARTÍCULO 9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS GENERALES.

Los objetivos estratégicos que este Ayuntamiento se propone alcanzar mediante el fomento y la colaboración en el desarrollo de actividades deportivas, sociales, culturales, educativas, de igualdad, artísticas, ocupación del tiempo libre, etc., a lo largo de la vigencia del presente Plan Estratégico (2026-2028) son los siguientes:

1. La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses de los diferentes grupos de población.
2. Promover la integración social y no discriminación.
3. Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
4. Promoción de la seguridad y calidad de vida.
5. Promoción de valores ciudadanos en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
6. Promoción de manifestaciones culturales, en todos los ámbitos.
7. Recuperación y/o mantenimiento de tradiciones enraizadas en la cultura popular así como fomento de espacios para su desarrollo.
8. Promoción de la Actividad Deportiva, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos, y como estilo de vida saludable.
9. Promoción y desarrollo de actividades formativas y de promoción del empleo, así como favorecer la conciliación.
10. Promoción de la salud pública.
11. Promoción del respeto al medio ambiente.

Dado que el ámbito temporal del presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Vilavella se propone para los ejercicios presupuestarios 2026, 2027 y 2028, el plazo necesario para la consecución de los objetivos estratégicos enumerados anteriormente, cuyo estudio pormenorizado se detalla a continuación, se extiende al mismo periodo.

A continuación, se procede al desarrollo de los objetivos y efectos diferenciados por áreas de competencia afectadas, siguiendo las directrices que respecto al contenido del Plan establece el artículo 12 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:

- Objetivo: En materia de RRHH y Empleo.

Efectos:

- Favorecer la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.
- Incrementar los niveles de formación.
- Colaborar en la creación de empleo de calidad.
- Facilitar la incorporación al trabajo de colectivos en situación de desempleo y en riesgo de exclusión social.

- Objetivo: En materia de Agricultura.

Efectos:

- Motivar una práctica que preserve el medio rural, la cultura y la tradición.
- Objetivo: En materia de Mayores.

Efectos:

- Fomentar y facilitar la participación de las personas mayores en actividades lúdico-recreativas.
- Promover la presencia de las personas mayores en los diferentes movimientos asociativos, así como su participación social en el municipio.

- Fomentar y facilitar espacios de encuentro intergeneracional.

- Objetivo: En materia de Servicios Sociales.

Efectos:

- Facilitar la integración social.

- Atender, acompañar y mejorar la calidad de vida de las personas enfermas con limitación de autonomía, así como a sus familias y personas cuidadoras.

- Mejorar la calidad de vida, potenciar la autonomía y facilitar la participación social de las personas con discapacidad, así como atender las necesidades de sus familias y personas cuidadoras.

- Objetivo: En materia de Fiestas.

Efectos:

- Fomentar las principales festividades populares y sentirse partícipe de ellas.

- Organizar y coordinar de la manera más eficaz todo tipo de eventos y actividades lúdicas y de ocio.

- Ofrecer un programa de actividades de calidad y acorde las necesidades de todos los ciudadanos.

- Objetivo: En materia de Cultura.

Efectos:

- Fortalecer y divulgar el Patrimonio Cultural Inmaterial de la población de La Vilavella.

- Conocer la importancia de la cultura popular y la diversidad cultural existente.

- Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del arte, danza, música, teatro, tradiciones populares, etc.

- Organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica, artística, etc.

- Objetivo: En materia de Educación.

Efectos:

- Desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as.

- Puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores.

- Fomento de participación de madres y padres en las actividades de los centros escolares.

- Asistencia y participación de la comunidad escolar en eventos culturales y visitas a centros, museos, lugares de interés.

- Apoyo en la continuidad de los estudios.

- Favorecer la práctica e inserción laboral.

- Fomentar la continuidad en el desarrollo educativo personal.

- Favorecer la conciliación familiar.

- Objetivo: En materia de Igualdad.

Efectos:

- Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.

- Diseñar y realizar campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género.

- Fomentar la igualdad de oportunidades.

- Objetivo: En materia de Deportes.

Efectos:

- Apoyo en la impartición de enseñanzas y técnicas deportivas, así como en la conservación de prácticas deportivas tradicionales.

- Difusión y promoción entre la población infantil, juvenil y veterana de valores deportivos (compañerismo, afán de superación, respeto al adversario, etc.)

- Organización y desarrollo de eventos deportivos de gran nivel competitivo en La Vilavella.

- Fomento de un estilo de vida saludable a través de la práctica deportiva.

- Participación y fomento de competiciones deportivas de alto nivel.

- Fomento de la práctica deportiva diversa.

- Objetivo: En materia de Sanidad.

Efectos:

- Ayudas a Proyectos en materia de salud e investigación médica.

- Fomento de actividades, eventos, campañas en materia de sensibilización y prevención de enfermedades, así como apoyo emocional a enfermos y sus familias

ARTÍCULO 10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS.

Las líneas de subvenciones, áreas gestoras, beneficiarios, objetivos específicos e importes previstos por año, son los que se reflejan en la siguiente tabla:

Aplicación presupuestaria	Área gestora	Beneficiario/ proced. concesión	Objetivo específico	Importe 2026	Importe 2027	Importe 2028
321-48000	Concejalía de Educación	AMPA Concesión directa	Promover el desarrollo de actividades extraescolares en favor de las niñas y niños del municipio de La Vilavella.	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
334- 48000	Concejalía de Deportes	CLUB COLOMBICULTURA Concesión directa	Promover en el municipio de La Vilavella la práctica del deporte de la colombicultura.	300,00 €	300,00 €	300,00 €
337-48000	Concejalía de Cultura	VUELTA EN CARRO Concesión directa	Promover el mantenimiento de la tradición de la subida en carro desde La Vilavella a La Cueva Santa de Altura.	800,00 €	800,00 €	800,00 €
341-48000	Concejalía de Deportes	LA VILAVELLA CLUB DE FÚTBOL Concesión directa	Promover la escuela del fútbol en el municipio de La Vilavella, fomentando el desarrollo y práctica del mismo, como forma de vida saludable.	7.000,00 €	7.000,00 €	7.000,00 €
430-48000	Concejalía de comercio	ASOCIACIÓN DE LES CLEMENULES Concesión directa	Fomento variedad de la clemenules.	2.000,00 €	-	-
231-4800002	Concejalía de Igualdad	FUNDACION ISONOMIA Concesión directa	Fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia contra las mujeres.	310,00 €	310,00 €	310,00 €
231-4800003	Concejalía de Bienestar	CRUZ ROJA Concesión directa	Promover el desarrollo de las actividades relacionadas con el ámbito de la salud, para otorgar prestación y apoyo de los usuarios necesitados.	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
231-4800004	Concejalía de Cultura y Bienestar	SUBV. ROTARI DE LA VALL Concesión directa	Fomentar las actividades desarrolladas por la entidad para labores sociales.	100,00 €	100,00 €	100,00 €
334-48001	Concejalía de agricultura	ASOCIACION BONSAI Concesión directa	Fomentar la conservación y mantenimiento de bonsáis	300,00 €	300,00 €	300,00 €
338-48001	Concejalía de Fiestas	COFRADIA VIRGEN DE LA PURISIMA Concesión directa	Fomentar las tradiciones festivo-religiosas del municipio de La Vilavella.	300,00 €	300,00 €	300,00 €
920-48001	Concejalía de Mayores	ASOCIACION JUBILADOS Y PENSIONISTAS Concesión directa	Promover los intereses económicos, sociales y culturales de los pensionistas y jubilados de La Vilavella mediante la organización de una constante labor informativa, formativa y de promoción de sus asociados.	1.200,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €

334-48002	Concejalía de Cultura	CONVENIO CLASSICAL MUSIC LA VILAVELLA Concesión directa	Promover la práctica y difusión de la música como expresión artística y cultural, a través de la cual potenciar la cohesión social y la identidad colectiva.	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
338-48002	Concejalía de Fiestas	COFRADIA VIRGEN DEL ROSARIO Concesión directa	Fomentar las tradiciones festivo-religiosas del municipio de La Vilavella.	300,00 €	300,00 €	300,00 €
920-48002	Concejalía de Bienestar	ASOCIACION LUCHA CONTRA EL CANCER Concesión directa	Promover en el municipio de La Vilavella la prevención del cáncer entre la población al igual que la concienciación de la ciudadanía frente a la referida enfermedad.	400,00 €	400,00 €	400,00 €
334-48003	Concejalía de Cultura	ASOCIACION DOLÇAINERS L'HORTA Concesión directa	Fomentar la cultura de dolçainers como seña de identidad de las tradiciones culturales del municipio de La Vilavella.	2.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
341-48003	Concejalía de Deportes	A4 PELAT Concesión directa	Promover la escuela del atletismo en el municipio de La Vilavella, fomentando el desarrollo y práctica del mismo, como forma de vida saludable.	400,00 €	400,00 €	400,00 €
920-48003	Concejalía de Cultura	ASOCIACION MUSICA STA. CECILIA Concesión directa	Promover la práctica y difusión de la música como expresión artística y cultural, a través de la cual potenciar la cohesión social y la identidad colectiva.	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
338-48004	Concejalía de Cultura	STO. CRISTO DE LA COLUMNA, TAMBORSY BOMBO Concesión directa	Fomentar la cultura de tambores y bombos como seña de identidad de las tradiciones culturales del municipio de La Vilavella.	400,00 €	400,00 €	400,00 €
334-48004	Concejalía de Fiestas	COVA SANTA Concesión directa	Fomentar y promover en el municipio de La Vilavella la conservación de festividades de barrios y sus tradiciones.	400,00 €	400,00 €	400,00 €
920-48005	Concejalía de igualdad	ASOCIACION AMAS DE CASA Concesión directa	Promover la libertad y la igualdad de las mujeres en el ámbito social, económico, cultural, político y jurídico en el municipio de La Vilavella.	300,00 €	300,00 €	300,00 €
338-48006	Concejalía de Cultura	PREMIO FOTOGRAFIA SANT SEBASTIA Concesión directa	Promover la práctica y difusión de la fotografía como expresión artística y cultural.	1.050,00 €	1.050,00 €	1.050,00 €
920-48006	Concejalía de Bienestar	ASOCIACION SMARA. Concesión directa	Promover el acogimiento de niños y niñas saharauis en familias de La Vilavella, favoreciendo sus condiciones de vida, así como la diversidad cultural como fuente de enriquecimiento social y generando una sociedad más justa e igualitaria.	400,00 €	400,00 €	400,00 €

338-48007	Concejalía de Fiestas	ASOCIACION TAURINA SANTS DE LA PEDRA Concesión directa	Fomentar y promocionar las tradiciones taurinas en el municipio de La Vilavella.	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
920-48007	Concejalía de Educación	AVAMET Concesión directa	Fomentar la ciencia de la meteorología en el municipio de La Vilavella.	60,00 €	60,00 €	60,00 €
338-48009	Concejalía de Fiestas	AYUDA POR TENER A SAN SEBASTIAN Concesión directa	Fomentar las tradiciones festivo-religiosas del municipio de La Vilavella.	1.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €

## CAPÍTULO VII. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

### ARTÍCULO 11. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Deberán elaborarse anualmente una ficha en la que conste una breve exposición evaluando la acción, justificando el cumplimiento de los objetivos perseguidos y proponiendo en su caso el aumento o disminución de la consignación presupuestaria, y/o la inclusión de nuevas líneas, y/o la desaparición de las existentes para el siguiente ejercicio presupuestario.

Asimismo, anualmente los gestores de las subvenciones contenidas en este Plan, emitirán antes del 30 de octubre de cada ejercicio un informe sobre el grado de avance de la aplicación del plan, sus efectos y las repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de la aplicación del Plan.

Los gestores deberán poner en práctica la definición detallada de indicadores de seguimiento de los objetivos del Plan, como son, entre otros:

- Número total de las líneas de subvención.
- Importe presupuestario anual destinado a subvenciones.
- Importe concedido definitivamente con destino a subvenciones con carácter anual.
- Importe y número de líneas de subvención destinado a cada una de las líneas estratégicas señaladas en el presente Plan.
- Número de solicitudes presentadas.
- Número de solicitudes concedidas.
- Porcentaje de solicitudes desestimadas.
- Porcentaje de justificaciones de subvenciones concedidas fuera de plazo.
- Número de recursos administrativos y quejas derivadas de procedimientos subvencionales.
- Número de beneficiarios que sean personas físicas.
- Número de beneficiarios que sean personas jurídicas.
- Importe total destinado a personas físicas.
- Importe total destinado a personas jurídicas.
- Periodo medio de duración de la tramitación de los expedientes (desde la aprobación hasta el acuerdo de concesión).
- Periodo medio de pago (desde la aprobación hasta el abono efectivo).

Igualmente, deberán proponer las medidas necesarias encaminadas a la mejora continua de la política subvencional.

### ARTÍCULO 12. ACTUALIZACIÓN ANUAL.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, se deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

#### ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN.

Con carácter general, la financiación de las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de La Vilavella se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV y VII de los Presupuestos de Gastos Municipales de los ejercicios correspondientes, salvo aquellas líneas de ayudas que, en su caso, vengan financiadas parcialmente con cargo a subvenciones concedidas por otras entidades públicas.

Los costes previsible para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se reflejarán en los presupuestos del correspondiente año.

Con carácter general, para todo tipo de subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento de La Vilavella, el plazo de desarrollo de estas actuaciones coincidirá con el ejercicio presupuestario.

#### ARTÍCULO 14. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA SU SOLICITUD.

Las subvenciones reguladas en el presente plan, deberán solicitarse por el representante de la asociación, organismo o entidad beneficiaria, debidamente identificado, antes del 31 de octubre de cada ejercicio, salvo que, excepcionalmente y mediante convenio firmado con cada beneficiario, preverse un plazo distinto debido a las circunstancias personales de cada beneficiario.

A la solicitud deberá acompañarse una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas, donde detallará la consecución de los objetivos estratégicos asignado, y las actuaciones realizadas al efecto.

Asimismo, la solicitud deberá acompañarse de la documentación acreditativa de estar al corriente con la Seguridad social y la hacienda tributaria, así como la aportación de facturas y justificantes de pago, o cualquier otro documento aceptado en el tráfico mercantil, que acredite haber tenido tales gastos.

#### ARTÍCULO 15. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en lo previsto en cada convenio en concreto firmado con cada beneficiario, cabe indicar expresamente lo siguiente:

Quedan expresamente excluidos los gastos de restauración, entendiéndose integrados en los mismos los de adquisición de comida y bebida alcohólica, salvo supuestos excepcionales debidamente acreditados en los que tales gastos respondan a actividades y/o eventos celebrados en clara relación con el objeto de la subvención.

#### ARTÍCULO 16. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de los programas subvencionados está atribuido a la Secretaría Intervención Municipal.

El control financiero de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Vilavella será desarrollado de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

#### ARTÍCULO 17. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

Este Plan Estratégico de Subvenciones (2026-2028), entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.»

Segundo. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

La alcaldesa-Presidenta, Anna Belén Carratalá Martínez.  
La Vilavella, 19 de diciembre de 2025.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05874-2025-U

**LA VILAVELLA**

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA DEROGACIÓN ORDENANZA  
MUNICIPAL REGULADORA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS DE SERVICIOS SOCIALES  
DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILAVELLA.**

El Pleno del Ayuntamiento de La Vilavella, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial de "ordenanza municipal reguladora de las ayudas económicas de servicios sociales del ayuntamiento de La Vilavella", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Alcaldesa Presidenta, Dña. Anna Belén Carratalá Martínez.

En La Vilavella, a 19 de diciembre de 2025.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05875-2025-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 18 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Anna Belén Carratala Martínez, alcaldesa-Presidenta

La Vilavella, 19 de diciembre de 2025

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05882-2025-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE ATRACCIONES DE FERIA, PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATográfico, E INSTALACIONES ANÁLOGAS DURANTE LA FERIA DE SAN SEBASTIÁN

El Pleno del Ayuntamiento de La Vilavella, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial de "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público mediante atracciones de feria, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, e instalaciones análogas durante la feria de San Sebastián"; y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Alcaldesa Presidenta, Dña. Anna Belén Carratalá Martínez.

En La Vilavella, a 19 de diciembre de 2025.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05886-2025-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)

El Ayuntamiento de La Vilavella, en sesión plenaria celebrada el 18 de diciembre de 2025, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la memoria de la RPT:

PUESTO	Código Puesto	Dotación	Naturaleza	Escala	Subescala	Clase	Provisión	Tipo Puesto	Situación	Grupo	CD	Dotación Pres.	CE RPT	%JOR	OBSERVACIÓN
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	HN-AGH-1	1	F	HN	S-I	(en blanco)	C	S	V	A1	26	SI	31.675,00	100%	HN1
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	AE-AUGOP-1	1	F	AE	TEC	SUP	C	NS	V	A1	24	SI	10.890,25	50%	RAE, DH1
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	AE-AGH-6	1	L	AE	SE	CE	C	NS	V	A2	22	SI	6.051,50	100%	
OFICIAL POLICÍA LOCAL	AE-ASP-1	1	F	AE	SE	PL	C	NS	C	B	24	SI	17.304,00	100%	RSPL, F7,PL2, PN1
AGENTE POLICÍA LOCAL	AE-ASP-2.1 al AE-ASP-2.6	6	F	AE	SE	PL	C	NS	4 C, 2 V	C1	18	SI	12.390,00	100%	T4, N1, F7,PL2, PN1
ADMINISTRATIVO/A	AG-AGH-5	1	F	AG	AD	(en blanco)	C	NS	C	C1	20	SI	12.208,00	100%	GEST-ADMÓN-1
ADMINISTRATIVO/A	AG-AGH-2	1	F	AG	AD	(en blanco)	C	NS	V	C1	18	SI	9.660,00	100%	GEST-ADMÓN-1
MONITOR/A DEPORTIVO	AE-ASC-6	1	L	AE			C	NS	C	C1	18	SI	4.893,00	100%	JPT1
INFORMADOR/A TURÍSTICO-MUSEO	AE-ASC-8	1	L	AE			C	NS	V	C1	18	SI	3.215,01	66,66%	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AG-AGH-3	1	F	AG	AUX	(en blanco)	C	NS	C	C2	16	SI	7.630,00	100%	GEST-ADMÓN-2
AUXILIAR BIBLIOTECA	AE-ASC-7	1	L	AE		(en blanco)	C	NS	C	C2	16	SI	2.426,52	53,33%	
OFICIAL SS.MM (***)	AE-AUGOP-2	1	F	AE	SE	PO	C	NS	C	C2	16	SI	7.878,50	100%	PN2
MONITOR/A UNIDAD DE RESPIRO	AE-ASC-4	1	L	AE		(en blanco)	C	NS	C	C2	16	SI	4.088,00	80%	DH1
OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES-ENTERRADOR (***)	AE-AUGOP-3	1	F	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	SI	7.826,00	100%	DHG0, DH2, F5, PN3
PEÓN SS.MM-ENTERRADOR	AE-AUGOP-6	1	L	AE	SE	PO	C	NS	V	AP	14	SI	4.690,00	100%	PN3
CONSERJE ESCOLAR (DISCONTINUA)	AG-ASC-2	1	L	AG	SUB		C	NS	C	AP	14	SI	4.480,00	100%	JPT5, PN1
LIMPIADOR/A	AE-AUGOP-4.1, AE-AUGOP-4.2	2	L	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	SI	4.410,00	100%	PN2

PUESTO	Código Puesto	Dotación	Naturaleza	Escala	Subescala	Clase	Provisión	Tipo Puesto	Situación	Grupo	CD	Dotación Pres.	CE RPT	%JOR	OBSERVACIÓN
LIMPIADOR/A GRUPO ESCOLAR (DISCONTINUA)	AE- AUGOP- 5.1al AE- AUGOP-5.3	3	L	AE	SE	PO	C	NS	C	AP	14	SI	1.764,00	40%	PN2
TRABAJADOR/A SOCIAL (**)	AE-ASC-1	1	F	AE	TEC	MED	C	NS	V	A2	22	NO	-	100%	
ORDENANZA NOTIFICADOR (**)	AG-AGH-4	1	F	AG	SUB		C	NS	V	AP	14	SI	-	66,66%	

**Puesto.**

**CÓDIGO:** Código de puesto

**DOT.:** Dotación, número de efectivos.

**NAT.:** Naturaleza del puesto (F: funcional, L: laboral.)

**ESC.:** Escala (HN: Habilitado Nacional, AG: Administración General, AE: Administración Especial, PL: Personal Laboral)

**SUB.:** Subescala (S: Secretaría., TE: Técnica, SE: Servicios Especiales, AD: Administrativa, AU: Auxiliar, SUB: Subalterna.)

**CL.:** Clase (SU: Superior, ME: Media, AU: Auxiliar, PL: Policía Local, CE: Cometidos Especiales, PO: Personal Oficinos.)

**FP:** Forma de Provisión (C: Concurso, LD: Libre Designación).

**T.P.:** Tipo de puesto (S: Singularizado, NS: No Singularizado).

**S.A:** Situación Actual (C: Cubierto, V: Vacante).

**GRUPO.**

**C.D.:** Nivel de Complemento de Destino.

**DP:** Con/Sin Dotación Presupuestaria

**C. E. AÑO:** Complemento Específico anual

**% Jornada:** Diferentes jornadas

**OBSERVACIÓN:**

(\*\*) Puesto Amortizar

(\*\*\*) Puesto Transformado

**Fact. Des.:** Factores de Desempeño

**Responsabilidad Sing.**

**Gestión Administrativa:** GEST-ADMÓN-1, GEST-ADMÓN.2

**Disponibilidad Horaria:** DH1: 5 %, DH2: 10%, DH3: 15%

**Disponibilidad por Guardia.** DHG0

**Turnicidad:** T1-Turno fijo pero no descanso fijo, T2-Mañana fijo y no se descansa todos los fines de semana, T3-Turno mañana y tarde, T4-Turno de mañana y/o tarde y noche.

**Nocturnidad:** N1:33%, N2: 50%, N3: 75%

**Jornada Partida:** JPT1, JPT2, JPT3, JPT4

**Festividad:** F1: 5-7 días, F2: 8-10 días, F3: 11-13 días, F4: 14-16 días, F5: 17-19 días, F6: 20-22 días, F7: 23-25 días, F8: 26-28, F9:29-31

**Peligrosidad:** PL1: Riesgo moderado y exposición ocasional, PL2: Riesgo moderado y exposición frecuente, PL3: Riesgo alto y exposición ocasional, PL4: Riesgo alto y exposición frecuente

**Penosidad:** PN1: Penosidad moderada y exposición ocasional, PN2: Penosidad moderada y exposición frecuente, PN3: Penosidad alta y exposición ocasional, PN4: Penosidad alta y exposición frecuente

**SEGUNDO.** Someter dicha memoria a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 15

días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO. Remitir la memoria a la Subdelegación de Gobierno.

CUARTO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

QUINTO. Delegar en la Alcaldía la suscripción y firma de toda clase de documentos relacionados con este asunto y para que pueda resolver los asuntos pertinentes.

Dña. Anna Belén Carratalá Martínez, alcaldesa-presidenta

La Vilavella, 19 de diciembre de 2025

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05893-2025-U

**LA VILAVELLA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR SUMINISTRO DE RECARGA ELÉCTRICA EN PUNTOS DE RECARGA MUNICIPALES

El Pleno del Ayuntamiento de La Vilavella, en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la "modificación del acuerdo regulador del precio público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Alcaldesa Presidenta, Dña. Anna Belén Carratalá Martínez.  
En La Vilavella, a 19 de diciembre de 2025.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05649-2025

**L'ALCORA**

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 10491/2025

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Desde el día 05/12/2025, el sr. Carlos Esteban López se encuentra ausente por disfrutar de su baja de paternidad.

SEGUNDO. Por Resolución de alcaldía 2024-1649, de fecha 12 de junio, que refunde las delegaciones de competencias de la Alcaldía en las Concejalías, se prevé la delegación en favor del Sr. Carlos Esteban López, miembro de la Junta de Gobierno Local y 4.º Teniente de Alcalde, las referentes a las áreas de CULTURA, PATRIMONIO, POLÍTICA LINGÜÍSTICA, MUSEO Y TURISMO delegación genérica que comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), establece que el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y atendido lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, según el cual: "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente".

CUARTO. Considerando lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar temporalmente en esta Alcaldía la totalidad de las competencias delegadas en el Sr. Carlos Esteban López, concejal de CULTURA, PATRIMONIO, POLÍTICA LINGÜÍSTICA, MUSEO Y TURISMO, y que se concretan en la Resolución de alcaldía 2024-1649, de fecha 12 de junio, durante el periodo de su ausencia, es decir, durante la duración de su baja de paternidad, con el objeto de no retrasar la resolución de asuntos de su competencia.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al interesado.

TERCERO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo manda y firma la Alcaldía, de lo cual, quien ostenta la Secretaría de la Corporación, toma razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resoluciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

L'Alcora, 9 de diciembre de 2025

Ante mí, la Secretaria, Alejandra Montroy Ibáñez  
Firmado, el Alcalde, Samuel Falomir Sancho

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05894-2025-U

**L'ALCORA**

Expediente: 6691/2025

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de octubre de 2025 y sometida a información pública mediante Edicto publicado en el BOP 132 de 4 de noviembre de 2025; no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo de 30 días, como así se acredita mediante certificado de Secretaría, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

A efectos de general conocimiento y de su entrada en vigor, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto de la ordenanza.

Contra el presente acuerdo definitivo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente en la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE L'ALCORA.**

El Ayuntamiento de l'Alcora, en el ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes en relación al 60 y siguientes, todos ellos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLHL), acuerda establecer los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

**Artículo 1.- Fundamento.**

El Ayuntamiento de l'Alcora, de conformidad con lo establecido en los artículos 15.2, 59.a) y 60 y siguientes del TRLHL, hace uso de las facultades que le otorga el referido texto normativo en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**Artículo 2.- Naturaleza**

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en esta Ley.

**Artículo 3.- Hecho imponible.**

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a. De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b. De un derecho real de superficie.
- c. De un derecho real de usufructo.
- d. Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble urbano o rústico a las restantes modalidades en el mismo previstas. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

3. A los efectos de este impuesto, tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

5. No están sujetos a este impuesto:

a. Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.

b. Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

- Los de dominio público afectos a uso público.

- Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

- Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

#### Artículo 4.- Exenciones.

Exenciones directas de aplicación de oficio. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

a. Los que sean propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional.

b. Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c. Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d. Los de la Cruz Roja Española.

e. Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f. La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g. Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

h. Los de las entidades sin fines lucrativos, excepto los afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades (art. 15 ley 49/2002, de 23 de diciembre)

Exenciones directas de carácter rogado. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a. Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

En este caso la solicitud de exención deberá adjuntar además de la documentación general exigible con arreglo a lo dispuesto en el RD 2187/1995, de 28 de diciembre:

-Certificado de la Dirección Territorial de Cultura y Educación acreditativa de la calidad de centro concertado asignable a los edificios e instalaciones destinadas directa y exclusivamente a las actividades docentes objeto de exención.

-Informe de la Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria acreditativo de las superficies de los edificios o conjuntos urbanísticos adscritos exclusivamente a la actividad educativa o a servicios complementarios de enseñanza y de asistencia docente de carácter necesario, con indicación del valor catastral asignado a cada uno de los elementos citados.

-Acreditación de que el titular catastral a efectos de este impuesto coincide con el titular de la actividad

Mantenimiento de la exención:

Una vez concedida la exención, para su mantenimiento para ejercicios posteriores y su aplicación, deberá adjuntar además de la documentación general exigible la siguiente documentación con arreglo a lo dispuesto en el RD 2187/1995, de 28 de diciembre:

1.Certificado de la Dirección Territorial de Cultura y Educación en el que conste que, el centro docente beneficiario de la exención sigue manteniendo la condición de centro total o parcialmente concertado con referencia al curso escolar vigente en el momento de devengo del tributo.

2.Informe de la Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria acreditativo de las superficies de los edificios o conjuntos urbanísticos adscritos exclusivamente a la actividad educativa o a servicios complementarios de enseñanza y de asistencia docente de carácter necesario, con indicación del valor catastral asignado a cada uno de los elementos citados.

A la vista de la documentación anterior se comprobará, por parte de la dependencia responsable de la tramitación de la presente exención, la base imponible asignada al centro educativo correspondiente respecto del ejercicio precedente.

El incumplimiento, por parte del sujeto pasivo, de lo dispuesto en este apartado dentro del plazo establecido al efecto, determinará la no inclusión de la presente exención en el padrón del impuesto en el periodo impositivo correspondiente.

El plazo para solicitar la presente exención finalizará el día anterior a aquel en el que la liquidación haya adquirido firmeza. No obstante, para su mantenimiento y efectiva aplicación en periodos impositivos sucesivos será necesario la presentación de la documentación aludida anteriormente antes del 31 de enero del ejercicio cuya exención se vaya a aplicar en el padrón del impuesto.

b.Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante real decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el registro general a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

1.En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2.En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No están exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

c. La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de 15 años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Las exenciones de carácter rogado deberán ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto y no se admitirá analogía para extender más allá de sus términos estrictos el alcance de las mismas.

4. Los efectos de la concesión de exenciones se iniciarán a comienzos del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud, sin que puedan tener efectos retroactivos.

#### Artículo 5.- Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que ostenten la titularidad de un derecho constitutivo del hecho imponible de este impuesto según lo previsto en el artículo 3 de esta Ordenanza.

En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión. Sin perjuicio del deber de los concesionarios de formalizar las declaraciones a que se refiere el artículo 76 del TRLHL, el ente u organismo público al que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, estará obligado a suministrar anualmente al Ministerio de Economía y Hacienda la información relativa a dichas concesiones en los términos y demás condiciones que se determinen por orden.

Para esa misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de contribuyente en razón de la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público al que se refiere el párrafo anterior, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

3. El Ayuntamiento repercutirá la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

#### Artículo 6.- Responsables

1. Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades a que se refiere el art.42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades a que se refiere el art.43 de la Ley General Tributaria.

3. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria. A estos efectos los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

4. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (recogidas en el artículo 5.1 de esta ordenanza), si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 7.- Bonificaciones.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 90 % en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, 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 a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

a) La solicitud de bonificación deberá adjuntar además de la documentación general exigible la siguiente documentación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 73.1 y 73.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales:

-Copia del último recibo del IBI cuya bonificación se solicita para ejercicios sucesivos.

-Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de su actividad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. A estos efectos será necesario que la actividad de la empresa sea de urbanización, construcción o promoción inmobiliaria.

-Certificado del Auditor o Auditor-Censor Jurado de Cuentas, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, acreditativo de que el inmueble de cuyo impuesto se solicita la bonificación no forma parte del inmovilizado de la empresa.

b) Para que tenga efectos la bonificación concedida en los ejercicios correspondientes, será necesario que la empresa aporte:

-Antes del 31 de enero del ejercicio primero cuya bonificación se ha solicitado, certificación del director de las obras, acreditativa de que las obras se han iniciado, indicando la fecha de inicio de las mismas.

-Antes del 31 de enero del ejercicio siguiente a aquel en el que hubieran finalizado las obras, certificación del director de las obras del final de obra.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva comunidad autónoma.

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

La solicitud de bonificación deberá adjuntar además de la documentación general exigible la siguiente documentación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 73.2 y 73.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales:

-Escritura de propiedad que acredite la titularidad del inmueble, con indicación de la fecha de otorgamiento de la calificación definitiva de vivienda de protección oficial. En el caso de que esta última no constara, se deberá presentar la calificación definitiva de la vivienda como vivienda de protección oficial.

-Certificación acreditativa de la vigencia de la inscripción de la vivienda en el Registro Oficial de Viviendas de protección Oficial, en el supuesto que la fecha de calificación definitiva corresponda a un período impositivo anterior al de la solicitud que se formula.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95 % de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del impuesto a que se refiere el artículo 153 del TRLHL, los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Tendrán derecho a una bonificación del 90% en la cuota íntegra del impuesto aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, siempre que el inmueble sea el de residencia habitual y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que todos los miembros de la familia figuren inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes, empadronados en el bien inmueble urbano residencial objeto de la bonificación.

La dependencia responsable de la tramitación del presente expediente recabará de oficio la constatación de que el sujeto pasivo está empadronado en el inmueble de cuyo impuesto se solicita la bonificación.

En caso de separación /divorcio por sentencia firme, será suficiente que en el certificado de empadronamiento figure uno de los progenitores con la totalidad de los hijos, o una declaración jurada del solicitante en la que indique el domicilio para el que solicita la exención es la vivienda habitual de todos los hijos. Solo se concede la bonificación en un inmueble, el del titular de la familia numerosa.

b) Que la unidad familiar no obtenga rentas de cualquier naturaleza superiores al importe obtenido de multiplicar el salario mínimo interprofesional anual vigente en el momento del devengo por el número de miembros que integran la citada unidad.

En el caso de que cualquiera de los miembros de la unidad familiar ostente la condición de minusválido (a partir del 33%), se computará respecto al mismo, a efectos de determinación del límite de rentas, el doble del salario mínimo interprofesional.

La solicitud de bonificación deberá presentarse cada año durante el primer trimestre del año para que surta efectos en el presente periodo impositivo, y deberá adjuntar además de la documentación general exigible la siguiente documentación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales:

- Título de familia numerosa vigente a 1 de enero del año en curso, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 40/03 de 18 de noviembre y la Orden de 2 de febrero de 2000 de la Conselleria de Bienestar Social.
- Identificación del recibo del IBI cuya bonificación se solicita.
- Certificado de la declaración de la renta, de cada uno de los miembros de la familia numerosa, referido al último ejercicio disponible.

Los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que no hagan declaración de la renta, presentarán declaración jurada de las rentas percibidas/rentas no percibidas en el ejercicio anterior.

-El volante de convivencia de todos los miembros de la familia numerosa o justificante del empadronamiento en el mismo domicilio del que se solicita la bonificación, se aportará de oficio al expediente por este Ayuntamiento

En caso de separación /divorcio por sentencia firme, se entiende que figure solo uno de los progenitores con la totalidad de los hijos empadronados en la vivienda o una declaración jurada del solicitante en la que indique que el domicilio para el que solicita la exención es la vivienda habitual de todos los hijos. El beneficio fiscal solo se concede al titular de la familia numerosa.

5. Se establece una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de uso residencial destinados a alquiler de vivienda con renta limitada por una norma jurídica.

A esta bonificación podrán acogerse tanto las viviendas sujetas a regímenes de protección pública en alquiler como viviendas en alquiler social en las que la renta está limitada por un determinado marco normativo.

La bonificación se aplicará en el periodo impositivo para el que se solicite, y se mantendrá mientras dure la vigencia del contrato de alquiler, debiéndose presentar la solicitud dentro del primer trimestre de dicho periodo impositivo.

Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo surtirán efectos en el ejercicio tributario siguiente siempre que se reúnan los requisitos que justifiquen la concesión de la bonificación.

6. Las bonificaciones serán compatibles entre sí, así como con la exención establecida en el artículo 4.3 de la presente ordenanza fiscal.

#### Artículo 8. – Base imponible y Base liquidable

1. La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos 67 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

3. La cuota íntegra será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el artículo siguiente.

4. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

#### Artículo 9.- Tipo de gravamen

1. Los tipos de gravamen aplicables, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, son los siguientes:

- Sobre bienes inmuebles urbanos: 0,611 %.
- Sobre bienes inmuebles rústicos: 0,3%.
- Sobre bienes inmuebles de características especiales: 1,3%.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se establecen tipos diferenciados para los bienes inmuebles de naturaleza urbana, excluidos los de uso residencial, que atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, tengan un valor catastral igual o superior al que, para cada uno de los usos, se recoge en el siguiente cuadro:

USO	VALOR CATASTRAL A PARTIR DEL CUAL SE APLICARÁ TIPO DE GRAVAMEN DIFERENCIADO	TIPO DE GRAVAMEN DIFERENCIADO
INDUSTRIAL	1.353.961,00 €	0,9%

En todo caso, los tipos de gravamen diferenciados a que se refiere este apartado sólo podrán aplicarse, como máximo, al 10 por ciento de los bienes inmuebles del término municipal que, para cada uso, tengan mayor valor catastral.

Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

#### Artículo 10.- Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo es el año natural.
2. El impuesto se devenga el primer día del año.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

#### Artículo 11.- Sistema especial de pago

1. Con el objeto de facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria, se establece un sistema especial de pago de las cuotas en dos plazos sin cargo de intereses, de acuerdo al art. 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

2. El acogimiento a este sistema especial requerirá que:

- la cuota líquida del impuesto sea superior a 200 euros,
- se formule la oportuna solicitud,
- se domicilie el pago del impuesto en una entidad bancaria,
- exista coincidencia entre el titular del recibo/liquidación y el que realiza la solicitud.

3. La solicitud debidamente cumplimentada surtirá efectos en el mismo periodo impositivo en que se solicite siempre que se presente ante el Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Excelentísima Diputación de Castellón durante el primer trimestre del año. La solicitud tendrá validez solo para un periodo impositivo.

4. El pago del importe total anual del impuesto se distribuirá en dos plazos, que se corresponderán con el 50% de la cuota líquida del IBI. El primer pago se hará efectivo dentro del periodo voluntario de pago que se determine anualmente y el segundo el 20 de septiembre o inmediato hábil posterior.

5. La falta de pago del primero de los plazos conllevará que automáticamente quede anulado este sistema especial de pago.

6. En lo no previsto se estará según lo dispuesto para los fraccionamientos de la deuda en el art 65 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 de 17 de diciembre, y 44 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, Real Decreto 939/2005 de 29 de julio.

#### Artículo 12.- Normas de gestión.

1. La gestión catastral del impuesto corresponde a la Administración Tributaria del Estado y la gestión tributaria fue delegada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 7/11/1989 en el servicio provincial de gestión, inspección y recaudación de la Diputación Provincial de Castellón, de conformidad con lo que disponía la disposición transitoria 1ª de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- El Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se llevará a cabo por el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, que lo entregará a la Diputación Provincial de Castellón, quien tiene delegada las competencias para su aprobación y su puesta al cobro, con arreglo a las normas de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación Provincial de Castellón.

#### Artículo 13.- Normas complementarias.

Para lo no previsto y especialmente en lo que se refiere a inspección, infracciones y sanciones y bonificaciones, se estará a lo dispuesto en la mencionada Ordenanza Fiscal General de Gestión, recaudación e Inspección, que complementa lo regulado en la presente Ordenanza junto con el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y disposiciones que la complementen o desarrollen, así como la Ley General Tributaria aprobada por Ley 58/03 de 17 de diciembre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones de los preceptos de la Ordenanza Fiscal y de las referencias a la normativa vigente con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de la presente Ordenanza Fiscal en los que se haga remisión a otros de la normativa de la que traen causa, se entenderá que son automáticamente modificados si se produce la modificación de éstos.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza Fiscal.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación el día 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En l'Alcora a fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

L'ALCORA 19 DE DICIEMBRE DE 2025

CONCEJAL DE HACIENDA, ROBERT TENA BACHERO

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05926-2025-U

**L'ALCORA**

Expediente: 6698/2025

**EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL**

Habiendo resultado definitivamente aprobado por ausencia de reclamaciones el expediente del Presupuesto General para el ejercicio de 2026, según establece el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 de la citada norma legal se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos, según el siguiente detalle, así como la plantilla de personal y bases de ejecución del presupuesto de 2026:

**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo 1º Impuestos directos	7.624.000,00 €
Capítulo 2º Impuestos indirectos	270.000,00 €
Capítulo 3º Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.082.619,11 €
Capítulo 4º Transferencias corrientes	4.551.065,77 €
Capítulo 5º Ingresos patrimoniales	26.500,00 €
Capítulo 6º Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7º Transferencias de capital	3.853.413,19 €
Capítulo 8º Activos financieros	1.804.215,62 €
Capítulo 9º Pasivos financieros	686.039,33 €
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>22.897.853,02 €</b>

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo 1º Gastos de personal	6.536.824,06 €
Capítulo 2º Gastos corrientes en bienes y servicios	8.314.592,85 €
Capítulo 3º Gastos financieros	97.590,00 €
Capítulo 4º Transferencias corrientes	883.126,34 €
Capítulo 5º Fondo de Contingencia y Otros imprevistos	0,00 €
Capítulo 6º Inversiones reales	6.786.043,89 €
Capítulo 7º Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8º Activos financieros	15.000,00 €
Capítulo 9º Pasivos financieros	264.675,88 €
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>22.897.853,02 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL 2026**

<b>FUNCIONARIOS DE CARRERA</b>				
DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	Nº
Secretario/a	Habilitación estatal	Secretaría	A1	1
Interventor/a	Habilitación estatal	Intervención-Tesorería	A1	1
Tesorero/a	Habilitación estatal	Intervención-Tesorería	A1	1

Técnico/a de Administración General	Administración General	Técnica	A1	2
Técnico/a de Gestión	Administración General	Gestión	A2	4
Administrativo/a	Administración General	Administrativo	C1	7
Auxiliar Administrativo/a	Administración General	Auxiliar	C2	10
Ordenanza	Administración General	Subalterna	AP	3
Conserje	Administración General	Subalterna	AP	8
Arquitecto/a	Administración Especial	Técnica	A1	1
Técnico/a Superior Medio Ambiente	Administración Especial	Técnica	A1	1
Ingeniero/a Superior Industrial	Administración Especial	Técnica	A1	1
Psicólogo/a	Administración Especial	Técnica	A1	1
Director/a Museo	Administración Especial	Técnica	A1	1
Técnico/a Informático/a	Administración Especial	Técnica	A1	1
Agente de Igualdad	Administración Especial	Técnica	A1	1
Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	Administración Especial	Técnica	A2	1
Técnico/a de normalización lingüística	Administración Especial	Técnica	A2	1
Trabajador/a Social	Administración Especial	Técnica	A2	5
Agente de desarrollo local	Administración Especial	Técnica	A2	1
Técnico/a de gestión de intervención II	Administración Especial	Técnica	A2	1
Técnico/a de juventud	Administración Especial	Técnica	A2	1
Encargado/a Biblioteca	Administración Especial	Técnica	C1	1
Técnico/a auxiliar de archivos	Administración Especial	Técnica	C1	1
Inspector/a Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	A2	1
Oficial Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	B	7
Agente Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales	C1	18
Agente Medioambiental	Administración Especial	Servicios Especiales	C2	1
Informador/a Turístico/a	Administración Especial	Servicios Especiales	C2	1
Oficial Albañil	Administración Especial	Servicios Especiales	C2	1
Chófer	Administración Especial	Servicios Especiales	AP	4
Peón Brigada	Administración Especial	Servicios Especiales	AP	4
Peón Cementerio	Administración Especial	Servicios Especiales	AP	2
PERSONAL LABORAL				
Arquitecto/a Técnico/a				1
Educador de Calle				1
PERSONAL EVENTUAL				
Jefe de Comunicación				1
Secretaría de Alcaldía				1

## BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2026

### TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

BASE 2. Principios generales.

### TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

#### Capítulo I. CONTENIDO

BASE 3. Contenido y estructura presupuestaria.

BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria.

#### Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

BASE 6. Vinculación de los créditos presupuestarios.

BASE 7. Prórroga del presupuesto.

#### Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8. Tipo de modificaciones.

BASE 9. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

BASE 10. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

BASE 11. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

BASE 12. Aprobación y publicación.

BASE 13. De los créditos ampliables.

BASE 14. De las transferencias de crédito.

BASE 15. De la generación de créditos por nuevos ingresos.

BASE 16. De la incorporación de remanentes de crédito.

BASE 17. De las bajas por anulación.

BASE 18. Fondo de Contingencia.

### TÍTULO II. DE LOS GASTOS

#### Capítulo I.

BASE 19. Límite de gasto no financiero

BASE 20. Grado de ejecución del gasto

BASE 21. Prioridad de pago de la deuda pública

BASE 22. Anualidad Presupuestaria

BASE 23. Consignación Presupuestaria

BASE 24. Retención de Créditos

BASE 25. De los Créditos no Disponibles

Capítulo II. Ejecución del Gasto

BASE 26. De las Fases de Ejecución del Gasto

BASE 27. Autorización del Gasto

BASE 28. Disposición y Compromiso del Gasto

BASE 29. Reconocimiento de la Obligación

BASE 30. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

BASE 31. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

BASE 32. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

BASE 33. De la Ordenación de Pagos

BASE 34. Del Endoso

BASE 35. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

BASE 36. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES

BASE 37. De las Subvenciones

BASE 38. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

BASE 39. Procedimiento de Concesión Directa

BASE 40. Otros Procedimientos de Concesión

BASE 41. Pago de las Subvenciones

BASE 42. Contabilización de las Subvenciones

BASE 43. Gastos de Personal

BASE 44. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación

BASE 45. Indemnizaciones por razón del servicio y cursos de formación

BASE 46. Aportaciones a Grupos Políticos

BASE 47. Anticipos reintegrables a empleados municipales

BASE 48. De los Pagos a Justificar y Anticipos de caja Fija

BASE 49. De los Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

BASE 50. De los Contratos Menores

BASE 51. De los Gastos de Carácter Plurianual y tramitación anticipada de gastos

BASE 52. De las obras ejecutadas por administración.

BASE 53. De las atenciones protocolarias.

BASE 54. Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Capítulo IV. FACTURA ELECTRÓNICA

BASE 55. Factura electrónica

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 56. La Tesorería Municipal

BASE 57. Gestión de los Ingresos

BASE 58. Reconocimiento de Derechos

BASE 59. Gestión de Cobros

BASE 60. De las actas de arqueo

BASE 61. Sobre el Plan de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 62. De la liquidación del Presupuesto.

BASE 63. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto.

BASE 64. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

BASE 65. De los saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 66. Tramitación de la Cuenta General.

BASE 67. Contenido de la Cuenta General.

## TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA

BASE 68. Información sobre la ejecución presupuestaria y la Tesorería.

## TÍTULO VII. OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO

BASE 69. Operaciones contables a fin de ejercicio.

## DISPOSICIÓN FINAL

## TÍTULO PRELIMINAR

### BASE 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características del Ayuntamiento de l'Alcora. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de l'Alcora y del Consorcio gestor del pacto territorial por el empleo de los municipios cerámicos y su área de influencia adscrito al Ayuntamiento de l'Alcora desde el 1 de enero de 2020 (en adelante Consorcio adscrito).

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas reguladoras de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

### BASE 2. Principios generales

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera,

el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

## TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

### CAPÍTULO I. CONTENIDO

#### BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1.- El Presupuesto General de este Ayuntamiento para este ejercicio económico, es el Presupuesto del mismo y del Consorcio adscrito.

2.- La estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

1. Clasificación orgánica: no se establece.
2. Clasificación por programas: a nivel de programa de gasto (4 dígitos).
3. Clasificación económica: a nivel de partida (5 dígitos) o subpartida (7 dígitos).

3.- Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

#### BASE 4. Información sobre ejecución presupuestaria

Preferentemente dentro del mes siguiente al vencimiento de cada uno de los tres primeros trimestres del año, se presentará a la Concejalía de Hacienda el estado de situación del presupuesto con el contenido en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, con el contenido y anexos remitidos a la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales (OVEELL) para el seguimiento de la ejecución trimestral del presupuesto. De dicho estado se dará cuenta al Pleno. Será el servicio de Contabilidad el encargado de elaborar la información sobre la ejecución presupuestaria.

### CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 5. Estructura presupuestaria. Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios. Situación de los créditos presupuestarios.

Estructura presupuestaria:

La estructura del Presupuesto General se ajustará a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, ordenándose los créditos consignados en el estado de gastos según la clasificación por programas y capítulos.

Las consignaciones del estado de gastos son el límite máximo de las obligaciones económicas municipales que se pueden contraer. Su inclusión en el presupuesto no crea derecho alguno con cargo a créditos. Con carácter general, se declaran expresamente abiertas todas las aplicaciones presupuestarias.

Los créditos incluidos en el estado de gastos del presupuesto se clasifican según los siguientes criterios:

— Por la finalidad de los créditos, en áreas de gasto, políticas de gasto, grupos de programas y programas.

— Por la naturaleza económica, en capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y partidas (y en su caso subpartidas).

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de la clasificación por programas y partidas, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la base 6ª.

La clasificación de ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica a nivel de capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida o subpartida, en su caso.

Carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios:

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

No obstante lo anterior, en los créditos presupuestarios para inversiones nominativas en el presupuesto, capítulos 6 y 7 de la clasificación económica del gasto, en caso de no establecerse la vinculación jurídica del crédito presupuestario a nivel de aplicación presupuestaria, se realizará por el órgano gestor una retención de crédito disponible al inicio del ejercicio. En el supuesto de no ejecutar la inversión prevista, si se desea utilizar el crédito presupuestario para otra inversión que se encuentre en el mismo nivel de vinculación jurídica de los créditos no se precisará modificación presupuestaria, pero sí acuerdo del pleno por el que se autorizará a tomar el crédito de la aplicación presupuestaria originaria y a la modificación del anexo de inversiones del presupuesto. No se procederá de esta forma en el caso de créditos presupuestarios sobrantes después de que se haya ejecutado la inversión.

Situación de los créditos presupuestarios:

Todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles, con las siguientes excepciones:

a) En el caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada al abono de las correspondientes cantidades por la entidad concedente, y/o a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación.

b) En el supuesto de operaciones de crédito, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada, en su caso a la formalización del correspondiente contrato, de conformidad con el criterio de la Subdirección General de Gestión presupuestaria y Financiera de las EELL plasmada en respuesta de fecha 12/11/2023 a consulta formulada por este Ayuntamiento y que se une como anexo a las presentes bases.

c) En el supuesto de enajenación de inversiones, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a la formalización del correspondiente contrato de compra-venta.

En resumen, los gastos consignados en el Presupuesto inicial que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones, operaciones de crédito, contribuciones especiales, cuotas urbanísticas o cualquier otro ingreso de naturaleza extraordinaria, quedará en situación de créditos no disponibles hasta que se formalicen los compromisos por parte de las entidades que conceden subvención, aportación o crédito, hasta que no se aprueben definitivamente los acuerdos de imposición y ordenación de contribuciones especiales, de aprobación definitiva de cuotas urbanísticas o hasta que no se produzca el reconocimiento del derecho en los demás casos de ingresos extraordinarios.

En otros casos, la falta de disponibilidad de créditos podrá ser declarada por el Pleno, sin que quepa, en esta situación, acordar autorizaciones de gasto, transferencia de créditos con cargo al mismo, ni su incorporación al presupuesto del ejercicio siguiente. Podrá asimismo el Pleno declarar la disponibilidad de créditos que con anterioridad estuvieran en situación de no disponibles.

Salvo los casos a que se refieren los apartados anteriores, los créditos estarán en situación de disponibles, correspondiendo la expedición de certificaciones de existencia de crédito a la Intervención. Aquellos gastos que se financien total o parcialmente con los recursos indicados en esta base se efectuará una retención de crédito de no disponibilidad por el importe total del gasto financiado con los indicados recursos (independientemente del coeficiente de financiación), por lo que no podrán autorizarse gastos de dicha retención hasta que se pongan de manifiesto documentos que acrediten los compromisos firmes de aportación.

BASE 6. Vinculación de los créditos presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica.

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica de los créditos para gastos, que deberá respetar, con carácter general, lo señalado a continuación:

AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA			
PROGRAMA	DENOMINACIÓN	NIVEL VINCULACIÓN PROGRAMAS *	NIVEL VINCULACIÓN ECONÓMICA **
0110	Deuda pública	4	1
1300	Admón. Gral. de la seguridad y protección civil	2	1
1320	Seguridad y orden público	2	1
1330	Ordenación del tráfico y del estacionamiento	2	1
1360	Servicio de prevención y extinción de incendios	2	1
1510	Urbanismo	2	1
1533	Otras actuaciones en vías públicas	2	1
1600	Alcantarillado	2	1
1601	Depuración de aguas	2	1
1610	Abastecimiento domiciliario agua potable	4	1
1621	Recogida de residuos	3	1
1622	Gestión de residuos sólidos urbanos	3	1
1623	Tratamiento de residuos	3	1
1630	Limpieza viaria	4	1
1640	Cementerio y servicios funerarios	4	1

1650	Alumbrado público	4	1
1700	Admón. Gral. del medio ambiente	2	1
1710	Parques y jardines	4	1
1720	Protección y mejora del medio ambiente	2	1
2211	Otras prestaciones económicas a favor de empleados	4	1
2310	Servicios sociales	3	1
2312	Igualdad	3	1
2313	Centro de Día	3	1
2314	Infancia	4	1
2410	Empleo y desarrollo local	2	1
2412	EMPUJU/2026	4	1
2413	Políticas de fomento de empleo	2	1
2415	Plan Empleo Diputación 2026	4	1
3110	Protección de la salubridad pública	4	1
3120	Servicios asistenciales	4	1
3210	Creación centros docentes de enseñanza infantil y primaria	1	1
3230	Funcionamiento centros docentes preescolar y primaria	1	1
3260	Servicios complementarios de educación	1	1
3300	Admón. General de cultura	2	1
3321	Bibliotecas públicas	1	1
3322	Archivos	2	1
3330	Museo de la Cerámica	3	1
3331	Concurso Internacional de Cerámica (CICA)	3	1

3332	Casa de la música	2	1
3333	Casa de la cultura	2	1
3340	Promoción cultural	2	1
3360	Protección patrimonio histórico artístico	4	1
3370	Instalaciones ocupación del tiempo libre	4	1
3371	Juventud	4	1
3380	Fiestas Semana Santa y Pascua	3	1
3381	Fiestas Navidad y Reyes	3	1
3382	Fiestas Santísimo Cristo	3	1
3383	Otros festejos	3	1
3410	Promoción y fomento del deporte	2	1
3420	Instalaciones deportivas	2	1
3421	Piscina	2	1
4220	Industria	4	1
4250	Energía	4	1
4310	Fomento del comercio local	4	1
4311	Ferias	4	1
4320	Promoción turística	4	1
4530	Carreteras	2	1
4540	Camino vecinales	2	1
4590	Otras infraestructuras	4	1
4630	Investigación científica, técnica y aplicada	4	1
4910	Sociedad de la información	4	1

4930	Protección consumidores y usuarios	4	1
9120	Órganos de gobierno	4	1
9200	Administración general	2	1
9202	Juzgado de paz	2	1
9203	Brigada de obras y servicios	4	1
9260	Comunicaciones internas	4	1
9310	Intervención-tesorería	2	1
9330	Gestión del patrimonio	4	1
9340	Gestión de la deuda y la tesorería	2	1
9430	Transferencias a otras entidades locales	4	1

CONSORCIO PACTO EMPLEO			
PROGRAMA	DENOMINACIÓN	NIVEL VINCULACIÓN PROGRAMAS *	NIVEL VINCULACIÓN ECONÓMICA **
4335	Proyecto experimental creando oportunidades	4	1
9200	Administración general	2	1
9290	Imprevistos, situaciones transitorias y contingencias de ejecución	4	1

NIVEL DE VINCULACIÓN POR PROGRAMAS *	
4	A nivel de programa de gasto
3	A nivel de grupo de programa de gasto
2	A nivel de política de gasto
1	A nivel de área de gasto
NIVEL DE VINCULACIÓN POR ECONÓMICA **	
5	A nivel de partida
4	A nivel de subconcepto
3	A nivel de concepto
2	A nivel de artículo
1	A nivel de capítulo

Los programas de la clasificación por programas del gasto que se pudieran crear vía expedientes de modificación de créditos tendrán el nivel de vinculación jurídica que se establezca en el correspondiente acuerdo de aprobación del expediente de modificación de créditos y, en caso de no indicarse se aplicará la norma general.

Normas específicas respecto de la clasificación por programas:

En el caso de las inversiones reales (capítulo 6 de la clasificación económica del gasto), de los gastos de personal (capítulo 1) y de las aplicaciones presupuestarias cuyo subconcepto sea el 22602 "publicidad y propaganda" el nivel de vinculación por programas será el de área de gasto (1 dígito) con la intención de minimizar los posibles expedientes de modificación de créditos y en el caso de los gastos de publicidad y propaganda para limitar la bolsa de vinculación al área de gasto. Cabe recordar lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado "carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios" de la base 5ª de las presentes bases de ejecución del presupuesto.

No obstante, dichas normas específicas no serán de aplicación respecto de los siguientes programas a los que se aplicará las reglas generales del apartado 2 de la base 6ª y, en particular a todos aquellos programas de gasto cuyos créditos presupuestarios estén subvencionados o respondan a un programa que deba ser objeto de control independiente.

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
2412	EMPUJU/2026
2415	Plan Empleo Diputación 2026
4335	Proyecto experimental creando oportunidades

Normas específicas respecto de la clasificación económica del gasto:

A) El nivel de vinculación se establece con carácter general a nivel de capítulo (1 dígito), excepto el artículo 15 "incentivos al rendimiento" que vincula a nivel de concepto (3 dígitos) y los subconceptos 13001 "horas extraordinarias personal laboral", 12103 "Otros complementos" y 22602 "publicidad y propaganda" que vinculan a nivel de subconcepto (5 dígitos).

La excepción relativa al subconcepto 22602 "Publicidad y propaganda" no se aplicará en el caso del Consorcio adscrito de forma que se aplicará la regla general para la aplicación del nivel de vinculación jurídica.

B) Los créditos presupuestarios correspondientes a los capítulos 4 "transferencias corrientes" y 7 "transferencias de capital" quedan vinculados a nivel de aplicación presupuestaria.

Los créditos declarados ampliables, en caso de existir, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos.

Cuando se formule una propuesta de gasto, y siempre dentro del crédito asignado a la bolsa de vinculación, cuando se pretenda imputar gastos a otras partidas que no figuren con crédito consignado, por la Intervención se procederá a contabilizar el gasto, previa creación de la aplicación presupuestaria correspondiente. En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por la Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

#### BASE 7. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por los servicios de contabilidad se efectuarán previa resolución de Alcaldía o Concejal delegado de Hacienda si lo hubiere, si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

### CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### BASE 8. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

#### BASE 9. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1- Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente o Concejal delegado de Hacienda si lo hubiere, previa propuesta-memoria, en su caso, del área gestora del gasto.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención en ejercicio del control financiero permanente no planificable (CFPNP).

3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente o Concejal delegado de Hacienda si lo hubiere, será ejecutiva desde su aprobación.

5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

7. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma puede tener en los servicios a que afecte (programas).

8. No se considerarán modificaciones de créditos, y por tanto, no requerirán más que un ajuste técnico-contable, la creación de una aplicación presupuestaria, dentro de una bolsa de vinculación jurídica, que no suponga variación cuantitativa en la misma; esto es, cuando existiendo dotación presupuestaria dentro de un nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestarias del mismo nivel de vinculación que no figuren abiertas por no contar con la dotación presupuestaria, se creará la correspondiente aplicación presupuestaria y se le imputará el gasto que corresponda sin necesidad de aprobar modificación presupuestaria alguna.

#### BASE 10. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

**BASE 11. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una memoria justificativa, de la necesidad de la medida que contendrá:

a) La determinación del carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. A estos efectos, todos los gastos de proyectos de inversión y subvenciones nominativas tendrán la consideración de gastos específicos y determinados.

b) La clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

c) Mención expresa a la inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, en el caso de crédito extraordinario, o la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, en caso de suplemento de crédito. Dicha inexistencia o insuficiencia de crédito deberá referirse al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

d) Si el medio de financiación es mediante bajas por anulación, acreditación por el órgano gestor responsable de la gestión del crédito o responsable del área que corresponda, a anular o a minorar en la que se establezca que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

a) Remanente líquido de tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Alcalde a la aprobación del Pleno de la Corporación.

**BASE 12. Aprobación y Publicación**

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

**BASE 13. De los Créditos Ampliables**

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables determinados por el Pleno, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En el Ayuntamiento de l'Alcora no se declaran aplicaciones aplicables, en caso de que se considere oportuno dicha declaración se realizará mediante acuerdo plenario.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de Hacienda si lo hubiere.

#### BASE 14. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal delegado de Hacienda si lo hubiere, mediante Decreto, previo informe de Intervención y serán inmediatamente ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

6. La tramitación de los expedientes de transferencia de crédito contendrá la siguiente documentación:

a) Petición del Alcalde o del Concejal que gestione la aplicación presupuestaria, previa propuesta-memoria del responsable (técnico o político) del área gestora del gasto, que vaya a incrementarse comprensiva de los siguientes extremos:

· La necesidad de la modificación.

· La finalidad de la modificación.

· La inexistencia en el estado de gastos de crédito suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

b) Propuesta del Alcalde o Concejal delegado de Hacienda incoando el expediente.

c) Documento acreditativo del Alcalde o Concejal delegado responsable de la unidad gestora del gasto o del órgano gestor responsable del área que corresponda de las partidas presupuestarias a minorar en el que se establezca que la dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.

d) Informe de Intervención.

e) Resolución del Alcalde o Concejal delegado de Hacienda aprobando la modificación, o acuerdo del Pleno de la Corporación, según los casos.

#### BASE 15. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén compren-

didados en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente o Concejal delegado de Hacienda, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos o el compromiso firme de aportación.

4. La propuesta de aprobación del expediente deberá ser informada por el órgano interventor.

5. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente o Concejal delegado de Hacienda si lo hubiere, mediante Decreto.

#### BASE 16. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.

- Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente o Concejal delegado de hacienda al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Alcalde o el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior (remanentes de créditos comprometidos).

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados con coeficiente de financiación 1.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente o Concejal delegado de Hacienda, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

9. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan, con las siguientes excepciones:

1. Las aplicaciones presupuestarias cuya clasificación económica esté definida en subpartida (7 dígitos) puesto que el aplicativo de contabilidad no lo permite.

2. Los gastos de inversión de carácter plurianual en los que se incorpore la anualidad que no se ha podido ejecutar, en todo o en parte, en el ejercicio anterior.

#### BASE 17. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente o Concejal delegado de hacienda o Concejal responsable del área correspondiente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del órgano gestor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia su aprobación del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

5. Será obligatoria la tramitación de la baja de crédito cuando, tratándose de recursos afectados que figuren en las previsiones de ingresos, se tenga conocimiento de que dichos ingresos van a ser inferiores o no van a producirse.

#### BASE 18. Fondo de Contingencia

Aunque el Ayuntamiento de l'Alcora no está incluido en el ámbito de aplicación del artículo 31 de la LOEPYSF (sí lo están las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales) podrá incluir en su Presupuesto una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicho fondo de contingencia se incluirá, bajo la rúbrica Fondo de Contingencia en la aplicación presupuestaria 2026.9290.50000 del Presupuesto de Gastos.

## TÍTULO II. DE LOS GASTOS

### CAPÍTULO I.

#### BASE 19. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 23.194.295,78 euros.

#### BASE 20. Grado de ejecución del gasto

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «ajuste por grado de ejecución del gasto» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente.

Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento, como norma general, se tomarán los tres últimos ejercicios para calcular dicho ajuste.

Además, para calcular el ajuste por grado de ejecución se pondrán de manifiesto en el informe de intervención los valores atípicos.

#### BASE 21. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

#### BASE 22. Anualidad Presupuestaria

1. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, en el momento de la aprobación del reconocimiento de la obligación, por el órgano que corresponda, las obligaciones siguientes:

- Gastos legalmente adquiridos en el ejercicio precedente cuyos documentos justificativos hayan tenido entrada en el presente ejercicio o en el mes de diciembre anterior siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente, sin necesidad de incorporar el remanente de crédito comprometido.

- Liquidaciones de tributos u otros ingresos de derecho público cuyo periodo sea el ejercicio precedente y se notifiquen al Ayuntamiento de l'Alcora en el ejercicio corriente.

#### BASE 23. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

#### BASE 24. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal delegado de un área o el funcionario responsable considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, se formulará propuesta razonada por parte del funcionario responsable.

2. El certificado de retención de crédito es el documento que, expedido por la Intervención municipal, acredita la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto, de una transferencia de crédito o una baja por anulación, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito o bajas por anulación.

#### BASE 25. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles en los términos indicados en la base 5ª, en tanto que:

— En el caso de gastos que se financien mediante préstamo hasta que se formalice la operación de conformidad con lo dispuesto en la base 5ª

— En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos en otros casos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

### CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

#### BASE 26. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

— Autorización del gasto (fase A).

— Disposición o compromiso del gasto (fase D).

— Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).

— Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el certificado de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

#### BASE 27. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, e informe de fiscalización previa la Intervención municipal y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará e documento contable «A».

7. Con la aprobación del expediente del gasto se contabilizará un documento A de autorización de gastos de ejercicio corriente por el importe que dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte del gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros.

8. Comprometido o dispuesto un gasto por importe inferior al autorizado, se anulará el exceso de autorización por el importe sobrante salvo cuando el área gestora acredite la existencia de compromisos superiores. La existencia de estos compromisos de gasto deberá acreditarse mediante certificado del acto administrativo (de carácter tácito o presunto).

#### BASE 28. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.

4. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D de compromiso de gastos de ejercicio corriente, por el importe correspondiente al presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gasto de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrán de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios.

5. Para los contratos de tracto sucesivo, tales como los suministros de energía eléctrica y telefónicos, se tramitará la proyección del gasto en fase AD por el importe que se contemple en el presupuesto y que previamente hubiera sido cuantificado por el personal técnico responsable del contrato.

6. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD, que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

#### BASE 29. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

4. El órgano que tenga encomendada la función de contabilidad, en el Ayuntamiento de l'Alcora, el departamento de intervención a través de la Jefa del área de gastos:

a) Efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.

b) Elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

#### BASE 30. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

— El reconocimiento extrajudicial de créditos.

— Las operaciones especiales de crédito.

— Las concesiones de quita y espera.

#### BASE 31. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

— Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

— Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo informe del servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

— Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes (RLC).

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen, en su caso, un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En los expedientes de subvenciones la certificación que establece el artículo 88 del RD 887/2006 de desarrollo de la Ley General de Subvenciones será el justificante del gasto en el que se incluirá mención expresa del órgano instructor respecto de la correcta justificación de la subvención.

5. En los supuestos de cursos de formación del personal al servicio del Ayuntamiento el reconocimiento de la obligación se podrá realizar una vez autorizada la asistencia al curso por el órgano competente y con anterioridad a la finalización del mismo. Si no se acredita a realización del mismo se procederá al reintegro del importe de la matrícula y otros gastos que en su caso haya podido originar el curso por parte del empleado municipal interesado.

6. En el resto de gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

7. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable "O".

8. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable "ADO".

**BASE 32. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones**

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del mismo o por FACe, según corresponda, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.

2. Las facturas contendrán además de los requisitos a que se refiere el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes datos:

- Conformidad del jefe de la dependencia o servicio y/o responsable del contrato.
- Número del expediente del gasto, que haya sido comunicado en el momento de la adjudicación (número de RC, AD o, en su caso D).

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el registro correspondiente se trasladarán al área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales y que los precios facturados se ajustan al mercado.

4. La conformidad deberá otorgarse en un plazo inexcusable de 5 días desde la recepción incluso cuando además se requiera informe. Este plazo se podrá ampliar en 3 días si se comunica por el área gestora a la jefatura de gastos el motivo de la ampliación del plazo.

5. Solo en el supuesto excepcional de no existir personal asignado en el área gestora se conformarán las facturas o documentos equivalentes por el Concejal delegado del área correspondiente.

6. Respecto a las certificaciones de obra deberá constar la conformidad por parte de los servicios técnicos del Ayuntamiento y del Técnico Director de la obra, lo cual se acreditará mediante informe en el que se especifique que la certificación es conforme con el proyecto que sirvió de base a la licitación con indicación expresa de si se prevén excesos de mediciones al final de la ejecución de la obra.

7. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

8. Excepcionalmente, se autoriza el pago mediante cargo en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.

9. En el supuesto excepcional de que las facturas o documentos equivalentes no sean conformadas por el responsable del gasto, una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 4 anterior, se devolverán al proveedor con la indicación del motivo de la devolución. No obstante lo anterior, con anterioridad a la devolución se solicitará a los proveedores información respecto de quien hizo el encargo para así dar traslado a dicha área gestora y si no se acepta la factura o documento equivalente se procederá a la devolución efectiva de la misma, con las consecuencias que de ello se puedan derivar para el responsable del gasto.

**BASE 33. De la Ordenación de Pagos**

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de la deuda, los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5. No podrá ordenarse pago alguno de cualquier gasto que no esté previamente autorizado, comprometido y reconocido, siendo condición indispensable que esté acreditado documentalmente el derecho del acreedor al pago, de conformidad con el acuerdo de reconocimiento de la obligación.

6. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Respecto de la REALIZACIÓN DEL PAGO se establece lo siguiente:

1. Corresponderá a la tesorería municipal la realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores de la administración municipal. En consecuencia, corresponde a la tesorería municipal la emisión de las transferencias y los cheques.

2. Preferentemente los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria. A este respecto, la tesorería municipal deberá llevar una base de datos de terceros debidamente actualizada con los datos bancarios para la realización de transferencias. Esta base de datos contendrá las fichas de mantenimiento de terceros debidamente firmadas y selladas por las entidades financieras, acreditativas de la titularidad y veracidad de las cuentas bancarias destinatarias de los pagos, o bien acompañadas de certificado de titularidad expedido y firmado electrónicamente con código csv por la entidad financiera, sin que en este supuesto la entidad financiera deba firmar o sellar la ficha de mantenimiento de terceros correspondiente.

3. Para la realización del pago el proveedor deberá haber presentado la ficha de mantenimiento de terceros en el modelo habilitado al efecto por la tesorería municipal (disponible en la sede electrónica municipal), en el caso de que el interesado no atienda esta obligación el Ayuntamiento se reserva el derecho de excluir sus obligaciones para con ese interesado a efectos del cálculo del periodo medio de pago y del informe a que se refiere el artículo 4 de la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

4. Previamente a la realización material del pago, y para las facturas y demás documentos análogos cuyo importe bruto sea igual o superior a 2.000,00 euros así como en el caso de contratos de tracto sucesivo en los que el importe facturado en un determinado periodo puede ser inferior a la cifra señalada anteriormente, se comprobará por la Tesorería municipal que el tercero se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la AEAT y con el Ayuntamiento de l'Alcora. Esta comprobación se realizará bien mediante la obtención de certificados emitidos por la AEAT o la Seguridad Social o bien mediante el requerimiento al interesado para la aportación de los documentos probatorios correspondientes, como pueden ser modelos de liquidaciones tributarias con acreditación de su presentación ante el órgano competente y los documentos de RLC (recibo de liquidación de cotización) presentados y liquidados en la Tesorería General de la Seguridad Social. La solicitud de un tipo u otro de documentos se realizará por la Tesorería de forma motivada y principalmente atendiendo a la importancia del factor mano de obra en el contrato.

En el caso de que el interesado no atienda esta obligación, el Ayuntamiento se reserva el derecho de excluir sus obligaciones para con ese interesado a efectos del cálculo del periodo medio de pago y del informe a que se refiere el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2024, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### BASE 34. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el reconocimiento de obligaciones se establece en las bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

#### BASE 35. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la base 26ª, pudiéndose dar los siguientes casos:

— Autorización-disposición.

— Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 36. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.

• Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

2. Con carácter general un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto, salvo las siguientes excepciones:

- Expedientes de contratación no menor.
- Expedientes de subvenciones de concurrencia competitiva.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 37. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de la LGS las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de la LGS las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (asociaciones de entidades locales).

2. Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

• Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

• Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

• Por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora.

• Otras normas en materia de subvenciones que apruebe el Ayuntamiento de l'Alcora.

• Por las presentes bases de ejecución del presupuesto.

Con carácter previo al reconocimiento de la obligación de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal (artículo 88.3 RGS).

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

— Procedimiento de concurrencia competitiva.

— Procedimiento de concesión directa.

— Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento de l'Alcora.

4. Cada uno de los departamentos encargados de la gestión de subvenciones se planificará de forma que se cumplan las fechas indicadas en los apartados siguientes en los expedientes que gestionen.

Dicha planificación deberá tener en cuenta las fechas de realización de las actividades y gastos subvencionables.

5. Las subvenciones se deberán justificar como fecha límite el 15 de noviembre del ejercicio presupuestario, o día hábil siguiente, en su caso.

6. El órgano instructor de las subvenciones deberá remitir la propuesta para la intervención previa limitada del reconocimiento de la obligación a la intervención municipal con fecha límite el 1 de diciembre, o día hábil siguiente, en su caso.

#### BASE 38. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y las disposiciones de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora (OGS).

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE 39. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y las disposiciones de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora (OGS).

2. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

3. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley.

4. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Justificación de la especialidad de la subvención para que no pueda ser concedida mediante el procedimiento ordinario de concurrencia competitiva.
- c) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- d) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- e) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- f) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

#### BASE 40. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento de l'Alcora podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

#### BASE 41. Pago de las Subvenciones

Con carácter general, las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

En aras de no producir disfunciones en la tesorería de las entidades receptoras de las subvenciones, se podrá anticipar hasta el 60% del importe de la subvención concedida, sin necesidad de justificación alguna, a aquellas entidades o asociaciones que, previo informe del área gestora cuando esté previsto en las bases reguladoras de las subvenciones.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

Este Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

#### BASE 42. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de las subvenciones nominativas se tramitará documento «AD» simultáneamente al acuerdo de concesión de la subvención o aprobación de convenio regulador.

2. Las restantes subvenciones originarán documento «A» en el momento de la aprobación de sus normas reguladoras, en particular la convocatoria.

3. Las subvenciones originarán documento «D» en el momento de la concesión de las mismas o de suscripción del correspondiente convenio.

#### BASE 43. Gastos de Personal

a) La aprobación de la plantilla por el Ayuntamiento Pleno supone la aprobación del gasto dimanado de las retribuciones de los empleados municipales. A estos efectos, el departamento de personal antes de 20 de enero confeccionará la relación de los puestos de trabajo efectivamente ocupados al objeto de aprobar y contabilizar la autorización y disposición del gasto, documento contable «AD» por el importe de la plantilla efectiva.

b) Respecto de las cuotas de la Seguridad Social a cargo del Ayuntamiento, al inicio del ejercicio se tramitará propuesta por el departamento de RRHH a los efectos de aprobar y contabilizar la autorización

y disposición del gasto, documento contable «AD» por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos a aquel.

c) Cualquier variación económica en la nómina mensual, sea ésta transitoria o definitiva, deberá aprobarse mediante la correspondiente resolución de Alcaldía u órgano en quien delegue.

d) Con ocasión de la aprobación de las nóminas mensuales se aprobará el reconocimiento de las correspondientes obligaciones.

e) Las nóminas mensuales contendrán las siguientes partes:

- Relación nominal de todo el personal incluido, con los datos personales, retribuciones y deducciones correspondientes a cada uno. Igualmente se incluirá para cada perceptor un resumen de importes íntegro, líquido y neto, todo ello suscrito por el/la Técnico/a de Recursos Humanos. Los importes íntegros, líquidos y netos de la hoja resumen de nómina deberá coincidir con los totalizados en la relación nominal indicada en el párrafo anterior

- Estados justificativos de la nómina que contendrán las variaciones en nómina con el siguiente detalle y acompañados de los documentos justificativos que se indican en el apartado siguiente.

- Se distinguen las siguientes variaciones:

1. Altas: En todos los casos se acreditará que el puesto a cubrir figura detallado en la respectiva relación de puestos de trabajo, en su caso, y que está vacante y, además para cada uno de los casos siguientes:

- Funcionarios de nuevo ingreso. Se aportará copia del título administrativo, acuerdo del nombramiento y formalización de la toma de posesión.

- Funcionarios reingresados al servicio activo. Se aportará acuerdo del nombramiento, formalización de la toma de posesión, liquidación de trienios extendida por el órgano competente.

- Funcionarios en comisión de servicios. Se aportará acuerdo de nombramiento y formalización de la toma de posesión.

- Contratados laborales de nuevo ingreso. Se aportará copia del contrato laboral y expediente de contratación.

- Personal eventual: Copia del acuerdo de nombramiento.

2. Bajas:

- Por cambio del puesto de trabajo se aportará acuerdo y formalización del cese.

- Por jubilación se aportará acuerdo de jubilación y formalización del cese.

- De contratados laborales se aportará acuerdo de baja, de jubilación o de concesión de licencias.

3. Modificaciones:

1. Trienios: Se aportará acuerdo de reconocimiento del mismo.

2. Cambio del puesto de trabajo. Se aportará acuerdo y formalización del cese más el acuerdo del nombramiento y formalización de la toma de posesión.

3. Complemento de productividad y gratificaciones. Se aportará resolución individualizada y motivada efectuada por autoridad competente.

4. Pagas extraordinarias. Certificación global del Técnico de Recursos Humanos con detalle de perceptores sin derecho o con derecho parcial.

5. Reducciones de jornada de trabajo. Se aportará acuerdo de dicha reducción.

6. Reducción por derecho de huelga. Se aportará certificación de personal en huelga y el tiempo de duración de la misma.

7. En los casos no previstos en estas relaciones se aportarán los documentos que justifiquen fehacientemente las variaciones producidas en la nómina.

- Las cuotas patronales a la Seguridad Social quedarán justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

- Cuando como consecuencia de bajas por incapacidad laboral transitoria (ILT) se produzcan reintegros por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social, en la propuesta de aprobación de las cuotas y, por consiguiente, en la contabilización del mismo se procederá también a la anulación del documento contable AD correspondiente.

BASE 44. Asistencias, dietas y gastos de transporte de los miembros de la Corporación.

1. Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial. En estos casos se devengarán asimismo las dietas previstas para el grupo 1 en el anexo I del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

2. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencia a las Juntas de Gobierno, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de l'Alcora correspondiente, se justificarán mediante relación de indemnizaciones mensuales, realizadas por el departamento de personal, a partir de las certificaciones emitidas por la Secretaría General, que acreditarán la asistencia efectiva a las mismas y el importe a percibir. De estas relaciones y certificaciones se enviarán copias a la Intervención municipal junto con la propuesta de acuerdo para su fiscalización.

El certificado deberá contener:

- Identificación del perceptor: nombre, apellidos y NIF.
- Concepto, especificando asistencias a Plenos, Comisiones y Junta de Gobierno.

Las relaciones deberán contener:

- Identificación del perceptor: nombre, apellidos y NIF.
- Concepto, especificando asistencias a Plenos, Comisiones y Junta de Gobierno.
- Importe bruto y líquido correspondiente a cada perceptor.
- Importe de las dietas por manutención y desplazamiento de cada perceptor, en su caso.
- Importes totales de cada concepto.
- Aplicaciones presupuestarias a las que se aplica el gasto correspondiente.

La formalización de las indemnizaciones por asistencias tiene la consideración de documento «ADO».

BASE 45. Indemnizaciones por razón del servicio y cursos de formación.

Indemnizaciones por razón del servicio:

Las indemnizaciones por razón del servicio serán y se regularán por el RD 462/2002, de 24 de mayo, debiendo ser objeto de la debida justificación documental de conformidad con dicho real Decreto y las normas que lo desarrollan.

En el caso de que se justifique, en concepto de gastos de alojamiento y manutención, una cuantía superior a la prevista en la norma de referencia, dicho exceso correrá a cargo del trabajador, salvo que se haya autorizado en el decreto de autorización.

Para el abono de las dietas deberá aportarse:

1. Acuerdo de concesión de la comisión de servicio con derecho a indemnización en la que constará expresamente que se abonarán las mismas debiendo acreditarse previamente la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal.

2. Cuenta justificativa detallada firmada por el interesado y acompañada de todos los justificantes de gasto originales, reflejándose en la misma las cantidades que corresponden por alojamiento, por manutención y por gastos de locomoción separadamente.

3. Informe del departamento de recursos humanos.

Cursos de formación de los empleados municipales:

Cuando un funcionario u otro empleado municipal esté interesado en la realización de un curso de formación en materias relacionadas con su puesto de trabajo deberá seguir las instrucciones siguientes:

1. Cursos de formación impartidos en horario laboral:

— Solicitud dirigida a la Alcaldía o Concejal delegado de personal con indicación del curso que se solicita así como, en su caso, los gastos de inscripción, manutención, alojamiento o locomoción que se solicitan.

— Resolución del Alcalde o Concejal delegado de personal en la que se indicará si se autoriza o no la asistencia al curso de formación solicitado y, en su caso los gastos autorizados, siempre dentro de los límites señalados por el RD 462/2002.

— En caso de que no se autorice la asistencia al curso o bien no se acceda al abono de los gastos o parte de ellos se motivará debidamente.

— En el supuesto en que el curso de formación sea autorizado el Ayuntamiento abonará directamente el importe de la matrícula al organismo público o privado correspondiente y el interesado deberá aportar en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del curso certificado de asistencia y aprovechamiento del mismo.

— En el supuesto de que no se aporte el certificado a que se refiere el apartado anterior, el interesado deberá reintegrar el importe de la matrícula al Ayuntamiento así como de las dietas y gastos de locomoción abonados.

2. Cursos fuera del horario laboral: En el supuesto de cursos de formación de los que se deriven gastos a abonar por el Ayuntamiento deberán seguirse las instrucciones señaladas en el apartado 1 anterior.

3. Gastos de locomoción: Para el abono de los gastos de locomoción y dietas por la asistencia del personal al servicio del Ayuntamiento de l'Alcora a cursos de formación y perfeccionamiento deberá aportarse certificado de asistencia al curso con indicación de los días y horas en que se ha impartido y, en el caso de cursos organizados por la Diputación de Castellón y otros organismos similares certificado de que no se han abonado gastos de locomoción por la asistencia a dichos cursos.

4. Asimismo en el caso de los gastos de locomoción se seguirán las reglas siguientes:

1. Cursos de formación impartidos en horario laboral:

— Si la asistencia al curso se realiza desde el centro de trabajo los gastos de locomoción se abonarán desde el mismo.

— Si la asistencia al curso se realiza desde el domicilio particular los gastos de locomoción se abonarán desde este último si se encuentra más cercano al lugar de impartición del curso o desde el centro de trabajo en caso contrario.

— Si el curso se imparte en la ciudad de residencia del trabajador no se abonarán gastos de locomoción.

2. Cursos de formación fuera de la jornada laboral:

— Se tomará como punto de partida el domicilio del trabajador si la jornada del curso de formación comienza fuera de la jornada de trabajo, en caso contrario se seguirá lo señalado en el apartado anterior.

3. Prácticas de tiro de la policía local: Los miembros del cuerpo de la policía local que deban desplazarse desde el Ayuntamiento hasta el lugar donde se realicen las correspondientes prácticas en vehículo particular se agruparán en los vehículos de forma que cada vehículo se ocupe por cuatro o cinco miembros puesto que tras las prácticas deben devolver el arma al armero reglamentario.

#### BASE 46. Aportaciones a los grupos políticos municipales

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los grupos políticos municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las asignaciones económicas establecidas por el Pleno de la Corporación en sesión de 26 de junio de 2023 u otra posterior si la hubiere. Esta aportación municipal no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. El régimen jurídico de la asignación presupuestaria a los grupos políticos municipales está regulado en el artículo 21 del Reglamento Orgánico Municipal (ROM).

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

3. Dicha asignación se hará efectiva dentro del primer semestre del ejercicio presupuestario previa la correcta justificación de la cantidad abonada en el ejercicio anterior.

4. Dicha justificación se realizará mediante declaración del responsable del grupo político municipal en la que consten los gastos realizados en el ejercicio junto con las facturas relativas a los gastos realizados y financiados con la aportación municipal y justificantes de pago de las mismas de conformidad con el formulario elaborado al efecto. Una vez aportada la documentación se someterá a informe jurídico del funcionario responsable en el que se analizará principalmente si la aportación municipal se ha destinado a los fines para los que se ha otorgado. En el caso de que no se justifique o no se realice debidamente deberá reintegrarse el importe correspondiente. Son gastos que se pueden realizar con las aportaciones reguladas en la presente base, entre otros:

a) Contratos de alquiler, a nombre del grupo municipal, de locales necesarios para el ejercicio de actuaciones del propio grupo, así como sus gastos de suministro de luz, agua, teléfono, internet, seguros y otros gastos de mantenimiento que pueda derivar.

b) Gastos de material de oficina.

c) Gastos de telefonía, siempre que el Ayuntamiento no ponga a su disposición un teléfono para el uso por el grupo político municipal.

d) Gastos por inserción de publicidad del grupo de concejales.

e) Gastos de edición de boletín informativo del grupo de concejales, incluyendo gastos de distribución.

f) Gastos por servicios de asistencia jurídica a favor del grupo de concejales.

- g) Gastos por suscripción a revistas especializadas o bases de datos.
  - h) Gastos vinculados a actos públicos que el grupo político municipal realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, u otros grupos municipales de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Ayuntamiento.
  - i) Gastos vinculados a asistencia por parte de los concejales a cursos de formación, jornadas o sesiones de perfeccionamiento.
  - j) Gastos de locomoción y/o transporte siempre que no se sufraguen por el Ayuntamiento y estén relacionados con la actividad del grupo político municipal. En este supuesto se aplicará lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio
  - k) Gastos derivados de contratos de servicios que en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, contraten los mismos, incluidos los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.
  - l) Gastos derivados de la contratación de informes con profesionales o empresas, que ejerzan la actividad legalmente, sobre asuntos municipales. Se incluyen en este apartado los encargos de encuestas.
  - m) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a nombre del grupo político municipal.
  - n) Otros gastos necesarios para el adecuado funcionamiento del grupo político municipal.  
Para la realización de estos gastos se atenderá a criterios de austeridad.  
No se tendrán en cuenta gastos en concepto de atenciones protocolarias.
5. Los gastos deberán corresponderse con gastos propios del grupo político municipal y no del partido político correspondiente, debiendo presentar ficha de mantenimiento de terceros y copia cotejada del C.I.F. del grupo político municipal para cada legislatura.
6. La justificación deberá realizarse hasta el 15 de febrero del año siguiente a aquel al que corresponde la asignación económica. En el caso de cambio de Corporación municipal tras unas elecciones municipales la justificación deberá presentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la celebración del pleno de constitución de la nueva Corporación municipal.
7. En el supuesto de año electoral se prorrateará la aportación en función del número de días en que efectivamente esté creado el grupo político municipal. Es decir, hasta la celebración de elecciones y desde la constitución de los grupos políticos municipales después de las elecciones.
8. Con esta aportación no se podrán financiar ni fundaciones ni otras entidades vinculadas con el partido político sometidas al régimen de fiscalización y control de los partidos políticos.
- No obstante lo dispuesto en el artículo 4.d) de la LGS, ésta será de aplicación supletoria en aquellos aspectos no regulados en las presentes bases de ejecución del presupuesto.
- En el supuesto que se justifique la aportación a los grupos políticos municipales con la presentación de justificantes de dietas y gastos de viaje de los integrantes del grupo político municipal será de aplicación el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo de aplicación lo indicado en la base 44ª.1

#### BASE 47. Anticipos reintegrables a empleados municipales.

De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo colectivo de trabajo de personal funcionario y el Convenio colectivo del personal laboral, los préstamos y anticipos de nóminas concedidos por el Ayuntamiento al personal a su servicio tendrán tratamiento presupuestario salvo los anticipos de carácter ordinario.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del Acuerdo colectivo de trabajo de personal funcionario y el art. 40 del Convenio colectivo del personal laboral, el Ayuntamiento podrá conceder un anticipo reintegrable a los/las funcionarios/as de carrera y al personal laboral fijo por un importe de dos mensualidades, siempre que se justifique su urgencia y necesidad. Dicha concesión estará condicionada a la existencia de liquidez en tesorería. El período de devolución será dentro del mismo ejercicio económico.

A los anticipos y préstamos al personal se le aplicarán las reglas siguientes:

1. Si al solicitante se le concede excedencia para la atención de hijos menores, comisión de servicios en otra Administración o cualquier otra situación equiparable, formalizará por escrito el compromiso personal de ingresar en los plazos establecidos el importe de la amortización, si incumple este compromiso se declarará vencida la deuda y se exigirá el reintegro total al prestatario.

2. Las solicitudes de excedencia voluntaria o jubilación anticipada deberán cursarse acompañadas de las correspondientes cartas de pago de haber liquidado el anticipo pendiente y no será aprobada

ninguna sin la correspondiente conformidad de cancelación de las deudas salvo que presente aval bancario garantizando la deuda en cuyo caso podrá seguir amortizando el préstamo mensualmente.

3. Si el prestatario deja de prestar servicios en el ayuntamiento por cualquier otra causa responderá personalmente de la amortización de la deuda pendiente con todos sus bienes.

4. En el supuesto de que el interesado garantice la devolución de la deuda, ésta deberá cancelarse en los plazos establecidos. Si no se garantiza plenamente la deuda pendiente el órgano competente declarará vencida y liquidada la deuda no amortizada y exigirá el reintegro.

5. En el caso de defunción del prestatario, los herederos legales responderán del reintegro de la deuda pendiente de amortización al Ayuntamiento en la cuantía mensual que se estaba devengando hasta la total liquidación. En todo caso, el órgano competente podrá declarar vencida y liquidada la deuda pendiente y exigir el total reintegro a los herederos.

6. La naturaleza jurídica del anticipo que se suscribe entre el Ayuntamiento y el trabajador es de carácter público y la jurisdicción contencioso-administrativa será la que conocerá de las cuestiones que puedan suscitarse.

#### BASE 48. De los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija Pagos a Justificar

1. Tendrán carácter de "a justificar" las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

2. El sistema de "pagos a justificar" tendrá carácter excepcional y, por consiguiente, su utilización debe limitarse únicamente a aquellos supuestos en que sea absolutamente imprescindible por no poder disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

3. En todo caso será necesario que se acredite la imposibilidad real de aportar los documentos justificativos en el momento de su expedición.

4. Podrán expedirse órdenes de pago a justificar al personal funcionario, laboral fijo y a los concejales electos de la Corporación con responsabilidades de gestión.

5. Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a la resolución de la alcaldía y, en el caso de que el receptor sea el Alcalde en base a acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

6. La petición de órdenes de pago a justificar se materializará en una solicitud presentada por registro de entrada a través de la sede electrónica en la que se detallará:

- La imposibilidad real de aportar los justificantes con anterioridad a la realización del pago.
- Descripción y finalidad del gasto a atender.
- Aplicación presupuestaria con cargo a la que se solicitan los fondos.
- Importe estrictamente necesario.

• Declaración de que el habilitado que se propone no tiene fondos pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios.

7. La justificación deberá realizarse en el plazo que se indique al conceder la orden de pago a justificar, y, en todo caso, dentro del plazo máximo de tres meses. No obstante lo anterior, la fecha límite de plazo para justificar será el 1 de diciembre.

8. La justificación deberá efectuarse mediante facturas originales, emitidas a nombre del Ayuntamiento, con fecha posterior al día del cobro del mandamiento a justificar, y cumpliendo el resto de los requisitos del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Asimismo se acompañarán los justificantes del pago a los acreedores y, en su caso, justificante del sobrante reintegrado.

En el caso de que las dietas les sea de aplicación el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se deberán justificar atendiendo a las reglas específicas reguladas para este tipo de gastos.

9. Los receptores de órdenes de pago a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidades que se establece en la normativa vigente, y deberán reintegrar a la Entidad local las cantidades no invertidas o no justificadas debidamente.

10. No se podrán expedir órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a receptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

11. La cuantía de las órdenes de pago a justificar se establece, con carácter general, en un máximo de 3.000,00 euros, excepcionalmente, y cuando las circunstancias lo exijan, el ordenador de pagos podrá

elevant dicho importe máximo, en especial cuando se trate de las aplicaciones presupuestarias incluidas en el programa 3382.

Se podrán librar órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

- En las aplicaciones presupuestarias incluidas en la partida 16200.
- En las aplicaciones presupuestarias incluidas dentro del capítulo 2.
- En el concepto económico 35900 "otros gastos financieros".
- En las subvenciones incluidas en el artículo 48.

12. No se podrán abonar facturas que deban ser objeto de retenciones tributarias por la tesorería municipal a través de mandamientos de pago a justificar salvo que se acredite que se practicará la retención correspondiente. Si se incumple lo anteriormente señalado y, en caso de exigencia de responsabilidad por parte de la Agencia Tributaria al Ayuntamiento de l'Alcora, éste trasladará dicha responsabilidad al perceptor del pago a justificar que haya generado dicha responsabilidad.

13. Los habilitados deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que se realicen derivadas del sistema de pagos a justificar:

1. Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplan los requisitos fijados en las presentes bases.
2. Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente en cada caso.
3. Custodiar los fondos que se le hubieran confiado.
4. En su caso, custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del capítulo 2 del estado de gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal (partida 16200).

2. Los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. El Alcalde-Presidente u órgano en que delegue es el órgano competente para aprobar, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

4. A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

5. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria.

6. Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

7. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

8. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo serán de hasta 1.500,00 euros.

9. A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

10. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

11. Son funciones de los habilitados pagadores:

- Efectuar los pagos.

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
  - Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
  - Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
  - Rendir las cuentas.
12. Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.
13. Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.
14. En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere esta Base.
15. De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.
16. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.
17. A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.
18. En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, previo informe del gestor responsable, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.
19. El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 49. De los Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, como se ha indicado se comprobará en todo caso:
- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
  - Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
  - Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
  - Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
2. El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.
3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija de conformidad con el artículo 27.2 del RCIEL.

BASE 50. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la LCSP.
2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la LCSP. Tendrán la consideración de contratos menores:
- a. Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000,00 euros (I.V.A. excluido)
  - b. Contratos de suministros y de servicios cuya cuantía no exceda de 15.000,00 euros (I.V.A. excluido)
3. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.
4. La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación o del responsable del contrato del área gestora interesada en su celebración motivando la necesidad del contrato, este requisito se entenderá cumplido incorporado en la descripción de la anotación contable RC dicha motivación. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo

requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP, cuando la obra afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra u mención expresa de que no afecta a los aspectos mencionados.

5. La tramitación del expediente del contrato menor, como norma general, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación y compromiso del gasto

a) Propuesta de gasto tramitada por un técnico que se pondrá de manifiesto en la propuesta de retención de crédito la cual será validada por la intervención municipal en caso de ser correcta y de forma previa a la contratación, únicamente por lo que se refiere a la aplicación presupuestaria y al contenido de la propuesta. El técnico que firme la propuesta de retención de crédito será el responsable del gasto correspondiente de manera que deberá dar o no la conformidad de la respectiva factura.

b) En la propuesta se hará referencia al objeto del contrato y necesidad del gasto, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.

c) El responsable del contrato deberá comunicar al contratista con carácter preferente el número de la disposición o compromiso del gasto o bien el número de la retención de crédito para que éste lo inserte en la factura de conformidad con lo dispuesto en la base 32ª.

d) Siempre que el precio del contrato sea superior a 6.000,00 euros (I.V.A incluido) se consultará al menos a 3 empresas o profesionales capacitados para la realización del objeto del contrato, proponiéndose como contratista a la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento teniendo en cuenta el precio del contrato y/o la relación calidad-precio. La propuesta será aprobada por el Alcalde mediante la firma de la correspondiente resolución notificándose ésta al contratista. En la notificación se incluirá el número del expediente del gasto (número del documento contable AD) al objeto de que el contratista lo incluya en la factura correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la base 32ª.2.

e) Lo dispuesto en el apartado anterior d) no será de aplicación a los contratos que se imputen a aplicaciones presupuestarias cuya partida (clasificación económica) sea 2269905 "actuaciones musicales", 2269906 "teatro y grupos de animación" y 2269908 "festejos taurinos", únicamente por lo que se refiere a los contratos de las actuaciones musicales o teatrales propiamente dichas o a la compra de las reses bravas para los festejos taurinos pero no para contratos anexos o necesarios para la ejecución de los anteriores, como pueden ser contratos de servicios de sonorización, iluminación, montaje de barreras y similares. Asimismo, tampoco será de aplicación en los contratos relativos al acceso a bases de datos y a la suscripción a publicaciones, en aplicación de la Disposición adicional novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

f) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales quedará recogida mediante firma digital por parte del gestor que propone el gasto en el anotación contable RC en la que se expresará que "Se propone el gasto que cumple con lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP" o afirmación equivalente. La comprobación de este aspecto por la intervención municipal se llevará a cabo dentro del control financiero de contratos menores.

Reconocimiento de la obligación

a) Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el registro correspondiente, se entregará al correspondiente órgano gestor para que proceda a verificarla y conformarla en el plazo establecido en la base 32ª.4.

b) Realizado este trámite, la propuesta de aprobación del reconocimiento de la obligación que representa la factura será remitida a Intervención General para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

6. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

7. Las propuestas para la aprobación del gasto en los contratos menores, se realizarán con fecha máxima el 15 de noviembre del año en curso, o día hábil siguiente, salvo en aquellos supuestos que debido a una urgencia inaplazable debidamente motivada haya de ampliarse dicho plazo, lo que deberá justificarse debidamente por el jefe del servicio correspondiente, garantizando en todo caso, la realización

de la obra, suministro o servicio y la aportación de la factura o documento justificativo correspondiente antes del 10 de diciembre, o día hábil siguiente.

BASE 51. De los Gastos de Carácter Plurianual y tramitación anticipada de gastos.

De los gastos de carácter plurianual:

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.<sup>1</sup>

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

7. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 82.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, los límites para los gastos plurianuales se calcularán teniendo en cuenta los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito aprobados durante el ejercicio presupuestario.

De la tramitación anticipada de gastos:

De conformidad con lo que establece el artículo 117.3 y apartado 2 de la disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español de las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los expedientes de contratación que deban iniciarse en el ejercicio siguiente, podrán ultimarse hasta la adjudicación y formalización del correspondiente contrato.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente deberá contener los siguientes aspectos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares contendrá mención expresa a que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por una retención de crédito de ejercicios posteriores.

<sup>1</sup> Téngase en cuenta, que pese a que la Ley Reguladora de Haciendas Locales menciona el Real Decreto 2/2000, deberá aplicarse la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Al comienzo de cada ejercicio, el área gestora o el departamento de contratación deberá constatar que para los expedientes de contratación tramitados anticipadamente existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos antes de continuar con la tramitación de dichos expedientes.

**BASE 52.** De las obras ejecutadas por administración.

Se podrán ejecutar directamente prestaciones por el Ayuntamiento de l'Alcora con colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

1. El documento "A" se formalizará con el acuerdo del órgano competente en el que se apruebe el proyecto y su ejecución directamente con medios propios.

2. El importe lo será por de la ejecución material contenida en el presupuesto del proyecto técnico, deducido el porcentaje de beneficio industrial y sumando a la diferencia el IVA.

3. El cumplimiento de la fase "D" exigirá que en el proyecto de la obra se separe el gasto correspondiente a la mano de obra y a los materiales.

4. Por el importe de la mano de obra se expedirá documento "D", mientras que por los materiales el compromiso de gasto se concretará en el acto de la adjudicación, que se tramitará con las formalidades necesarias para la contratación de obras con terceros.

5. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones, fase "O", se producirá con el acuerdo aprobatorio de las certificaciones de obra, expedidas por el técnico director de la misma, en la que se indicará, por separado, el importe de los materiales, suministros y el de la mano de obra.

**BASE 53.** De las atenciones protocolarias

Los gastos en concepto de "atenciones protocolarias y representativas" deberán acreditarse con facturas originales que reúnan los requisitos establecidos en la Base 32ª de las presentes bases de ejecución del presupuesto y deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- Que tengan un fin institucional y necesariamente relacionada con los fines y objetivos del Ayuntamiento.
- Que se trate de gastos para los que no existan créditos presupuestarios específicos en otras aplicaciones presupuestarias.
- Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.
- Que no se trate de colaboraciones y/o ayudas a actos o eventos organizados por otras personas, asociaciones o instituciones distintas del Ayuntamiento.

Estos extremos deberán justificarse en la preceptiva propuesta de gasto junto con una indicación de las personas destinatarias de los mismos, y, en todo caso, con anterioridad al reconocimiento de la obligación, debiendo tener en cuenta y aplicar la circular de intervención 1/2024, de 5 de julio, remitida a todo el personal municipal y que se adjunta como anexo a las presentes bases de ejecución del presupuesto.

**BASE 54.** Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos

El Ayuntamiento de l'Alcora puede proceder a reconocer extrajudicialmente en sede administrativa gastos que son inicialmente nulos de pleno derecho y que, por lo tanto, nunca gozaron de eficacia jurídica a través de la figura del reconocimiento extrajudicial de créditos, institución jurídica por la que la administración válida y da eficacia a gastos efectuados sin el previo requisito de validez, y efectúa esto por sí misma sin necesidad de ser requerida a tal efecto por instancia judicial.

La motivación la encontramos en el principio general reiterado por la jurisprudencia que prohíbe taxativamente el enriquecimiento injusto de la administración.

Tal y como dispone el Tribunal de Cuentas (TCu) en su informe número 1.415, de 22 de diciembre, de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018, aprobado por el Pleno del TCu en sesión de 22 de diciembre de 2020 los reconocimientos extrajudiciales de crédito deben ser utilizados de forma excepcional, únicamente para la imputación al presupuesto de obligaciones que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y dieran lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho.

Al igual que en ejercicios cerrados, en el ejercicio corriente podemos encontrar con defectos susceptibles de causa de nulidad, cuya obligación por sí misma nunca adquirirá la condición de "debid-

amente adquirida"; pero que, llevan consigo prestaciones efectuadas y vencidas que no permiten la restitución de las cosas y que, tal como ha manifestado la Sindicatura de Cuentas de Valencia en el informe publicado en colaboración con el Tribunal de Cuentas, "no exime de la obligación de abonar las prestaciones efectuadas y, por tanto, la única forma de imputarlas es a través de un REC, cuya finalidad es evitar el enriquecimiento injusto de la Administración".

La competencia para la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno del Ayuntamiento de l'Alcora de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del RD 500/1990 y el informe del Tribunal de Cuentas (TCu) número 1.415, de 22 de diciembre, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1. Obligaciones adquiridas con ausencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente a su naturaleza, dado su carácter de nulidad de pleno derecho conforme al artículo 173.5 del TRLRHL y/o

2. Obligaciones adquiridas prescindiendo del procedimiento legalmente establecido en el ordenamiento jurídico vigente que implique que se trate de actos nulos de pleno derecho de conformidad con el artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente tramitado a tal efecto deberá contener:

- Acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente previo a la aprobación. En el caso de gastos contraídos con ausencia de crédito presupuestario deberá tramitarse con carácter previo o simultáneo el expediente de modificación presupuestaria para habilitarlo.

- Informes de las áreas gestoras o responsables del gasto que deberán manifestarse sobre:

a) Descripción detallada del gasto.

f) Si es acreditable o no la buena fe del interesado a favor del que se propone la aprobación de la obligación contraída de forma irregular, concretamente en lo relativo a:

- Si se considera que el interesado es co-causante de la nulidad de la obligación, es decir, si es conecedor de que esta forma de proceder (contratación verbal, prórroga no formalizada, etc...) no es correcta cuando se trata de relaciones contractuales con la Administración Pública, en este caso el Ayuntamiento de l'Alcora.

- O, por el contrario, se considera que el interesado ha actuado de buena fe, sin conocer que lo hace de forma irregular y siguiendo las directrices marcadas por el Ayuntamiento de l'Alcora.

g) La existencia de crédito presupuestario para imputar el gasto de las prestaciones realizadas, con indicación de si se ha realizado propuesta de gasto con todos los requisitos exigibles a las mismas.

h) Si es posible la restitución recíproca de las cosas que se hubiesen recibido.

i) En caso de que no sea posible lo anterior, el importe a abonar al proveedor en concepto de indemnización para evitar un posible enriquecimiento injusto por parte de la Administración. En este caso no se trata de indicar si en el contrato, negocio jurídico u operación realizada se contempla este aspecto, puesto que no existe contrato válidamente celebrado, si no de lo siguiente:

Dado que se trata de una obligación derivada de un acto administrativo tramitado de forma irregular hay que determinar, en el caso de que el mismo se declare nulo de pleno derecho, cual sería la cantidad a abonar al interesado, bien el valor de mercado de la prestación o el valor efectivo de la prestación realizada (valor de mercado-beneficio industrial) para lo cual se deberá desglosar el importe de la prestación el beneficio industrial.

j) Verificación que el precio de las prestaciones realizadas se ajustan al precio de mercado.

k) Motivo de la ausencia de licitación o realización de actuaciones al margen de los establecido por la normativa aplicable y actuaciones realizadas para regularizar la situación en su caso.

l) Previsiones actuales respecto de las prestaciones, en caso de que se trate de una prestación o actuación de carácter repetitivo.

m) Referencia expresa a la situación del expediente de la naturaleza que se trate (contratos, personal, subvenciones, etc)

n) Tiempo que lleva ejecutándose la prestación de forma irregular, en su caso.

o) Efectos de la suspensión de las prestaciones.

- Informe de la Secretaría General indicando si a su juicio concurren causas de nulidad o anulabilidad y la procedencia de instar la revisión de oficio en aplicación del artículo en aplicación del artículo 3.3.d) 3º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y del citado informe del TCu.

- Informe de la Intervención General de acuerdo a las previsiones del artículo 28.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (RCIEL), cuando así proceda.

- A la vista de la documentación, consideraciones e informes anteriores y de conformidad con el informe del TCu citado se emitirá informe del Concejal delegado de hacienda relativo al procedimiento para la obtención del título jurídico, bien el procedimiento de revisión de oficio o bien la liquidación de las prestaciones con carácter previo a la aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos para la aplicación al presupuesto vigente las obligaciones indebidamente adquiridas.

- Resolución de Alcaldía convalidando, en su caso, la omisión de la función interventora, aprobando la liquidación de las prestaciones o iniciando el procedimiento de revisión de oficio de las obligaciones indebidamente adquiridas.

- Tras la obtención del título jurídico (procedimiento de revisión de oficio o liquidación de las prestaciones) emisión de informe de intervención respecto del reconocimiento extrajudicial de créditos.

- Aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno del Ayuntamiento de l'Alcora, previo dictamen de la Comisión informativa de Hacienda que contendrá el acuerdo de reconocimiento de las obligaciones correspondientes de conformidad con lo indicado en la base 30ª.2.

Dado que el informe del Tribunal de Cuentas tiene un ámbito subjetivo de municipios de más de 20.000 habitantes, el procedimiento que se propone en el mismo es acorde con la estructura habitual de estas administraciones quedando un poco lejos de las estructuras propias de pequeñas y medianas entidades locales, como es el caso del Ayuntamiento de l'Alcora, por lo que, el procedimiento que se indica en estas BEP es una adaptación del procedimiento en función de los medios materiales y personales existentes, respetando, en cualquier caso, los puntos esenciales del mismo.

#### CAPÍTULO IV. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

##### BASE 55. Tramitación de la Factura Electrónica

El artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

En cumplimiento de la obligación de este ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (PGEFE) para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, el Ayuntamiento de l'Alcora se adhirió al Punto General de Entrada de facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe), disponible en la dirección URL <https://face.gob.es/es/>, cuya recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el registro administrativo.

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Las relaciones establecidas en FACe para la presentación de facturas electrónicas son:

	Nombre	Código DIR3
OFICINA CONTABLE.	DPTO. DE INTERVENCIÓN	LA0001282
ÓRGANO GESTOR	ALCALDÍA	LA0001279
UNIDAD TRAMITADORA	DPTO. DE INTERVENCIÓN	LA0001282

Únicamente quedan excluidas las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

En el caso del Consorcio adscrito se establece la excepción contenida en el artículo 4.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público de forma que se excluye de la obligación de presentar factura electrónica a los sujetos referidos en el apartado 1 de dicho precepto legal siempre que el importe de la factura, impuestos incluidos, sea inferior a 5.000,00 euros.

### TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

#### BASE 56. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales. Los excedentes temporales de liquidez que se deduzcan de los estados provisionales de la Tesorería Municipal podrán ser colocados, a efectos de rentabilizar la gestión de Tesorería, en inversiones financieras temporales siempre que estas reúnan los requisitos de seguridad y liquidez exigidos por el artículo 199.2 del TRLRHL. La inversión se realizará mediante resolución del Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda en su caso. Igualmente, podrán colocarse los excedentes temporales de Tesorería en cuentas financieras abiertas a tales efectos en Entidades financieras que tendrán interés y vencimiento predeterminado. Está colocación requerirá Decreto de Alcaldía o de la Delegación de Hacienda, tras la consulta y negociación con al menos tres entidades financieras y se materializará con la firma mancomunada de la Presidencia de la Corporación, del Interventor y el Tesorero con la entidad que presente la oferta más ventajosa, en caso de que no se adjudique a la oferta económica más ventajosa deberá motivarse debidamente. Al vencimiento de la operación los intereses y el principal serán abonados automáticamente en la cuenta operativa de dicha Entidad financiera. La colocación de fondos tendrá carácter de movimiento interno de Tesorería.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

#### BASE 57. Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.

c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc, se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

#### BASE 58. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

Como norma general se entenderá reconocido un derecho desde el momento en que:

- Se produzca un ingreso en la Tesorería municipal.

- Se aprueben las liquidaciones, padrones fiscales o listas cobratorias por el órgano competente.

- Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.

- Se cumplan las condiciones de los convenios suscritos con otras instituciones o Administraciones Públicas.

- Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la entidad local.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse, tanto si ha de producir una modificación de créditos por generación de crédito como si no, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

c) Las subvenciones de toda índole que obtenga el Ayuntamiento de l'Alcora, con destino a sus obras o servicios, no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrante no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

d) En todo caso las subvenciones concedidas al Ayuntamiento serán gestionadas y controladas por el área u órgano gestor que lleve a cabo la actividad subvencionada asumiendo toda la responsabilidad respecto de la justificación de la misma, debiendo, en caso de que se exija en las normas reguladoras de la subvención el reconocimiento de la obligación y/o pago de las facturas justificativas, presentar éstas en las oficinas de la intervención municipal con una antelación mínima de 15 días a la fecha límite de la justificación salvo casos debidamente justificados mediante informe del responsable de la subvención.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales, supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.

El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

6. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustará al procedimiento de los arts. 44 a 54 del Reglamento General de Recaudación.

La tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento se ajustará al siguiente procedimiento, salvo previsión en contra en la Ordenanza general de recaudación del Ayuntamiento de l'Alcora si la hubiere:

- a) Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento por el interesado.
- b) Propuesta de aplazamiento o fraccionamiento formulada por la tesorería.
- c) Autorización por el órgano competente.

Con carácter general, salvo las excepciones admitidas legalmente, la autorización del expediente de aplazamiento o fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente, y el devengo, en todo caso, del tipo de interés de demora a que se refiere la Ley General Tributaria y la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

7. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las ordenanzas aprobadas al efecto.

#### BASE 59. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

4. Las cuotas cuya gestión resulte antieconómica para los intereses municipales dejarán de liquidarse, se anularán de oficio o se darán de baja, según la situación de su respectivo proceso de gestión. Se encontrarán en esta situación aquellas iguales o inferiores a 10 euros, puesto que se considera que el potencial importe de sus gastos de gestión es superior al de la respectiva cuota. No obstante, se practicará la correspondiente liquidación cuando lo solicite el interesado o sea necesario en orden a la autorización o concesión municipal.

#### BASE 60. De las Actas de Arqueo

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo de 30 días siguientes al que corresponda su contenido.

Los arqueos ordinarios se confeccionarán con referencia a el último día de cada trimestre y los extraordinarios son los que se realizan como consecuencia de cambio de Corporación o a petición de las personas autorizadas para disponer conjuntamente de las cuentas bancarias, la petición se formulará por escrito y ha de ser motivada.

#### BASE 61. Sobre el Plan de Tesorería

1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.

#### TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

##### BASE 62. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

##### BASE 63. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la intervención, y previo informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria e informe de evaluación del cumplimiento de la regla de gasto, sin perjuicio de la situación de suspensión de las reglas fiscales, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

La liquidación deberá confeccionarse antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente a aquel al que corresponda.

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarían el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Será necesario incluir informe de intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

Asimismo, deberá incluirse informe de evaluación del cumplimiento de la regla de gasto, en el que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

##### BASE 64. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- el resultado presupuestario del ejercicio.

- los remanentes de crédito.
- el remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 del RD 500/1990 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.

b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.

c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.

b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.

c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y el apartado 24.6 de la Memoria contenido en la Instrucción del modelo Normal

de Contabilidad Local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**BASE 65. De los Saldos de Dudoso Cobro**

1. A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán como derechos de difícil o imposible recaudación que coincidirán con la provisión para insolvencias que como norma general ascenderán al 100% de los derechos pendientes de cobro de la agrupación de ejercicios cerrados más el 10% de corriente.

2. Este cálculo se podrá modificar mediante informe de tesorería debidamente motivado siempre respetando lo dispuesto en el artículo 193 bis del TRLRHL.

3. No se tendrán en cuenta los derechos pendientes de cobro derivados de subvenciones y/o transferencias de otras Administraciones Públicas.

4. En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

**TITULO V. LA CUENTA GENERAL**

**BASE 66. Tramitación de la Cuenta General**

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquella, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

**BASE 67. Contenido de la Cuenta General**

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la Cuenta General los estados consolidados que determine el Ministro de Hacienda y Función Pública, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conformes a las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

Los estados consolidados deberán acompañar a la Cuenta General, al menos, cuando ésta se someta a aprobación del Pleno de la Corporación.

## TÍTULO VI. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

### BASE 68. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y de los movimientos de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con ocasión de la remisión de la información relativa a la ejecución presupuestaria trimestral e informe de seguimiento del cumplimiento de las reglas fiscales a la OVELL.

## TÍTULO VII. OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO

### BASE 69. Operaciones contables a fin de ejercicio

Además de las normas establecidas en las distintas bases a fin de ejercicio se seguirán las siguientes instrucciones encaminadas a regular las operaciones de cierre contable del ejercicio con la finalidad de facilitar la gestión contable y presupuestaria así como también no perjudicar el periodo medio de pago a proveedores:

1. No se procederá a promover expedientes de contratación de todo tipo de contratos, salvo contrataciones de personal debidamente motivadas, con fecha posterior al 15 de noviembre, o día hábil siguiente, salvo que se trate de expedientes de contratación anticipada de conformidad con el artículo 117.2 de la LCSP. En todo caso se tendrá en cuenta el plazo de ejecución del contrato de forma que en cada presupuesto anual se dotará el crédito necesario para la ejecución del contrato en dicho ejercicio.

Asimismo en caso de promover un expediente de contratación, cuyo crédito presupuestario haya estado previsto en el presupuesto desde su aprobación o desde la aprobación de una modificación dentro de los tres primeros trimestres del ejercicio, de forma que no entre el plazo de ejecución del contrato dentro del ejercicio presupuestario cuando de haberse promovido antes si hubiese entrado se solicitará informe justificativo del retraso al gestor del expediente y al responsable del contrato.

2. Los expedientes de modificaciones de crédito se deberán aprobar como fecha límite el 15 de noviembre, o día hábil siguiente, cuando se trate de expedientes de competencia de Alcaldía o Concejal delegado de hacienda. Los expedientes de modificación de crédito de competencia plenaria se tramitarán de forma que la aprobación inicial se realice como fecha límite el 15 de octubre, o día hábil siguiente. Se exceptúa de esta limitación temporal a aquellos expedientes de modificación de créditos que afecten a créditos presupuestarios de personal o de deuda pública.

3. No se tramitarán expedientes de concesión de pagos a justificar con posterioridad al 15 de noviembre, o día hábil siguiente.

## DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Las competencias atribuidas en estas bases al Alcalde o al Pleno de la Corporación, se entenderá sin perjuicio de las delegaciones que estuvieran vigentes en el momento de entrada en vigor de estas Bases de Ejecución o las que pudieran realizarse durante el ejercicio 2026.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

ANEXO A LA BASE 53ª

Expediente: 637/2016

CIRCULAR DE INTERVENCIÓN NÚMERO 1/2024

Asunto: Consideración gastos en atenciones protocolarias y representativas

Dadas las frecuentes dudas que suscita el concepto de atenciones protocolarias y representativas debido a la dificultad en deslindar cuándo estamos ante un gasto particular o «protocolario y representativo», esta circular se emite con la intención de discernir cuándo nos encontramos ante un gasto de este tipo imputable al concepto presupuestario de gastos 22601 haciendo un resumen de lo indicado y recomendado por doctrina y jurisprudencia, en especial del Tribunal de Cuentas, en adelante Tcu.

En primer lugar, es importante reseñar que no existe ninguna norma que especifique qué debe entenderse por gastos protocolarios y de representación. Los gastos protocolarios suelen considerarse como un concepto jurídico indeterminado, cuya concreción debe realizarse por la propia Entidad Local.

Desde un punto de vista estricto, dentro de las atenciones protocolarias y representativas se incluirían todos aquellos gastos que deban hacer el Alcalde o los Concejales por razón de su cargo; esto es, se incluirían todos los gastos por comidas o invitaciones que tengan con autoridades de otras Administraciones (Estado, Comunidad Autónoma u otras Entidades Locales o entidades hermanadas), así como regalos de protocolo a las citadas autoridades, no estando desarrollada ni definida la figura para los Entes Locales.

Asimismo a título de recomendación el Tcu indica que «en ningún caso deben incluirse en esta partida presupuestaria los donativos a Instituciones de carácter asistencial, que deben canalizarse a través de los conceptos presupuestarios correspondientes de transferencias, ni los regalos o cestas de Navidad al personal, puesto que no se pueden considerar atenciones protocolarias y representativas.»

Además el Tribunal de Cuentas, en numerosas las sentencias que ha dictado que tenían como objeto los gastos protocolarios o de representación (Sentencia número 14/2003, de 14 de noviembre, reiterada en la 18/2006, de 16 de noviembre) establece la doctrina acerca de cuando procede apreciar responsabilidad contable en los llamados gastos de representación y para ello exige un documento que acredite la realización del gasto y la condición representativa del mismo. En definitiva exige la conexión entre el gasto y el fin público perseguido.

Asimismo, la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), en Informe de 12 de abril de 2004, señala, para los gastos en almuerzos, comidas de trabajo, que «... cuando la factura es acompañada de una nota justificativa en la que la autoridad competente para la gestión del gasto manifiesta únicamente que los gastos de restaurante han tenido lugar como consecuencia de reuniones de trabajo, pero sin hacer descripción concreta del acto o evento que motivó la comida ni la identidad explícita de los participantes en la misma, no se puede verificar la adecuación del gasto ni la existencia de desviaciones en la utilización de los créditos presupuestarios».

Por otra parte, la Circular 2/2016, de 2 de mayo, de la Intervención General del Gobierno de Aragón indica que debe justificarse documentalmente el origen del gasto, el acto realizado, los asistentes y su finalidad pública e institucional, poniendo de manifiesto la vinculación directa del gasto al servicio o fin público que redunde en beneficio para la Administración.

Por otro lado, dada su indeterminación jurídica, los gastos protocolarios y de representación deberán respetar el principio de legalidad, por supuesto, pero también los de eficacia, eficiencia, proporcionalidad y finalidad pública. A estos principios, legalmente establecidos, podemos añadir otros relacionados y conectados con los anteriores, como el de austeridad y de interpretación restrictiva.

EITCU, sin perjuicio de los trámites que el Ayuntamiento tenga aprobados para la tramitación de los gastos, respecto a los de representación y protocolo indica que debería comprobarse como mínimo los siguientes extremos:

- Existencia de crédito suficiente y adecuado.
- Que el hecho que genera el acto se ha producido realmente.

- Informe explicando la causa del gasto y su finalidad pública e institucional, poniendo de manifiesto la vinculación directa del gasto al servicio o fin público que redunde en beneficio o utilidad para la Administración.
- En función del importe, la tramitación de la contratación correspondiente.

A modo de RESUMEN, por gasto protocolario podemos entender, aquellos originados por ceremonias o celebraciones de carácter institucional, visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras Administraciones Públicas y los gastos que llevan aparejados, como los servicios o gastos de la organización de actos o recepciones, comidas, ramos y adornos de flores, libros conmemorativos o de regalo, fotografías, viajes y hoteles de personas ajenas a la Administración Pública, etc

Esta actividad tiene que tener un fin institucional y necesariamente relacionada con los fines del Ayuntamiento. A sensu contrario, no se consideran como gastos protocolarios aquellos más cercanos a una «consideración personal o de un grupo» socialmente muy considerada pero sin relación alguna con el fin de la Administración pública como gastos de tabaco, licores, efemérides personales y similares.

Para la justificación del interés público de los gastos el Alcalde o el Concejal correspondiente deberá acompañar a dicha factura, una declaración responsable explicando el carácter de la reunión y el interés público de la misma y a ser posible los asistentes al acto si es el caso.

Por el contrario, si no existe dicha justificación de que la actividad desarrollada responde a algún tipo de interés público se trataría de un gasto sin causa que lo justifique puesto que no se consideraría correcto por las razones ya mencionadas lo que daría lugar a un gasto indebidamente adquirido.

No resultaría admisible como fórmula de justificación del gasto una que no permitiera realmente averiguar si ese gasto es de tipo representativo o protocolario porque sólo se contara con la afirmación de la autoridad de que se trate de que ese gasto tiene tal carácter.

El resumen de la doctrina del Tcu respecto sobre lo que debe entenderse por gastos protocolarios, sería el siguiente:

- p) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación (a estos efectos, se debería definir de forma precisa qué se entiende por estos actos).
- q) Que sean necesarios en el desempeño de las funciones de las autoridades del Estado, Organismos autónomos o Entes Públicos.
- r) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- s) Que no supongan retribución en metálico o en especie.
- t) Todos los gastos deben acreditarse con justificantes originales y completos.
- u) Que se aporte informe o declaración responsable explicando el carácter del acto, reunión o evento en particular justificando que responde a algún tipo de interés público así como los asistentes al mismo.
- v) Que su tramitación se ajuste al procedimiento legalmente establecido por la normativa vigente, en particular la de contratación y la contable y presupuestaria.

Para concluir, y siguiendo las recomendaciones del Tcu el Pleno municipal, a través de las bases de ejecución del presupuesto, deberá concretar qué gastos deben ser asumidos por el Ayuntamiento, atendiendo a los criterios que en la misma se refieren; así, deben tratarse de gastos directamente relacionados con la actividad desarrollada y deben responder a algún tipo de interés público y así evitar en la medida de lo posible la discrecionalidad en su ejecución.

Contra el acuerdo citado, los interesados a los que se refiere el art. 170 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 podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente en el BOP de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En l'Alcora, a 22 de diciembre de 2025  
EL CONCEJAL DE HACIENDA  
Fdo. : Robert Tena Bachero  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05667-2025

**LES COVES DE VINROMÀ**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE LES COVES DE VINROMÀ (Castellón) EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Aprobación de la Modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día Municipal, cuyo texto íntegro se publica a los efectos del artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“TEXTO REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DE LES COVES DE VINROMÀ (Castellón).

1. INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior fija de forma detallada las normas de convivencia, así como el funcionamiento del Centro y es de obligado cumplimiento para las partes firmantes del contrato de Admisión, así como para el personal del Centro y las personas visitantes en lo que a estas afecte.

Se entregará junto con una copia del Contrato de Admisión en el momento del ingreso.

En el caso de ingreso de persona con discapacidad será necesario aportar: auto de internamiento judicial o sentencia de discapacidad.

Tanto la solicitud de ingreso, como el contrato de admisión, estarán firmados en todas sus hojas por el Centro, la persona que presta Medidas de Apoyo y el cliente/usuario si corresponde. En el Contrato de Admisión, si alguna de las partes no supiese firmar, o existiera imposibilidad física o psíquica que lo impidiera, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de dos testigos que firmarán haciendo constar su nombre completo y número de DNI.

El presente Reglamento de Régimen Interior está redactado conforme y al amparo de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana, del DECRETO 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales y del DECRETO 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

2. FINALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

2.1. Naturaleza del servicio

El Centro de Día de les Coves de Vinromà es un centro de naturaleza pública situado en el municipio de les Coves de Vinromà, C/Moreria,31.

Su titularidad corresponde al Ayuntamiento de les Coves de Vinromà.

El Centro de Día es gestionado por la empresa adjudicataria del Contrato de concesión del servicio con el apoyo y supervisión del Ayuntamiento.

2.2. Finalidad y objetivos

Ofrecer un programa de atención diurna especializado a personas que precisan de ayuda para la realización de las actividades básicas y/o actividades instrumentales de la vida diaria.

Sus objetivos son mantener, preservar y/o mejorar la funcionalidad de los usuarios y servir de apoyo a la familia, mediante la provisión de un recurso que posibilite la vida socio-laboral de sus miembros.

### 3. CONDICIONES DE ADMISIÓN

#### 3.1. Personas usuarias

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

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

- Demencias que no requieran cuidados sanitarios continuados por la evolución de la enfermedad
- Crónicos con patologías que generan problemas funcionales y/o cognitivos
- Crónicos con patología osteoarticular degenerativa y traumatológica
- Secuelas funcionales post-intervención quirúrgica o accidente.

Quedan excluidas las personas enfermas mentales, discapacitadas psíquicas y personas dependientes que requieran cuidados sanitarios intensivos y generalizados y aquellas que presenten habitualmente problemas de conducta que perturben gravemente la convivencia y no puedan ser estabilizadas.

El número de personas usuarias máximo del Centro de Día de les Coves de Vinromà es de 40 plazas.

#### 3.2. Sistema de admisión

La Solicitud deberá formularse en los Equipos Sociales de Base, tal como ha establecido la Dirección General de Servicios Sociales de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

La Admisión será resuelta por la Dirección Territorial de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda en Castellón, conforme a los criterios establecidos por la Dirección General de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda y normativa vigente.

#### 3.3. Condiciones económicas y bajas

La aportación económica que le corresponda abonar por la prestación del servicio será resuelta por la Dirección Territorial de la Vicepresidencia Primera y Consejería de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, conforme a los criterios establecidos por la Dirección General de Vicepresidencia Primera y Consejería de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda y normativa vigente.

El pago se realizará a mes vencido dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, mediante domiciliación bancaria, prorrateándose por días los periodos cuando se inicie o finalice la prestación del servicio. El precio será revisado anualmente actualizándose en función de la variación de la renta del residente que pudiera producirse en cada caso y que sea justificada documentalmente por el mismo. En todo caso se actualizará conforme al IPC.

No se establece fianza alguna para las personas usuarias.

El Centro de Día seguirá recibiendo el 100% de las cantidades íntegras diarias que corresponda en calidad de reserva de plaza, en el supuesto de que un beneficiario no asista al centro de Día sin haber sido dado de baja, por escrito.

### 3.4. Plazo de ingreso en el Centro

Una vez admitida, y comunicado por escrito la admisión, la persona interesada dispondrá de un plazo para el ingreso en el Centro de 10 días naturales, perdiendo el derecho a la plaza en el supuesto que no ingresará dentro del plazo establecido sin justificación alguna.

### 3.5. Régimen de Entrada y Salida

Las personas usuarias deberán de comunicar al personal del Centro sus salidas y las horas probables de vuelta para estar localizadas.

- El régimen de entrada y salida de la persona usuaria en el Centro será libre, salvo resolución judicial, debiendo comunicarse la salida del Centro sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes.
- Las personas usuarias deben respetar los horarios que, en su caso, determine la Dirección del Centro.
- Las ausencias de duración continuada superiores a ocho horas deberán ser comunicadas al personal de enfermería del Centro con carácter previo.
- Con independencia de la naturaleza y duración de las salidas, aquellos usuarios y usuarias con control de enfermería continuado, deberán ser informados previamente por los profesionales a su cargo sobre la conveniencia o no de la salida. No obstante, la decisión última y la responsabilidad sobre la misma corresponderán al usuario o usuaria, si tuviese plenitud de facultades, o en caso contrario, a su tutor o familiar responsable de la salida.

## 4. CARTERA DE SERVICIOS

El Centro de Día debe cubrir las necesidades personales básicas, terapéuticas y sociales de las personas usuarias. Los servicios que ofrecerá el Centro de Día son los siguientes:

### 4.1. Acogimiento

Los Centros de Día de personas mayores dependientes ofrecerán el servicio de acogida diurna y de asistencia en las actividades de la vida diaria, debiendo ofrecer sus servicios con carácter mínimo los días laborales de lunes a viernes.

### 4.2. Restauración

La restauración deberá asegurar el cumplimiento de una correcta nutrición de las personas usuarias. Ésta se someterá a criterios dietéticos, atendiendo las necesidades en cuanto a cantidad, calidad y variedad, y contemplará la elaboración de dietas especiales para aquellas patologías que así lo requieran, teniendo en cuenta los hábitos y costumbres de las personas usuarias.

Deberá ofrecerse como mínimo desayuno, comida y merienda.

Los menús se supervisarán por personal especialista que establecerá las pautas dietéticas oportunas. Se informará a la persona usuaria y a la familia de los menús, por lo que estos deberán planificarse y publicitarse en el tablón de anuncios al menos semanalmente.

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

### 4.3. Higiene personal

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

#### 4.4. Atención social

Este servicio incluye la atención social individual, familiar, grupal y comunitaria y la animación socio-cultural.

- Animación sociocultural

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

- Atención social individual, grupal y comunitaria

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

- Atención social familiar

Tiene por objeto informar, orientar, asesorar y acompañar a la familia durante el proceso de atención a la persona usuaria del centro.

#### 4.5. Atención a la salud

- Atención médica

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

- Atención psicológica

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

- Atención de enfermería

Dirigida a la prestación de cuidados de enfermería, tales como preparación y administración de medicamentos, curas, sondajes y otros.

- Actividades de terapia ocupacional

Cuyo objetivo es la prevención del deterioro y el mantenimiento de las aptitudes de las personas usuarias.

- Actividades de rehabilitación

Los Centros de Día deberán ofrecer un servicio que incluya la rehabilitación preventiva, de mantenimiento y terapéutica.

- Prevención y promoción de la salud

Se realizarán actividades de prevención y promoción de la salud, así como de educación sanitaria.

#### 4.6. Servicios opcionales

Se entiende como servicios opcionales aquellos que no son necesarios para la atención integral básica de la persona usuaria, estando los precios expuestos en el tablón de anuncios el Centro, ofreciéndose:

- Podología

- Peluquería

- Transporte adaptado en plazas privadas: se realizará el traslado de las personas usuarias desde la puerta del domicilio/portal al Centro y/o viceversa. El Centro dispondrá, directamente o a través de terceros, de los vehículos necesarios para la prestación del servicio, convenientemente adaptados para su utilización por personas en silla de ruedas. En cualquier caso, los vehículos utilizados para el transporte deberán contar con los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, haber superado las inspecciones técnicas pertinentes, disponer de los seguros reglamentarios y contratar una póliza de seguro de ocupantes con tantas plazas como usuarios a transportar. El transporte está incluido en el precio de la plaza concertada y el usuario deberá de

adaptarse a la ruta organizada por la Dirección del Centro. El tiempo del transporte de la persona usuaria en el vehículo no superará los 60 minutos en cada uno de los viajes.

## 5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS, FAMILIARES Y PROFESIONALES

### 5.1. Derechos de las personas usuarias

1. El derecho de participación de las personas usuarias en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del Centro, por sí mismas o a través de sus representantes legales.

2. El derecho a un trato digno por parte del personal del Centro y demás personas usuarias.

3. Mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.

4. Tener libertad de movimientos y poder comunicarse libremente con el exterior, salvo resolución judicial.

5. Acceder a la atención, tanto social como sanitaria, educativa, cultural y, en general, a cuantas actuaciones sean necesarias para conseguir un desarrollo integral.

6. Cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo resolución judicial.

7. Preservar la intimidad personal y la confidencialidad de los datos contenidos en el expediente personal.

8. Constituir asociaciones al objeto de favorecer su participación en la programación y desarrollo de actividades y en la organización del centro.

9. Derecho a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica sin prescripción médica y supervisión.

10. Participar como elector y poder ser elegido en los procesos de elección del consejo de usuarios que se desarrollen en el centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones del presente reglamento.

11. Participar activamente en las actividades que se organicen, colaborando con su experiencia y conocimientos, en la medida de sus posibilidades.

12. Formar parte de los grupos de actividades que en el centro se constituyan.

13. Presentar sugerencias a la dirección del centro con propuestas de mejora de servicios y actividades.

14. Tener acceso a todo tipo de publicaciones y libros que se reciban en el centro.

15. Formular reclamaciones.

16. A una atención sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social. Tiene derecho al máximo derecho de su persona y a recibir un trato correcto por parte del personal y los otros residentes o usuarios.

17. A recibir una información clara y completa sobre la organización del centro, sus condiciones y normativas del centro y toda la información que sea relevante para su estancia en el mismo. Tienen derecho a ser informadas de cualquier cambio que pueda originarse en la dinámica de funcionamiento del centro y que le afecten.

18. A estar informadas de manera completa y a decidir su incorporación en estudios o investigaciones clínicas con las debidas garantías, sabiendo que puede negarse a ello sin que esto represente ninguna discriminación.

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

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

21. A recibir todos los servicios que se presten en el centro en las condiciones establecidas acordadas o convenidas entre el usuario o tutor y el centro.

22. Ejercer sus derechos individuales, con especial alusión al ejercicio de vida afectiva y la libertad de expresión haciendo un uso del mismo conforme lo establecido en el presente reglamento.

23. A la intimidad de su proceso de atención, independientemente de las condiciones estructurales del centro.

24. Recibir información adecuada y suficiente sobre los programas y tratamientos oportunos, incluyendo beneficios, desventajas y posibles alternativas.

25. Cuando la persona usuaria no se halle en condiciones de recibir información ni de tomar decisiones, el centro de Día consultará a su tutor o familiar designado al efecto.

26. A conocer su historia socio-sanitaria y nombrar en su caso, a una persona representante para el acceso en su nombre a la historia social única.

27. El derecho de las personas usuarias a ser cuidadas sin sujeciones, con las mismas garantías de cuidado que empleándolas, así como el derecho a realizar declaraciones de "voluntad anticipada" o de "consentimiento informado", de acuerdo con la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana"

#### 5.1. Deberes de las personas usuarias

Serán deberes de las personas usuarias:

1. Cumplir el presente reglamento de régimen interior del Centro.
2. Cumplir los acuerdos e instrucciones emanadas de la Dirección del Centro.
3. Utilizar las instalaciones del Centro adecuadamente conforme a las normas de uso.
4. Guardar las normas de convivencia, higiene y respeto mutuo tanto en el centro como en cualquier otro lugar donde se realicen las actividades organizadas.
5. Abonar puntualmente los servicios, precios públicos o prestaciones económicas que en la normativa o contractualmente se estipulen.
6. Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas del Centro y respetar las condiciones de admisión, estancia y salida del centro.
7. Colaborar en la vida cotidiana del Centro y en su autocuidado, según sus capacidades.
8. Tratar con el máximo respeto al personal del Centro y a las otras personas usuarias.
9. Todo el usuario tiene del deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de las demás personas usuarias.
  - En su caso, acatar y cumplir las resoluciones sancionadoras firmes por infracciones cometidas en la condición de persona usuaria y contempladas en el presente reglamento.
  - Deber de firmar el documento pertinente, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias propuestas. En dicho documento deberá expresarse con claridad que la persona usuaria ha quedado suficientemente informada de las situaciones que pueden derivarse y que rechaza los procedimientos sugeridos.

#### 5.3. Obligaciones del Centro

1. Cumplir con la normativa de Servicios Sociales y cualquiera que les sea aplicable
2. Informar a la Administración de cuantos extremos les sean requeridos en el ámbito de sus competencias, y facilitar cuantos requerimientos y visitas se realicen por parte de los Servicios de Inspección de la Dirección General de Servicios Sociales.
3. Cumplir con lo estipulado en el presente Reglamento de Régimen Interior y en el Proyecto Global de Funcionamiento
4. Mantener limpias y en condiciones de buen uso las instalaciones y el mobiliario.
5. Así mismo, deberá mantener en buenas condiciones de uso los sistemas de detección y protección contra incendios, calefacción, teléfono e instalación eléctrica.
6. Mantener informados a las personas usuarias y poner a su disposición:
  - Condiciones de admisión
  - Solicitudes y documentación a acompañar
  - Tarifas de precios
  - Hojas de Reclamaciones y buzón para depositarlas
  - Reglamento de Régimen Interior
7. Tener actualizada toda la documentación exigida en el presente Reglamento.

#### 5.4. Derechos de los familiares y/o representantes legales o personas tuitivas

Los familiares de las personas usuarias del Centro de Día o las personas que tengan atribuida la representación legal o guarda de hecho, deberán colaborar en el apoyo a la persona usuaria y el buen fin de las estancias y tendrán los siguientes derechos:

1. A visitar a su familia o persona representada en el Centro respetando el horario establecido.
2. A la información sobre:
  - La evolución de la persona usuaria en el Centro, de forma periódica.
  - La atención individualizada que acorde a sus necesidades específicas recibe la persona usuaria.
  - Los servicios que se le presentan en el Centro.
  - Cualquier problema grave que esté relacionado con la persona usuaria.
3. A forma parte e intervenir en los órganos de participación del centro establecidos al efecto.
4. A la orientación técnica como apoyo en el proceso de intervención.
- e. Ser atendidos/as y recibidos/as, previa cita, por las personas responsables del programa individual de su familiar.
5. Formular reclamaciones, quejas, sugerencias y agradecimientos que crean oportunas, a través de los cauces establecidos a tal efecto.

#### 5.5. Obligaciones de los familiares y/o representantes legales o personas tuitivas

Serán deberes de los familiares y/o representantes legales o de hecho de las personas usuarias del Centro de Día:

1. Facilitar cuanta documentación se considere necesaria para la adecuada atención de la persona usuaria y para las tramitaciones administrativas pertinentes, que a tal fin le sea requerida por el propio Centro o entidad, así como cualquier variación sobre las mismas.
2. Suscribir junto con la persona usuaria, el contrato asistencial en caso de ostentar una curatela representativa.
3. Comprometerse y fomentar que la persona usuaria cumpla con las normas y obligaciones del centro.
4. Abonar el importe de las liquidaciones de los servicios opcionales en su caso, dentro del plazo establecido al efecto.
5. Cubrir las necesidades materiales, que no estén estipuladas como servicios básicos, que se les soliciten desde el Centro para una óptima atención.
6. Proporcionar al Centro el material de productos de apoyo individualizados que precise la persona usuaria que sean requeridos por el personal técnico del centro.
7. Respetar el régimen de salidas acordado con el Centro, así como comunicar las ausencias de la persona usuaria con la mayor antelación posible. En caso de ausencia prolongada, la comunicación deberá realizarse por escrito y de forma justificada, valorándose dicha situación por el IVASS.
8. Mantener informado al Centro de cualquier variación sociofamiliar (estructura familiar, figuras tuitivas, etc.), datos de contacto (domicilio, teléfono, etc.) o sanitaria relevante que afecte a una correcta atención de la persona usuaria.
9. Colaborar con el equipo técnico en el desarrollo o consecución de los objetivos señalados en el Plan individual de atención de la persona usuaria.
10. Acudir a todas las citaciones que desde el Centro se les hicieran para tratar asuntos referentes a su familiar o representado/a.
11. Respetar las normas internas del Centro establecidas en el presente Reglamento, así como atender a las indicaciones de la Dirección para el correcto funcionamiento del Centro o mejora de la atención de las personas usuarias en su conjunto.
12. Respetar la dignidad y las funciones del personal de atención y apoyo del Centro, del resto de personas usuarias y de sus representantes legales o de hecho.
13. Colaborar en el cumplimiento de las sanciones por infracciones cometidas por su familiar y/o persona representada.
14. Acudir al centro de forma inmediata cuando sea requerido/a para atender una situación urgente de la persona usuaria que así se estime por la Dirección del Centro. Los familiares y/o representantes legales podrán delegar en otras personas siempre que sea comunicado por escrito previamente al centro.

#### 5.6. Derechos de las personas profesionales

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

1. Recibir un trato respetuoso y correcto por parte del personal responsable de los servicios, del resto de las personas profesionales y de las personas usuarias de los servicios sociales.
2. Disponer de la orientación, información y formación que favorezcan su conocimiento, adaptación al servicio y una adecuada atención profesional a las personas usuarias.
3. Participar, en su caso, en la planificación, organización, seguimiento y evaluación de las prestaciones y servicios de aplicación en sus respectivos niveles de organización funcional y territorial, en los términos que prevé la normativa vigente y su desarrollo reglamentario.
4. Participar en la elaboración de instrumentos técnicos de seguimiento o evaluación que se elaboran desde sus respectivos niveles de organización funcional y territorial.
5. Disponer de los instrumentos y medios necesarios para desarrollar su trabajo adecuadamente y de acuerdo con los criterios de calidad que exige la normativa correspondiente.
6. Trabajar en red con personas profesionales de servicios sociales de otros equipos, con el resto de sistemas públicos de protección social, así como con las entidades del tercer sector y organizaciones de ayuda mutua y de voluntariado social.
7. La formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos durante su vida laboral, adecuadas a las características de su profesión, que permitan que la atención a las personas usuarias de los servicios sociales se ajuste a las pautas de buena práctica profesional.
8. Proteger su identidad y sus datos personales, si eso fuera pertinente, para cumplir las funciones encomendadas y para prestar correctamente el servicio, conforme se establezca reglamentariamente.
9. La supervisión profesional estableciéndose para ello equipos supervisores de servicios sociales reconocidos para ejercer estas tareas.
10. Renunciar a prestar atención profesional ante situaciones de injurias, amenazas o agresiones contra ellas, siempre que ello no comporte desatención, de acuerdo con el procedimiento que se establezca reglamentariamente.
11. La autonomía técnica y científica en la intervención, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley, en el resto del ordenamiento jurídico y en los respectivos códigos deontológicos.
12. Que se cumpla en su puesto de trabajo la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, salud e higiene laboral.
13. Al ejercicio efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional y, en caso de ser personal empleado público, a ocupar un puesto de trabajo definido en el instrumento de ordenación del personal de la correspondiente administración pública.
14. Unas condiciones laborales dignas y acordes a su categoría profesional sin que se puedan dar situaciones de discriminación de ningún tipo.
15. Otros derechos que se les reconozcan la Ley y su desarrollo reglamentario

#### 5.7. Obligaciones de las personas profesionales

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

1. Respetar todos los derechos recogidos en esta ley para las personas usuarias y las personas profesionales y favorecer el cumplimiento de estos.
2. Conocer y cumplir la normativa vigente en el ámbito de los servicios sociales y, en particular, las normas reguladoras de la organización y del funcionamiento de los servicios en los que gestionan y ejercen su actividad.
3. Informar a instancia competente inmediatamente superior de las situaciones de malas prácticas profesionales y cualquier otra situación que, según criterio profesional y basándose en los elementos de valoración de los que disponga, pueda comportar una vulneración de derechos.
4. Participar, de acuerdo con sus conocimientos e información, en la elaboración de instrumentos técnicos, de seguimiento o evaluación, que se elaboren desde sus respectivos niveles funcionales y territoriales, e informar de posibles mejoras en el funcionamiento, la organización o las instalaciones donde se efectúa la provisión de servicios sociales.
5. Trabajar en red con profesionales de otros equipos, así como del resto de sistemas de protección social.

6. Formar parte de los procesos de evaluación periódica de las prestaciones.

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

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

9. Respetar las opiniones, criterios y decisiones que las personas usuarias adopten por sí mismas o a través de su representante legal, de acuerdo con lo establecido por el ordenamiento jurídico y, en su caso, de acuerdo con una resolución judicial. j) Mantener, en sus relaciones con otras personas usuarias y profesionales, un comportamiento basado en el respeto mutuo y en la no discriminación, y asegurar la confidencialidad en el manejo de datos referidos a personas, situaciones y procesos de intervención, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

10. Respetar las normas de convivencia y los reglamentos de régimen interior en los centros en los que presten servicios sociales.

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

12. Comunicar a las personas titulares del servicio cualquier situación de inhabilitación o cualesquiera otras situaciones de las personas profesionales, en las que hayan recaído sanciones de privación o de incapacitación, incluidas las que habiendo sido objeto de denuncia puedan derivar en inhabilitación para el desarrollo del ejercicio profesional.

13. Otros deberes que se les impone en esta ley, así como los reglamentos que la desarrollan y el resto de la normativa que afecten al ámbito sectorial de atención de los servicios sociales.

## 6. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN

El sistema de participación de las personas usuarias se establecerá a través del Consejo de Centro, estará integrado por representantes de las personas usuarias, los equipos técnicos profesionales, las familias o representantes legales, de la entidad titular o la dirección del centro, conforme al art.101 de la Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos.

A tal fin, se establecerá en el ámbito del centro un proceso de participación democrática de las personas usuarias, de sus familias o representantes legales, de las personas profesionales y un representante de la entidad titular o responsable del centro.

### 6.1. Órganos de participación de las personas usuarias

Asamblea de personas usuarias:

La fórmula participativa de todas las personas usuarias del Centro será a través de asambleas periódicas del Consejo de Centro, con un mínimo de una cuatrimestral, a las que asistirán también todas las personas usuarias y profesionales del Centro que se determinen previamente.

En ellas se debatirán las cuestiones de interés de las personas usuarias del Centro y se redactará un acta a tal fin.

Comité de representantes de personas usuarias:

Está constituido por la dirección del Centro y tres representantes elegidos/as, con carácter bienal mediante votación, de entre las personas usuarias del Centro.

Dicho comité se reunirá en el Consejo de Centro con una periodicidad mínima cuatrimestral en la que se debatirán las propuestas, quejas y/o sugerencias relacionadas con sus intereses. No obstante, podrá convocarse todas aquellas reuniones extraordinarias que se requieran.

De las reuniones mantenidas se redactará un acta, que reunirá los temas debatidos y acuerdos adoptados. Dicha acta se difundirá por los medios que la Dirección estime oportunos a fin de garantizar que la misma llegue a todas las personas usuarias y profesionales del Centro.

## 6.2. Asamblea de familiares

Con carácter cuatrimestral se convocará a las personas familiares o representantes legales de las personas usuarias a una reunión del Consejo de Centro donde, junto con la dirección y equipo técnico, se tratarán los siguientes aspectos:

- a. Información sobre el funcionamiento general del centro.
  - Información sobre las programaciones y actividades que el centro oferta conforme a su cartera de servicios.
  - Información sobre el estado y gestión de las infraestructuras y equipamientos.
  - Otras cuestiones de interés general.
- b. Formulación de propuestas sobre medidas que puedan repercutir en beneficio del funcionamiento y organización del centro o en el bienestar de las personas usuarias.
- c. Informar de las quejas, peticiones, sugerencias y propuestas de interés general que han sido transmitidas por las personas usuarias o familiares y de su gestión.
- d. Recoger propuestas y sugerencias de interés general para tratar en siguientes reuniones.

## 7. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Horarios:

El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes de 8 h a 20 h, excepto festivos.

### 7.1. Comidas

1. Desayuno  
De 8:30 a 10:00h.
2. Comida: En 2 turnos.
  - 1º Turno a las 13:00h.
  - 2º Turno a las 13.30 h.
3. Merienda a las 17:00h.

### 7.2. Visitas

El Centro permanecerá abierto a las visitas desde las 8 de la mañana a las 20h. de lunes a viernes excepto en horas de comida.

### 7.3. Sobre las instalaciones y su uso en general

Las diversas dependencias del Centro se destinarán a los fines y usos concretos que tienen asignados, por lo que se evitará realizar fuera de los lugares adecuados actividades que no correspondan.

Tanto los/as profesionales, personas usuarias y visitas tendrán cuidado con las instalaciones y mobiliario del centro, colaborando de esta forma en la conservación de estos.

Queda terminantemente prohibido fumar en las instalaciones del Centro, excepto en los espacios y para los casos especialmente autorizados.

El Centro velará por el cumplimiento de las obligaciones en materia higiénico-sanitaria de las instalaciones.

### 7.4 Situaciones de urgencia

La persona usuaria, o su familiar o representante legal tendrá establecida una persona de referencia en caso de urgencia sanitaria, consensuándose con el equipo técnico y la dirección del Centro.

El familiar responsable, o persona en quien se autorice por escrito, se personará de forma inmediata ante el aviso recibido por situación sanitaria urgente. En caso de no poder localizarse al familiar respon-

sable, se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para preservar el bienestar de la persona usuaria, incluidas las derivaciones médicas u hospitalarias urgentes.

## 8. BAJAS Y AUSENCIAS DEL CENTRO

Las bajas pueden ser voluntarias o forzosas.

### 8.1. Bajas voluntarias

Se considerará baja voluntaria en el Centro:

A petición propia, debiéndolo comunicar por escrito, con una anticipación de 30 días, salvo que ocurra alguna circunstancia imprevisible.

### 8.2. Bajas forzosas

- a) Por sanción disciplinaria o impago de la mensualidad, el mismo día de la comunicación.
- a) Por defunción, el mismo día de la comunicación.
- b) Por padecer enfermedad infecto-contagiosa o enfermedad mental que altera la normal convivencia del centro, el mismo día de la comunicación.
- c) Por variar las circunstancias socio-psico-sanitarias que originaron su ingreso en el centro y ya no sea éste el recurso adecuado ante la nueva situación, al cabo de 15 días de la comunicación.
- d) Expulsión derivada por sanción, el mismo día de la comunicación.

Serán causas de tramitación de baja que no operan de modo automático y que deberán ser autorizadas por la Dirección Territorial de la Conselleria competente en servicios sociales correspondiente las siguientes:

- a. Ausencia injustificada por un periodo de tiempo continuado superior a un mes.
- b. Propuesta de traslado o baja de recurso como consecuencia de un procedimiento disciplinario en aplicación de este RRI.
- c. Por modificaciones sustanciales en sus necesidades asistenciales que excedan la capacidad del Centro de Día para asumir las mismas conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Tramitada la baja de la persona usuaria del centro, sin perjuicio de los trámites internos que procedan, se comunicará a la Dirección Territorial de Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda para que se adopte, si procede la resolución oportuna. En caso definitivo de baja se procederá a registrar la misma en el libro de Registro de Altas y Bajas del centro.

### 8.3. Ausencias

Las ausencias temporales (vacaciones, desplazamientos, hospitalización...) no imputables al Centro de Día, deberán abonar la cantidad resultante en su totalidad.

No se contempla la posibilidad de ausencia voluntaria con reserva de plaza sin pago alguno.

## 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

Son infracciones leves:

- a) Irregularidades en la observación de las prescripciones contenidas en el presente reglamento, que no tengan trascendencia directa sobre los derechos de las personas, de su salud y su seguridad.
  - a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando en el centro situaciones de malestar de carácter leve.

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

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

Son infracciones graves:

a) La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.

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

b) No comunicar la salida del centro cuando esta suponga ausentarse del mismo durante más de 8 horas.

c) Demora injustificada de 3 meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.

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

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

f) Faltar al respeto o insultar al personal del centro, a la Dirección del centro, u al resto de usuarios o a visitantes.

g) Falsear u ocultar datos, en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

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

Son infracciones muy graves:

a) La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.

a) Agresiones físicas o malos tratos psicológicos a otros usuarios o personal del centro o a terceros que estuvieren en el centro.

b) Ser condenado por acoso sexual a usuarios o empleados del centro.

c) Demora injustificada de más de 3 meses en el pago de la cuota, estancia o servicio.

d) No comunicar la ausencia del centro cuando ésta es superior a 3 días.

e) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y que sean relevantes en relación con la condición de usuario.

f) Sustraer bienes o deteriorar intencionadamente cualquier clase de aparatos u objetos del centro, de otros usuarios o del personal del centro.

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

1- Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.

- Amonestación individual escrita.

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

1- Por infracciones graves:

- Suspensión de la condición de usuario del centro por un tiempo no superior a 6 meses.

- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro durante un tiempo entre 2 hasta 6 meses.

- Suspensión de la financiación pública, si la hubiere, de la estancia en centro por plazo no superior a 2 meses.

2- Por infracciones muy graves:

- Suspensión de la condición de usuario del centro por un periodo de más de 6 meses y hasta 5 años.

- Pérdida de la condición de usuario del centro.

La prescripción de las infracciones y las sanciones se regirá por lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

De conformidad a lo establecido en el artículo 55.3.c, del Decreto 59/2019, y en relación con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de servicios sociales inclusivos de la Generalitat Valenciana "El procedimiento sancionador se iniciará mediante un acuerdo motivado de la persona titular del órgano que ostente la competencia para la autorización del centro o servicio a través de las vías siguientes: por iniciativa propia, como consecuencia de orden superior; por denuncia, a petición razonada otros órganos administrativos; o en virtud de las actuaciones previas practicadas."

La iniciación y resolución de los expedientes sancionadores corresponderá al director/a del Centro y a la Dirección Territorial de la Conselleria de Servicios Sociales si procede en un expediente de plaza pública.

Las sanciones a que se refieren los puntos anteriores se resolverán independientemente de las responsabilidades de carácter civil o penal reguladas por la legislación vigente en ese momento.

Los expedientes sancionadores se regirán por lo establecido en la Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat Valenciana, de Servicios Sociales Inclusivos de la Generalitat Valenciana.

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

Se produce reiteración y reincidencia cuando el responsable de la falta haya sido sancionado mediante resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza en el plazo de 1 año en el caso de las leves, 2 años para las graves y 5 años para las muy graves, a contar desde que hubiese resultado firme aquella otra falta anterior.

## 10. QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

El Centro dispone de documento oficiales e internos, para formular reclamaciones, quejas sugerencias y/o agradecimientos, las cuales serán tramitadas conforme a los procedimientos que lo regulan.

## 11. ORGANIGRAMA DEL CENTRO Y ÁREAS DE ACTUACIÓN

Para lograr los objetivos, el centro de día cuenta con un grupo de profesionales cualificados que constituyen el Equipo Interdisciplinar, profesionales competentes que aportan e integran su esfuerzo con una participación efectiva y de trabajo en equipo.

Profesionales:

- Directora
- Médico
- Enfermera
- Fisioterapeuta
- Psicóloga
- Trabajadora Social
- TASOC

Trabajadores Cualificados:

- Auxiliares de Enfermería
- Auxiliares de Servicios de Limpieza
- Cocinera

- Conductores
- Personal de mantenimiento

Las personas profesionales tienen como funciones:

- a. El seguimiento y observación de las personas usuarias y la prestación puntual e individual de todos los servicios y atenciones que de su cargo se derivan en todas y cada una de las dependencias del centro.
- b. La prestación de los apoyos necesarios en sus tareas y actividades destinadas a la consecución de los objetivos específicos del programa individual.
- c. La realización o complementación de aquellas tareas que se requieran para el buen funcionamiento del centro y de las personas usuarias.
- d. La vigilancia y supervisión de las personas usuarias o grupo asignado.
- e. La custodia de las normas internas establecidas para el centro.
- f. La custodia de la información reservada sobre las personas usuarias.
- g. La custodia de las instalaciones y bien del centro.
- h. La asistencia a Asambleas del centro y asunción de funciones de moderación.
- i. Supervisión y seguimiento de los programas terapéuticos.
- j. La información necesaria a las personas usuarias, familiares y/o representantes legales o de hecho.
- k. Las asistencias a las Asambleas de personas usuarias y familias, aportando su información y conocimiento y asumiendo las decisiones derivadas de ellas.
- l. Todas aquellas tareas y actividades que se determinen dentro de sus competencias en el apoyo y asistencia en las actividades de la vida diaria de las personas usuarias.

El Centro dispondrá de un sistema de coordinación de los distintos servicios que asegure una adecuada atención a las personas usuarias.

Las personas profesionales y personas usuarias del Centro de día respetarán los horarios establecidos para cada una de las actividades del centro, así como realizarán las actividades programadas o los talleres ofrecidos por el centro. Se garantizará que todas ellas tengan las suficientes oportunidades de elección de aquellas actividades cuya organización de las mismas lo permita.

Las personas usuarias respetarán los bienes, enseres y materiales del centro y la funcionalidad de sus espacios haciendo un uso adecuado de los mismos.

## 12. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

El Centro es un lugar donde conviven una pluralidad de personas que forman parte de una misma comunidad lo que significa que todas las personas han de atenerse a unas normas comunes de convivencia que, aun respetando los derechos y libertades de cada uno/a, permitan la realización de los fines comunes a todos. Es por ello por lo que se establecen unas normas de convivencia y de uso de instalaciones, que todas las personas usuarias, representantes legales y personal deben conocer y respetar, en consonancia con los derechos y obligaciones reconocidos en el presente Reglamento.

El centro promoverá un trato basado en la ética y los derechos de las personas usuarias.

### ARTÍCULO ADICIONAL

Para lo no previsto en este Reglamento, se estará a cuanto determine la entidad titular del Centro y la normativa vigente, respetando en todo momento los derechos y libertades fundamentales de las personas.

El presente Reglamento de Régimen Interior se ha aprobado por unanimidad por el Consell de Centre del Centre de día "Germans Folch i Traver" celebrado en fecha 23 de julio de 2025.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por unanimidad por el pleno del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà en fecha 22 de marzo de 2018.

Siendo su última modificación aprobada por unanimidad en sesión plenaria del 24 de Septiembre de 2025.

#### OBSERVACIONES

Otros aspectos relacionados con el régimen de funcionamiento del centro serán motivo de una específica normativa interna y, en ningún caso, serán restrictivas respecto de los derechos reconocidos en el Reglamento de Régimen Interior:

- Normas generales
- Normas relativas al uso de las instalaciones
- Normas relativas a la participación en actividades

Así como cualquier otra normativa interna que se considere oportuna.

En les Coves de Vinromà (Castellón), a 10 de diciembre de 2025.

Doña Irma Povedano Salvador  
(documento firmado electrónicamente)

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05707-2025

**NULES**

Expediente nº: 7547/2025

Nombramiento Agentes Policía Local Funcionarios de carrera

**ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1.b) 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 y el artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se hace público que mediante DECRETO de la Alcaldía 2025-5315 de fecha 25 de noviembre de 2025, han sido nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Nules, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus Auxiliares, categoría de Agente, Grupo C, Subgrupo C:

Marcos Vivancos Estellés, con D.N.I. nº. \*\*\*9278\*\*

Adrián Pedro Piqueras, con D.N.I. nº. \*\*\*2878\*\*

Alejandro Querol Celso, con D.N.I. nº. \*\*\*0478\*\*

Roberto Serrano Contreras, con D.N.I. nº. \*\*\*7364\*\*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nules, 11 de diciembre de 2025

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: David García Pérez

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05900-2025-U

**NULES**

EDICTO

Expediente número 8071/2025

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, la Plantilla de Personal y de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2026, en sesión ordinaria, el día 19 de diciembre de 2025 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 y 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 (TRLRHL), del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del artículo 126 y siguientes del Real decreto legislativo 781/1986, y la ley 7/1985, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados puedan examinarlo y puedan presentar reclamaciones ante el Pleno Municipal.

La Plantilla de Personal y relación de puestos de trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Nules, 19 de diciembre de 2025  
Documento firmado electrónicamente

Fdo.: Sr. David García Pérez  
Alcalde-Presidente del MI. Ayuntamiento de Nules

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05888-2025-U

**NULES**

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, con sus Bases de Ejecución, en sesión ordinario, el día 19 de diciembre de 2025 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados que se enumeran en el artículo 170.1 del TRLRHL puedan examinarlo y, por los motivos tasados en el artículo 170.2 del TRLRHL, puedan presentar reclamaciones ante el Pleno Municipal.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Nules, 19 de diciembre de 2025  
Fdo.: Sr. David García Pérez  
Alcalde-Presidente del MI. Ayuntamiento de Nules  
Documento firmado electrónicamente

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05719-2025

**ONDA**

ANUNCIO

**NOMBRAMIENTO DE TRES FUNCIONARIAS DE CARRERA, TRABAJADORAS SOCIALES  
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

Por Resolución de la Alcaldía número 3723, de fecha 1 de diciembre de 2025 se ha efectuado el nombramiento de Ana Náquera González como funcionaria de carrera en puesto de trabajadora social, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

Por Resolución de la Alcaldía número 3724, de fecha 1 de diciembre de 2025 se ha efectuado el nombramiento de María de los Ángeles Ordóñez Moreno como funcionaria de carrera en puesto de trabajadora social, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

Por Resolución de la Alcaldía número 3805, de fecha 9 de diciembre de 2025 se ha efectuado el nombramiento de Rianna Shannon Nelson Daley como funcionaria de carrera en puesto de trabajadora social, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

Lo que se publica en cumplimiento de lo que dispone el artículo 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 68.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Carmen Ballester Feliu, alcaldesa

Onda, 12 de diciembre de 2025

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05720-2025

**ONDA**

ANUNCIO

Nombramiento de una funcionaria de carrera, técnica financiera y de recaudación de Administración Especial.

Por Resolución de la Alcaldía número 3587, de fecha 18 de noviembre de 2025 se ha efectuado el nombramiento de Inmaculada Reboll Fernández como funcionaria de carrera en puesto de técnica financiera y de recaudación, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1.

Lo que se publica en cumplimiento de lo que dispone el artículo 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 68.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Carmen Ballester Feliu, alcaldesa  
Onda, 12 de diciembre de 2025

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05935-2025-U

**PINA DE MONTALGRAO**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA  
EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 3/2025.07

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 19 de noviembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos nº3/2025.07, 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	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	129.431,62 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	129.431,62 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	129.431,62 €

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	129.431,62 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	129.431,62 €

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

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

En Pina de Montalgrao, a 22 de diciembre de 2025.

La Alcaldesa, (Documento firmado electrónicamente)  
Fdo.: Maria Ángeles Murria Belmonte.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05934-2025-U

**PINA DE MONTALGRAO**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL  
PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 19 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

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

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

En Pina de Montalgrao a 22 de diciembre de 2025.  
La Alcaldesa, MARIA ÁNGELES MURRIA BELMONTE  
(Documento firmado electrónicamente)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05910-2025-U

**ROSSELL**

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2026

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2025, el Presupuesto del ejercicio 2026, la Plantilla de Personal y el resto de documentación preceptiva. Dicha aprobación se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 142 del 27 de noviembre de 2025, quedándose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles. Durante el plazo de exposición pública no se ha presentado ninguna reclamación ni alegación, en consecuencia el acuerdo inicial, ha quedado definitivamente aprobado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del presupuesto resumido por capítulos y la plantilla del personal.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de personal	665.606,85 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	465.553,15 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	3.000 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	74.072,16 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	6.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	525.733,61 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	61.887,23 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS:	1.801.853,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	365.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	2.500,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	223.345,38 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	748.256,01 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	460.739,61 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	12,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS:	1.801.853,00 €

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### A) PERSONAL FUNCIONARIO

1 Secretaria-Intervención (plaza vacante) A1/A2

##### B) PERSONAL LABORAL FIJO

1 Personal de limpieza A.P.  
1 Arquitecto Técnico A2  
2 Oficial mantenimiento C2  
1 Agente Empleo Desarrollo Local A2  
1 Técnica Administrativa/Turismo A2  
1 Técnica Administrativa A2  
1 Encargado servicio agua potable C2  
1 Encargada servicio SPAP A2  
1 Encargada Unidad Conciliación familiar A2  
1 Técnica educación infantil A2

##### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Personal laboral a contratar de forma temporal de conformidad con convenios a suscribir con otras Administraciones Públicas y, según las condiciones y percepciones que se establezcan en aquellos.

Contra el presente Acuerdo, conforme el 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 del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, 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.

Rosell, 22 de diciembre de 2025

El Alcalde,

Fdo: EVARISTO MARTÍ VILARÓ

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05933-2025-U

**SANT JOAN DE MORÓ**

Expediente n.º: 1743/2025

Asunto: Modificación de crédito 10/2025 por concesión de suplemento de crédito n.º 5

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 10/2025, en la modalidad de Suplemento de crédito n.º 5 (10/2025-SC-5), financiado con bajas del Fondo de Contingencia y con remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2024, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

A) Las aplicaciones presupuestarias que deben incrementarse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

ESTADO DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Créditos totales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Prog.	Econ.				
334	2260903	CAMPAÑA NADAL:NOCHEVIEJA 2024-25, FIRA DE NADAL Y NADAL 2025	70000,00	15.000,00	85.000,00
341	2260904	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	40000,00	15.000,00	55.000,00
334	2260902	FIRA MOSTRA TRADICIONAL	13000,00	10.000,00	23.000,00
342	2210004	SUMINISTRO LUZ POLIDEPORTIVO (Urb Torreta 1-1) p.p 9,9	22.000,00	10.000,00	32.000,00
338	2260912	FIESTAS PATRONALES SANT JOAN	200.000,00	20.000,00	220.000,00
1621	2270001	CONTRATO DE RECOGIDA DE BASURAS	97082,40	15.000,00	112.082,40
1623	2270002	TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS	145.000,00	15.000,00	160.000,00
920	1600011	SEGURIDAD SOCIAL PLAN DE EMPLEO DIPUTACIÓN	8.477,33	10.000,00	18.477,33
920	1600012	SEGURIDAD SOCIAL:EMPUJU/2024/239/12	3.259,85	10.000,00	13.259,85
132	1600001	SEGURIDAD SOCIAL: POLICÍA LOCAL	42.000,00	5.000,00	47.000,00
491	21602	REPAR.MANTEN.CONSERV (Repetidor TV, Wifi, camaras vig. webs)	24.000,00	4.000,00	28.000,00
TOTAL				129.000,00 euros	

**2º. FINANCIACIÓN**

Esta modificación se financia:

A) Con cargo a bajas del Fondo de Contingencia:

Aplicación presupuestaria (Econ.)	Descripción	Importe
920/50000	Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria	20.000,00
TOTAL		20.000,00

B) Con cargo al Remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio 2023, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación presupuestaria (Econ.)	Descripción	Importe
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	109.000,00
TOTAL		109.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Sant Joan de Moró, a 22 de diciembre de 2025.

EL ALCALDE. Fdo., Vicente Pallarés Renau.

(Documento firmado electrónicamente)

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05730-2025

**VALL D'ALBA**

## ANUNCIO

## SUMARIO

Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 2025-0740, de fecha 15/12/2025, del Ayuntamiento de La Vall d'Alba por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación de la plaza de CONSERJE (Personal Laboral Fijo), vacante en la plantilla municipal.

## TEXTO

## RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Servicio	14/08/2025
Informe Jurídico	14/08/2025
Bases Generales de la Convocatoria	14/08/2025
Informe-Propuesta de Resolución	14/08/2025
Informe de Fiscalización	14/08/2025
Resolución de CDP aprobando la Convocatoria y las Bases num 2025/467	14/08/2025
Anuncio BOP num 99	19/08/2025
Anuncio BOE num 240	6/10/2025

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

## RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

	Nº REGISTRO	FECHA	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
2	2025-E-RE-899 y 900	12/10/2025	***9232**	TERESA APARICITOMAS
3	2025-E-RE-909	15/10/2025	***4989**	ALEXIA PERIS CASTELLANO
4	2025-E-RE-929	21/10/2025	***7877**	CARMEN ROSA GIL CAPDEVILA

6	2025-E-RE-952	27/10/2025	***2117**	CATERINA PACHES TORLA
7	2025-E-RE-969	30/10/2025	***9270**	ISABEL ALEJANDRO GUAL
8	2025-E-RE-978	02/11/2025	***8223**	SERGIO GARCÍA ESTEVE
9	2025-E-RE-988	04/11/2025	***0792**	CARLOS RAMON MARTINEZ

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

1	2025-E-RE-894	09/10/2025	***0683**	VANESA JIMENEZ MUÑOZ (*)
5	2025-E-RC-4172	24/11/2025	***7081**	OSCAR BARDOLL PAUNER(**)

(\*)No aporta declaración responsable

(\*\*) Declaración responsable no firmada

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a

Miembro	Identidad
Presidente	Sergio Vidal Barrachina, TAG
Suplente	Silvia Trilles Vidal, Admvo.
Vocal	Cristina Prades Torner, TAG
Suplente	Lorena Medall Sendra, Auxiliar Admvo.
Vocal	Miguel Ángel Peñalver Ramos, Capataz Brigada
Suplente	Juan Bautista Doménech Valles, Peón brigada
Vocal	Abel Esteve Argente, Conserje
Suplente	Jose Manuel Valls Valls, Peón Brigada
Secretario	Jose Luis Martinez Arenas, Secretario Interventor
Suplente	Diego Traver Pérez, Admvo

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valldalba.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Vall d'Alba, a 15 de diciembre de 2025.— El Concejal Delegado de Personal, José Manuel Torner Trilles.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05731-2025

**VALL D'ALBA**

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 2025-0739, de fecha 15/12/2025, del Ayuntamiento de La Vall d'Alba por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Administrativo (contabilidad), vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

RESOLUCIÓN DE CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	14/08/2025
Providencia de Alcaldía	14/08/2025
Informe de Secretaría	14/08/2025
Bases Generales de la Convocatoria	14/08/2025
Informe-Propuesta de Secretaría	14/08/2025
Informe de Fiscalización	14/08/2025
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases R.2025/466	14/08/2025
Anuncio BOP NUM 99	19/08/2025
Anuncio BOE NUM 240	06/10/2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO (Contabilidad)
Naturaleza	Personal Funcionario
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Funciones de contabilidad pública municipal: Gestión Presupuestaria. Control del Gasto Público. Liquidación y cierre del ejercicio. Elaboración de Informes Contables. Coordinación con Tesorería. Otras tareas de naturaleza similar que se le encomiende. Tramitación Contratos Menores. Gestión de Subvenciones.

Sistema de selección	Concurso-oposición
Titulación exigible	Título de Bachiller o Técnico

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

	Nº REGISTRO	FECHA	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
1	2025-E-RE-932	21/10/2025	***7877**	CARMEN ROSA GIL CAPDEVILA
2	2025-E-RE-943	24/10/2025	***9083**	DANIEL RIBES AGUT
3	2025-E-RE-979	03/11/2025	***4084**	AURORA MIRAVET PLANELL

EXCLUIDOS:

NINGUNO

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	Sergio Vidal Barrachina, TAG
Suplente	Alba Patricia Presentación Ortega, Secretaria Interventora
Vocal	Cristina Prades Torner, TAG
Suplente	Maria Luisa Vidal Fabregat, TAG
Vocal	Diego Traver Perez, Admvo .
Suplente	Ana Belen Marin Tomas, Admva.
Vocal	Silvia Trilles Vidal, Admva
Suplente	Mario Nebot Gonzalez, Secretario Interventor
Secretario	Jose Luis Martinez Arenas, Secretario Interventor
Suplente	Vicente Barrios Fontoba, Secretario Interventor

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valldalba.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Vall d'Alba, a 15 de diciembre de 2025. El Concejal Delegado de Personal, José Manuel Torner Trilles.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05917-2025-U

**VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID**

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 24 de noviembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.04, 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	4.766,87 €
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	4.766,87 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	43.730,13 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	43.730,13 €
Total Operaciones No Financieras	48.497,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	48.497,00 €

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	48.497,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	48.497,00 €
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	48.497,00 €

B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>48.497,00 €</b>

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.

Alcaldesa  
Silvia Colom Monferrer

Villafranca del Cid, 22 de diciembre de 2025

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05919-2025-U

**VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Villafranca del para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, 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:

<b>ESTADO DE GASTOS</b>	
<b>A) Operaciones No Financieras</b>	
<b>A.1. Operaciones corrientes</b>	
Capítulo I: Gastos de Personal	868.750,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	937.135,71 €
Capítulo III: Gastos Financieros	20.500,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	147.825,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
<i>Total operaciones corrientes</i>	<i>1.974.210,71 €</i>
<b>A.2. Operaciones de capital</b>	
Capítulo VI: Inversiones Reales	197.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
<i>Total operaciones de capital</i>	<i>197.000,00 €</i>
<i>Total Operaciones No Financieras</i>	<i>2.171.210,71 €</i>
<b>B) Operaciones Financieras</b>	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	38.099,62 €
<i>Total operaciones financieras</i>	<i>38.099,62 €</i>
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>2.209.310,33 €</b>

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>	
<b>A) Operaciones No Financieras</b>	
<b>A.1. Operaciones corrientes</b>	
Capítulo I: Impuestos Directos	948.760,04 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	18.000,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	273.233,01 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	945.103,75 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	24.213,53 €
<i>Total operaciones corrientes</i>	<i>2.209.310,33 €</i>
<b>A.2. Operaciones de capital</b>	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
<i>Total operaciones de capital</i>	<i>0,00 €</i>
<i>Total Operaciones No Financieras</i>	<i>2.209.310,33 €</i>
<b>B) Operaciones Financieras</b>	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
<i>Total Operaciones Financieras</i>	<i>0,00 €</i>
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>2.209.310,33 €</b>







---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05916-2025-U

**VILLAHERMOSA DEL RÍO**

**APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN, PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO. EJERCICIO 2026**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de Villahermosa del Río, de fecha 20 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, la Plantilla de personal funcionario y laboral y la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

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

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

Alcalde-Presidente  
Luis Rubio Catalán

Villahermosa del Río a, 22 de diciembre de 2025

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05929-2025-U

**VILLAMALUR**

Expediente nº: 188/2025

Procedimiento: Aprobación del Presupuesto General ejercicio 2026

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de diciembre de 2025, el Presupuesto General 2026, las Bases de Ejecución 2026 y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual 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 correspondiente documentación por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En VILLAMALUR a la fecha de la firma electrónica fijada al margen.

ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMALUR,  
DÑA. ROSA MARÍA GÓMEZ SANCHO

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05883-2025-U

**VILLORES**

## ORDENANZA DE VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL DE SANEAMIENTO

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Existe una creciente demanda social hacia la mejora del medio ambiente y la calidad de vida de los ciudadanos; a esto se une que el agua es un recurso escaso e imprescindible para el desarrollo económico y social. Surge así, la necesidad de gestionar este recurso para establecer prioridades y compatibilizar sus diversos usos, así como conservarlo en cantidad y calidad suficientes. Una gestión responsable del ciclo integral del agua debe permitir que dicho elemento retorne a la naturaleza en mejores condiciones y pueda ser reutilizado.

Esta ordenanza se fundamenta en la Directiva 91/271/CE de 21 de mayo, modificada por la 98/15/CEE de 27 de febrero, relativa al tratamiento de las aguas residuales urbanas, que señala la necesidad de que los vertidos de aguas residuales industriales, que sean incorporadas al sistema de saneamiento y depuración de aguas residuales urbanas, sufran un tratamiento previo para garantizar principalmente, que no tengan efectos nocivos sobre las personas y el medio ambiente, y que no deterioren la infraestructura de saneamiento y depuración, así mismo también se fundamenta en La Directiva 2000/60/CE de 23 de octubre para la protección de las aguas; la Directiva 2004/35/Ce de 21 de abril de 2004, sobre responsabilidad medioambiental en relación con la prevención y reparación de daños medioambientales; la Directiva 2008/99/CE de 19 de noviembre, relativos a la protección del medio ambiente mediante el Derecho Penal; y la ley 26/2007 de 26 de octubre de responsabilidad patrimonial.

De igual manera esta ordenanza toma de referencia el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986) que la desarrolla y el Real Decreto 606/2003 que modifica a este último y que traspone la Directiva Marco del Agua ( 2000/60/CE) a la legislación española, y considerando también el resto de normativa española que se tiene.

En el ámbito de la comunidad autónoma de la Comunidad Valenciana nos encontramos con que las Cortes Valencianas aprobaron la Ley 2/1992, de 26 de Marzo, de Saneamiento de las Aguas Residuales de la Comunidad Valenciana, que tiene por objeto garantizar una actuación coordinada y eficaz entre las distintas Administraciones Públicas en materia de evacuación y tratamiento de aguas residuales.

Se enmarca esta Ordenanza en lo que a la asignación de competencias se refiere, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que en su artículo 25 establece que los municipios ejercerán competencias en las materias, entre otras el alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

En aplicación de lo anterior, con la presente Ordenanza se pretende controlar los vertidos de aguas, tanto municipal como particulares de algún Polígono Industrial disperso del núcleo principal, funcione correctamente y permita llevar a cabo el vertido a cauce público en las condiciones reglamentadas, asegurándose así la defensa, protección y mejora del Medio Ambiente de nuestro término municipal, y que éste sea el más adecuado para el desarrollo, la salud y calidad de vida de los ciudadanos.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## ARTICULO 1.- OBJETO DE LA ORDENANZA

El objeto de esta ordenanza es fijar las características y condiciones que deberán reunir los vertidos de aguas residuales a la red de saneamiento de la población. Se persigue con esto una triple finalidad:

- Evitar que se produzcan problemas en el funcionamiento y mantenimiento de la propia red de saneamiento.

- Evitar que se produzcan problemas en el funcionamiento y mantenimiento de la Estación Depuradora de Aguas Residuales.

- Evitar que se produzcan problemas en el cauce receptor de los vertidos procedentes de la Estación Depuradora de Aguas Residuales cuando esta exista.

Dado que son los vertidos industriales los causantes de la mayor parte de los problemas, la presente ordenanza se refiere fundamentalmente a ellos en los artículos sucesivos.

## ARTICULO 2.- PROTECCIÓN DE LA RED DE SANEAMIENTO

Artículo 2.1.- Queda totalmente prohibido verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado, cualquiera de los siguientes productos:

1º.- Gasolina, benceno, naftaleno, fuel-oil, petróleo, aceites volátiles, o cualquier otro sólido, líquido o gas, inflamable o explosivo en cantidad alguna.

2º.- Cualquier sólido, líquido o gas tóxico o venenoso ya sea puro o mezclado con otros residuos, en cantidad que pueda constituir un peligro para el personal encargado de la limpieza y conservación de la red u ocasionar algunas molestias públicas.

3º.- Aguas residuales con valor de pH inferior a 5,5 o superior a 9,5, que tengan alguna propiedad corrosiva, capaces de ocasionar daños o de perjudicar los materiales de las alcantarillas o albañales, o al equipo del personal encargado de la limpieza y conservación.

4º.- Sustancias sólidas o viscosas en cantidades o medidas tales, que sean capaces de ocasionar obstrucción en la corriente de las aguas en las alcantarillas u obstaculizar los trabajos de conservación y limpieza de la red de alcantarillado: cenizas, carbonilla, arena, barro, pajas, virutas, metal, vidrio, trapos, plumas, alquitrán, plásticos, madera, basura, sangre, estiércol, desperdicios de animales, pelo, vísceras, piezas de vajilla, envases de papel y otros análogos, ya sean enteras o trituradas por molinos de desperdicios.

5º.- Cualquier líquido o vapor a temperatura mayor de 40°C.

6º.- Disolventes orgánicos o pinturas cualquiera que sea su proporción.

7º.- Carburo cálcico cualquiera que sea su proporción.

8º.- Sulfuros excediendo de 5 p.p.m.

9º.- Cianuros excediendo de 2 p.p.m.

10º.- Formaldehídos excediendo de 20 p.p.m.

11º.- Dióxido de azufre excediendo de 5 p.p.m.

12º.- Vertidos compuestos por materias grasas o aceites minerales o vegetales excediendo de 250 p.p.m. medido como grasa total.

13º.- Vertidos concentrados de procesos de galvanizados o ácidos concentrados de tratamiento de hierros.

14º.- Gases procedentes de escapes de motores de explosión.

15º.- Líquidos que contengan productos susceptibles de precipitar o depositarse en la red de alcantarillado o de reaccionar con las aguas de ésta, produciéndose sustancias comprendidas en cualquiera de los apartados del presente artículo.

16º.- Sustancias que puedan perturbar la buena marcha de una instalación de tratamiento de aguas residuales.

17º.- En general, todas aquellas sustancias comprendidas en el Anexo N° 2 del Reglamento de Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas de 30 de noviembre de 1.961, con las concentraciones máximas que en dicho Anexo se mencionan.

Artículo 2.2.- Las industrias de las ramas que a continuación se especifica deberán seguir el siguiente pretratamiento:

1º.- Industrias cárnicas (matadero, embutido, curado y embutido crudo).

- Separación de sólidos.
- Desengrasado.

2º.- Curtido al cromo.

- Homogeneización.
- Precipitación química.
- Separación de sólidos.
- Neutralización.

3º.- Industrias lácteas

- Homogeneización.
- 4º.- Hostelería y platos preparados
  - Desengrasado.
- 5º.- Industrias textiles
  - Homogeneización.
- 6º.- Galvánicas
  - Precipitación química.
  - Neutralización.
- 7º.- Piedras y materiales de construcción.
  - Sedimentación.
- 8º.- Fábricas de alcohol y aguardientes
  - Digestión aerobia directa.
  - Decantación.
- 9º.- Tintorerías
  - Decantación.
  - Neutralización.
  - Filtración.
- 10º.- Aglomerados de madera
  - Separación de sólidos.
  - Decantación.
- 11º.- Almazara
  - Separación de sólidos.
  - Reducción de pH.
  - Desengrasado.

La presente relación no es exhaustiva ni excluyente y las industrias no señaladas en la misma, deberán realizar el pretratamiento que indiquen los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

### ARTICULO 3.- PROTECCIÓN DE ESTACIÓN DEPURADORA Y CAUCE RECEPTOR

Artículo 3.1.- La existencia de una Estación Depuradora en la población no exime, a las industrias que conecten con la red de saneamiento, de la depuración de las aguas residuales hasta los valores fijados en el artículo siguiente.

Estas industrias se comprometerán legalmente a la cumplimentación de dichos valores. En todo caso las conducciones de aguas residuales industriales, para su conexión a la red de la población, deberán establecer unas arquetas de registro lo más próximas posibles al punto de vertido, de fácil acceso para la toma de muestras en el control de vertido.

Artículo 3.2.- Para el cumplimiento de las condiciones de vertido en cauces vigilados, así como para un buen funcionamiento de la estación depuradora de aguas residuales, se han fijado las siguientes concentraciones máximas permisibles para los parámetros fisicoquímicos característicos que deben ser considerados en un vertido de aguas residuales industriales a la red municipal de saneamiento:

Parámetro/Unidad	Concentración
Ph .....	5,50 - 9,00
Sólidos en suspensión (mg/l) .....	500,00
Materiales sedimentables (ml/l) .....	15,00
Sólidos gruesos .....	Ausentes
DB05 (mg/l) .....	500,00
DQO (mg/l) .....	1.000,00
Temperatura (° C) .....	40,00
Color .....	Inapreciable a una dilución de 1/40
Aluminio (mg/l) .....	10,00
Arsénico (mg/l) .....	1,00
Bario (mg/l) .....	20,00
Boro (mg/l) .....	3,00
Cadmio (mg/l) .....	0,50
Cromo II (mg/l) .....	3,00

Cromo VI (mg/l) .....	0,50
Hierro (mg/l) .....	5,00
Manganeso (mg/l) .....	5,00
Níquel (mg/l) .....	5,00
Mercurio (mg/l) .....	0,10
Plomo (mg/l) .....	1,00
Selenio (mg/l) .....	0,50
Estaño (mg/l) .....	10,00
Cobre (mg/l) .....	1,00
Cinc (mg/l) .....	5,00
Cianuros (mg/l) .....	0,50
Cloruros (mg/l) .....	2.000,00
Sulfuros (mg/l) .....	2,00
Sulfatos (mg/l) .....	1.000,00
Fluoruros (mg/l) .....	12,00
Fósforo total (mg/l) .....	15,00
Amoniaco (mg/l) .....	25,00
Nitrógeno nítrico (mg/l) .....	20,00
Aceites y grasas (mg/l) .....	100,00
Fenoles (mg/l) .....	2,00
Aldehidos (mg/l) .....	2,00
Detergentes (mg/l) .....	6,00
Pesticidas (mg/l) .....	0,05

La suma de las fracciones de: concentración real/concentración límite relativa a los elementos tóxicos (arsénico, cadmio, cromo, níquel, mercurio, plomo, selenio, cromo y cinc) no superará el valor de 5.

Artículo 3.3.- Las industrias que utilicen la red de alcantarillado municipal para la evacuación de las aguas residuales, deberán acondicionar su vertido, de tal modo, que se efectúe este de un modo continuo, quedando totalmente prohibido verter grandes caudales discontinuamente.

Artículo 3.4.- Aquellas industrias cuyos vertidos no se encuentren dentro de los límites fijados en el artículo 3.2. deberán efectuar una predepuración de sus aguas residuales, para obtener la autorización de vertido a la red de saneamiento municipal.

Esta predepuración incluirá alguno/s de los siguientes tratamientos:

- Regulación de pH.
- Eliminación de grasas y aceites.
- Eliminación de sustancias tóxicas e indeseables.

Artículo 3.5.- Las industrias que pretendan evacuar sus aguas residuales en la red de saneamiento municipal, deberán comprometerse legalmente a cumplir las condiciones de vertido indicadas en 3.2., ya que su incumplimiento puede provocar la puesta fuera de servicio de la Estación Depuradora.

#### ARTICULO 4.- DE LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 4.1.- Sin perjuicio de las sanciones y responsabilidades a que hubiera lugar, cualquier vertido al alcantarillado público que no cumpla lo expuesto en los artículos 2.1 y 3.2, dará lugar a que la Administración Municipal adopte alguna de las siguientes medidas:

- a) Prohibir totalmente el vertido, cuando se trate de materias no corregibles a través del oportuno tratamiento.
- b) Exigir un tratamiento previo que permita concentraciones comprendidas dentro de los límites tolerados.
- c) Imponer la vigilancia y sistemática comprobación de las cantidades y proporciones de vertido.
- d) Exigir el pago de los costes adicionales que exijan la protección de obras de fábrica, instalaciones y personal, así como los posibles incrementos, que pudieran producirse, en los costes de la depuración de las aguas residuales.

Artículo 4.2.- Los daños y perjuicios que puedan derivarse de un vertido prohibido, según lo reseñado en los artículos 2.1. y 3.2., serán imputados totalmente al causante del mismo.

Artículo 4.3.- Los análisis y pruebas para comprobar las características de los vertidos, ser llevarán a cabo en laboratorios homologados.

Artículo 4.4.- En el caso de que se autorice un tratamiento previo de los vertidos, o bien un control de cantidades, el proyecto de las instalaciones necesarias para ello deberá ser aprobado por la Administración Municipal al otorgar la licencia correspondiente.

Los aparatos de registro, medida, control y toma de muestras exigidos, deberán situarse en lugar accesible y seguro, previamente señalado en los planos de proyecto.

La construcción, instalación y mantenimiento de las instalaciones y tratamientos, correrán a cargo del propietario y podrán ser revisados periódicamente por la Administración Municipal.

Artículo 4.5.- Las industrias conectadas a la red del Ayuntamiento, cuyos vertidos no cumplan lo dispuesto en los artículos 2.1 y 3.2 dispondrán de un periodo máximo de un año, a la entrada en vigor de las presentes ordenanzas, para mediante el correspondiente pretratamiento, corregir las características del vertido. A partir de este momento se podrán aplicar las sanciones que correspondan según la legislación vigente.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos exigidos por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Villores, a 19 de diciembre 2025.

El Alcalde, (documento firmado electrónicamente)  
Fdo. D. Ivan Guimerà Edo

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05873-2025-U

**VINARÒS**

ANUNCI

Que en sessió extraordinària del Ple de la Corporació de data 17 de desembre de 2025, es va adoptar per unanimitat l'acord següent:

2.- Expedient 8200/2025. Modificació de la Relació de Llocs de Treball pressupost 2026.

El regidor de Personal proposa adoptar el següent acord, que ha estat dictaminat per la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, Hisenda, Governació i Comerç, que es transcriu literalment a continuació:

«Exp.: 8200/2025

ASSUMPTE: Modificació de la Relació de Llocs de Treball Pressupost 2026

En relació amb la necessitat d'aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball del personal d'aquest Ajuntament.

Vista la proposta d'aprovació de la Plantilla de personal de l'Ajuntament per al 2026, en què s'amortitzen i es creen les següents places:

Plantilla Personal Funcionari:

Creació de places

ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL:

Crear 1 plaça d'auxiliar administratiu/iva, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2

Crear 1 plaça d'administratiu/iva, subescala administratiu, grup C, subgrup C1

Plantilla Personal Laboral:

Creació

2 places d'oficial primera, grup C, subgrup C2

Amortització de places:

2 places de peó, altres agrupacions professionals

També es proposa que l'auxiliar d'ajuda a domicili, fix-discontinú, contractat per 4 mesos passe a ser contractat per 6 mesos.

Considerant que dites modificacions en Plantilla impliquen la corresponent adequació de la Relació de Llocs de Treball pel que fa les dotacions dels llocs.

Sent que per error en la modificació de llocs de treball de l'any passat no figurava que s'havia d'incrementar en un lloc el de tècnic de gestió que es va crear.

De conformitat amb l'anterior, prèvia negociació en la Mesa General de Negociació del Personal de l'Ajuntament es PROPOSA al Ple de la Corporació:

Primer: Aprovar les modificacions de la vigent Relació de Llocs de Treball de personal funcionari i laboral, que s'assenyalen a continuació:

RPT personal funcionari:

- Incrementar en dos el lloc de treball el que figura amb la denominació d'administratiu-iva amb negociat (Nom.7F), que quedarà amb una dotació de 15 llocs (incorporar lloc 7F15)

- Incrementar en un el lloc de treball el que figura amb la denominació d'auxiliar administratiu-iva (Nom.10F), que quedarà amb una dotació de 30 llocs (incorporar lloc 10F30)

- Incrementar en un lloc de treball el que figura amb la denominació de tècnic/a de gestió (Nom. 3F), que quedarà amb una dotació de 4 llocs (incorporar lloc 3F04), que es va obviar per error en la modificació de la RPT del 2025.

RPT personal laboral:

- Incrementar en 1 lloc el que figura amb la denominació d'oficial primera (Nom. 15L), que quedarà amb una dotació de 4 llocs (incorporar lloc 15L04)

- Incrementar en 1 lloc el que figura amb la denominació ajudant electricista (Nom. 19L), que quedarà amb una dotació de 2 llocs (incorporar lloc 19L02)
- Reduir en 2 la dotació de peó multiservei (eliminar els llocs 26L13 i 26L14)
- Modificar el lloc AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI (Nom. 53L), indicant en la seua denominació que serà contractat per 6M.

Segon: Incrementar les quantitats anuals del complement específic assignat als llocs de treball de l'Ajuntament de Vinaròs (laboral i funcionari) de conformitat amb els increments previstos en la Llei General de Pressupostos de l'Estat que s'aprove per al 2026 o normativa que establisca dits increments per al personal de les Administracions Públiques per al 2026.

Tercer: Publicar en el Butlletí Oficial de Província de Castelló.»

Votació i adopció d'acords

Sotmesa a votació la proposta, s'obté el següent resultat: unanimitat de vots.

En conseqüència, queda aprovada la proposta, adoptant l'Ajuntament Ple els acords proposats.

Contra l'acte administratiu transcrit, que és definitiu en via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques podeu interposar un dels següents recursos:

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

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

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

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

Tot això sense perjudici que pugueu interposar qualsevol altre recurs o acció que considereu procedent.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

Vinaròs, 18 de desembre de 2025

L'Alcaldessa

María Dolores Miralles Mir

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05643-2025

**VINARÒS**

ANUNCIO

ANUNCIO APROBACIÓN PROYECTO DE OBRAS DE RENOVACIÓN DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS. REPARACIÓN ESTRUCTURAL DE FIRME EN VARIAS CALLES DE LA COSTA NORTE DE VINARÒS.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 5 de diciembre de 2025, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el PROYECTO DE OBRAS DE RENOVACIÓN DE PAVIMENTOS ASFÁLTICOS. REPARACIÓN ESTRUCTURAL DE FIRME EN VARIAS CALLES DE LA COSTA NORTE DE VINARÒS , suscrito por la arquitecta municipal, en fecha 22/11/2025, con un presupuesto base de licitación (IVA incluido) que asciende a la cantidad de 84.729,54 €.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el B.O.P. de Castellón, y adicionalmente, en el tablón de anuncios municipal (sede electrónica), para su general conocimiento, con indicación de los recursos pertinentes.”

RECURSOS:

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido

Vinaròs, 9 de diciembre de 2025.  
Alcaldesa - Presidenta,  
MARIA DOLORES MIRALLES MIR.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05890-2025-U

**VINARÒS**

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 49/71/2025, de data 18 de desembre de 2025, s'ha aprovat el següent:

«Per Decret de l'Alcaldia, núm. 1846, de data 2 de maig de 2025, han estat aprovades la convocatòria i les bases de selecció per a la provisió, en propietat d'una plaça d'assessor jurídic del serveis socials, enquadrada en l'Escola d'administració especial, subescala tècnica superior, grup A1, subgrup A1, que es troba vacant en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament i que figura arrellegada en l'OPE del 2022, pel sistema de selecció oposició lliure. I el dit procediment es va declarar desert, a proposta del tribunal de selecció, per Decret d'Alcaldia 786/2024, de data 7 de març de 2024.

En el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 54, de data 6 de maig de 2025 es publiquen íntegrament les bases de la convocatòria.

Així mateix, s'ha publicat un extracte de la convocatòria en el DOGV, núm. 10116, de data 27 de maig de 2025 i en el BOE núm. 138, de data 9 de juny de 2025.

Per Decret d'Alcaldia núm. 3904/2025, de 4 d'octubre de 2025, s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la composició del tribunal, que s'ha publicat en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament.

Sent que ha transcorregut el termini per esmenar les sol·licituds.

Vist el recurs de reposició interposat pel Sindicat de Professionals de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana, contra Decret d'Alcaldia, núm. 3904/2025, en relació amb la composició del tribunal que té que qualificar el procés selectiu.

Vist l'informe emés per la tècnica de gestió de Recursos Humans, de data 17 de novembre de 2025, del qual es reproduïxen els fonaments jurídics segon, tercer i quart:

"II. En el artículo 112.1 de la LPACAP se establece que el recurso administrativo deberá fundarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha ley.

En cuanto a los motivos de impugnación la persona interesada señala que no se cumpliría el criterio de especialidad técnica del 67.3 de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana, ya que según su criterio los miembros del tribunal deberían pertenecer al área de Servicios Sociales.

III. El artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) establece que:

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

Como esta previsión básica no ha sido desarrollada, debe completarse con las normas reglamentarias que rigen el acceso al empleo público, vigentes en todo lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el TREBEP.

El recurrente se refiere al artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana:

“3. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.”

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, advierte en su artículo 4 letra e) que los Tribunales de selección contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria; su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Por su parte, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI), estipula que:

«Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, 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 miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate».

Como podemos observar, dichas normas exigen que los miembros de los Tribunales de selección tengan la misma titulación o superior que la requerida para el ingreso en el cuerpo o escala cuyo procedimiento de selección vayan a resolver.

En el proceso selectivo del cual se recurre el tribunal, la titulación exigida en la convocatoria (base cuarta, apartado cinco) es la de estar en posesión del título universitario oficial de grado, licenciatura o equivalente en derecho o en la titulación que se corresponda conforme el vigente sistema de titulaciones, y las funciones y el temario se centran en el ámbito jurídico-administrativo, por lo que resulta evidente que el personal que integra el tribunal debe contar con dicha titulación graduado en derecho o equivalente, lo cuál se cumple. Asimismo, los integrantes del tribunal son todos funcionarios de carrera, pertenecientes al grupo A, subgrupo A1.

El recurrente indica que deben ser miembros del área social, con especialización jurídica en el ámbito de servicios sociales, de lo que se deduce que únicamente podrían formar parte del mismo asesores jurídicos de Servicios Sociales, ya que psicólogos, trabajadores sociales, educadores, etc. no tendrían dicha especialización jurídica.

La figura del asesor/a jurídico/a de Servicios Sociales es de reciente creación (Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos y el Decreto 38/2020, de 20 de marzo), por lo que en la mayoría de municipios no existe aún como personal funcionario de carrera, y resulta difícil o casi imposible la integración de un tribunal con miembros de este tipo. Incluso en algunos municipios, dicha figura está desarrollada o venía desarrollándose por técnicos de administración general o era el titular de la Secretaría el que desarrollaba las funciones de asesoramiento jurídico.

Cabe tener en cuenta asimismo que el concepto área de conocimiento, no se circunscribe al área orgánica de integración (Servicios Sociales), y puede abarcar los conocimientos jurídicos necesarios para desarrollar las funciones que se señalan en las bases y normativa aplicable (área jurídico-administrativa).

IV. Respecto a los suplentes del tribunal (ingeniero informático y psicólogo) la norma impone a los Vocales el poseer «una titulación o especialización iguales o superiores», pero no que todos deban poseer la especialización requerida para el puesto que se convoca.

Como expresa la Sentencia del Tribunal Supremo de 5 de marzo de 2007 (Rec.508/2002) , si bien el artículo 4 e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el artículo 11 del RGI, no exigen literalmente que la mayoría o mitad más uno de los vocales del Tribunal sean técnicos del orden al que corresponda la plaza convocada, debe considerarse que tal exigencia numérica está implícita en la invocación que estas normas hacen del principio de especialidad y de la necesidad del carácter predominante técnico de la composición del Tribunal. Por lo tanto, esa cualificación técnica o especialización debe concurrir de manera «predominante» en la composición del Tribunal, debiendo los vocales técnicos especializados ser mayoría.

De aquí se extrae, «a contrario», que los restantes vocales no tienen por qué ser técnicos del área de especialidad de la plaza convocada (jurídica), ello que siempre claro está posean titulación igual o superior a la exigida para la plaza.

En un Tribunal selectivo al servicio de una entidad local, no todos los vocales deben tener la misma especialización técnica que la correspondiente al puesto a cubrir.

Deben tener esa especialización la mayoría (la mitad más uno al menos) de los vocales, pero no se exige que todos ellos sean técnicos especializados según el área de conocimiento a que va referido el puesto.

Lo que sí es obligatorio es que todos los vocales tengan un nivel de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos, que en este caso sería pertenecer al grupo A, subgrupo A1.»

Cal tenir en compte així mateix, la sentència del Tribunal Suprem, Sala del contenciós administratiu, de data 23 d'octubre de 2012, fonament jurídic sext, en què indica que el criteri d'especialitat no és un requisit absolut i que resulta lícit configurar el tribunal amb membres d'altres especialitats o cossos, sempre que tinguen igual o superior subgrup de classificació i es garantisca la seua competència tècnica.

No obstant, es modificarà un dels membres del tribunal per tal d'incorporar un tècnic jurídic de Serveis Socials, com a vocal titular del tribunal, ja que tenint en compte el nombre limitat d'aquests professionals, resulta impossible la configuració de tots els membres del tribunal per aquests professionals i es considera que els membres del tribunal reuneixen els requisits de titulació i tenen competència tècnica per avaluar les proves d'acord amb l'indicat en els paràgrafs precedents.

De conformitat amb el que estableixen les bases de la convocatòria, i fent ús de les atribucions que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, RESOLC:

Primer.- Estimar parcialment el recurs de reposició presentat en data 9 d'octubre de 2025 (2025-E-RE-12686) pel Sr. Cristian Calvo Pérez, en representació del Sindicat de Professionals de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana, contra la composició del tribunal del tribunal qualificador el Decret d'Alcaldia núm. 3904/2025, de data 4 d'octubre de 2025, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, nº121, en relació amb la composició del tribunal que ha de qualificar el procés selectiu per a la provisió i selecció com a personal funcionari de carrera d'una plaça d'assessor/a jurídic de Serveis Socials, en el sentit de modificar un dels membres del tribunal per a una major especialitat tècnica.

Segon.- Modificar el Decret d'Alcaldia núm. 3904/2025, de 4 d'octubre de 2025, resolc tercer, en els següents termes:

On diu:

Vocals: (...)

Titular: Lourdes Martí Safón, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de Benicarló.

(...)

Ha de dir:

Vocals: (...)

Titular: Maria Desemparados López Agües, tècnica jurídica de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Aldaia.  
(...)

Tercer.- Aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos a les esmentades proves, que figura com ANNEX I d'aquesta resolució.

Quart.- La constitució del Tribunal de selecció tindrà lloc el pròxim dia 29 de gener de 2026, a les 9:00 hores a la planta baixa de l'Ajuntament de Vinaròs (Pl. Parroquial, núm. 12).

Quint.- Es convoca a les persones aspirants per a la realització del primer exercici (Qüestionari tipus test), el dia 29 de gener de 2026, a les 11:30h, a la Biblioteca Municipal de Vinaròs, C. Pilar s/n (Sala Juvenil ), de Vinaròs.

Sext.- Publicar la present resolució en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i en la pàgina web, amb indicació dels recursos que siguin procedents.

Vinaròs, 19 de desembre de 2025

L'alcaldeessa. M. Dolores Miralles Mir.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT PER L'ALCALDIA

#### ANNEX I

##### PERSONES ADMESES:

NÚM.	COGNOMS I NOM	DNI
1	ADELL TOMÁS, NICOLÁS	***2437**
2	AMADOR ROMERO, PATRICIA	***9106**
3	BATALLER LORENTE, SERGIO	***0303**
4	CABEDO GONZALEZ, ANA MARIA	***8760**
5	CUEVAS MARTINEZ, MIGUEL	***4307**
6	EL HADRI EL HADRI, LAYLA	***1880**
7	ESBRI NAVARRO, ISABEL	***9621**
8	GRAU BAS, VERONICA	***0385**
9	JIMENEZ GAGO, RAQUEL	***0588**
10	JURADO TORROME, DAVID	***0352**
11	OLMOS LABLANCA, CONSUELO	***6100**
12	POMADA LLATSER, MARTA	***4070**
13	ROMEU SARCIAT, DANIEL SEBASTIAN	***9672**
14	SANCHO GALAN, ANNA	***6207**

##### PERSONES EXCLOSES:

CAP.

Vinaròs, 19 de diciembre de 2025

Alcaldeesa-presidenta

María Dolores Miralles Mir

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

05937-2025-U

**VISTABELLA DEL MAESTRAT**

ANUNCI

Acord del Ple, de data 20 de desembre de 2025, de l'Entitat Vistabella del Maestrat pel qual s'aprova inicialment el Pressupost Municipal per a l'exercici 2026.

Aprovat inicialment en sessió ordinària de Ple d'aquesta Entitat, de data 20 de desembre de 2025, el Pressupost General, Bases d'Execució, i la plantilla de personal funcionari i laboral per a l'exercici econòmic 2025, conformement al previst en l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'exposa al públic l'expedient i la documentació preceptiva per termini de quinze dies des de la publicació d'aquest anunci, a l'efecte de reclamacions i al·legacions.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquesta Entitat <http://vistabelladelmaestrat.sedelectronica.es>.

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat, si durant el citat termini no presenten reclamacions.

En Vistabella del Maestrat, a 20 de desembre de 2025.

Jordi Alcon Molina, Alcalde-President.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

05918-2025-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EXPEDIENTE N.º 129/2025

EDICTO

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1), celebrada el día 18 de diciembre de 2025, se aprobó el expediente de licitación abierta, tramitación anticipada y urgente, de obras de construcción de ampliación de nave existente en la línea separada de residuos voluminosos de Cervera del Maestre.

En el dispositivo sexto del citado acuerdo se dispone lo siguiente:

“Sexto.- Delegar en la Presidencia del Consorcio de Residuos C1 la competencia para la adjudicación del presente contrato, realizándose la publicación de la presente delegación en el BOP de Castellón.”  
Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 19 de diciembre de 2025

LA PRESIDENTA, María Agut Puig  
LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

(Documento firmado electrónicamente al margen)

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

05920-2025-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EXPEDIENTE N.º 135/2025

**E D I C T O**

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1), celebrada el día 18 de diciembre de 2025, se aprobó el expediente de licitación abierta, tramitación anticipada y urgente, de obras de construcción de instalación eléctrica en nave industrial para tratamiento de residuos voluminosos de Cervera del Maestre.

En el dispositivo sexto del citado acuerdo se dispone lo siguiente:

“Sexto.-Delegar en la Presidencia del Consorcio de residuos C1 la competencia para la adjudicación del presente contrato, realizándose la publicación de la presente delegación en el BOP de Castellón.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 19 de diciembre de 2025

LA PRESIDENTA, María Agut Puig.

LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

05921-2025-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EXPEDIENTE N.º 124/2025

EDICTO

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1), celebrada el día 18 de diciembre de 2025, se aprobó el expediente de contratación para el suministro y transporte hasta las instalaciones de Cervera del Maestre así como instalación, de nuevo sistema de compostaje vertical.

En el dispositivo sexto del citado acuerdo se dispone lo siguiente:

“Sexto.- Delegar en la Presidencia del Consorcio de residuos C1 la competencia para la adjudicación del presente contrato, realizándose la publicación de la presente delegación en el BOP de Castellón.”  
Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 19 de diciembre de 2025

LA PRESIDENTA, María Agut Puig  
LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

05923-2025-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EXPEDIENTE N.º 65/2025

EDICTO

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1), celebrada el día 18 de diciembre 2025, se aprobó:

“Primero.- Delegar en la Presidencia del Consorcio, la aprobación del expediente de licitación abierta para el suministro, instalación y puesta en marcha de nuevo separador óptico, nuevo robot de triaje y cinco cintas adicionales, así como su posterior adjudicación, en el triaje mecánico de la planta de tratamiento de Cervera del Maestre, previos los informes necesarios y preceptivos favorables del indicado expediente, que se licitará con criterios de valoración automáticos por importe máximo de licitación de 851.840,15 € 21 % IVA incluido. Expte 65/2025.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 19 de diciembre de 2025

LA PRESIDENTA, María Agut Puig  
LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consorcis / Consorcios

05924-2025-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EXPEDIENTE N.º 110/2025

**EDICTO**

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1), celebrada el día 18 de diciembre de 2025, se aprobó:

“Segundo.- Delegar en la Presidencia del Consorcio la aprobación del expediente y la posterior adjudicación del expediente 105/2025 de licitación mediante procedimiento abierto, relativo a las obras del nuevo vial de acceso al ecoparque tipo D de Oropesa del Mar. Expediente 105/2025, que se adjudicará mediante criterios objetivos de cuantificación automática.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 19 de diciembre de 2025  
LA PRESIDENTA, María Agut Puig.  
LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

05925-2025-U

**CONSORCIO DE RESIDUOS C 1**

EXPEDIENTE N.º 137/2025

EDICTO

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1), celebrada el día 18 de diciembre de 2025, se aprobó:

“Primero.- Delegar en la Presidencia del Consorcio, la aprobación del expediente de proyecto modificado y liquidativo de las obras de construcción de la nueva nave de triaje y afino de vidrio en la planta de tratamiento de Cervera del Maestre, previos los informes necesarios y preceptivos favorables del indicado expediente.

”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 19 de diciembre de 2025

LA PRESIDENTA, María Agut Puig

LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

05938-2025-U

**CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN**

RESOLUCIÓN 2025-2912 de diciembre de 2025: Convocatoria Bolsa Urgente de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN Y MEDICINA FÍSICA en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS)

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración. Se podrá acordar la declaración de urgencia del procedimiento cuando las necesidades de interés público así lo requieran de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el cual los plazos previstos podrán reducirse a la mitad.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional, Facultativo/a Especialista en Rehabilitación y Medicina Física, existen y vista la situación de urgencia y necesidad de cobertura se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 18 de diciembre de 2025.

La presente bolsa urgente de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 de TRLEBEP y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, y la Disposición adicional trigésima octava de la Ley 6/2025, de 30 de mayo, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2025.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

**CONVOCAR BOLSA URGENTE DE EMPLEO TEMPORAL** por el sistema extraordinario de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puesto de **FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN Y MEDICINA FÍSICA** en el CHPCS.

#### CONDICIONES

**BASES:** Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

**REQUISITOS:** Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

- 1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas

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

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales".

Se entenderá que está en condiciones de obtenerla quien acredite haber finalizado con evaluación positiva la formación exigida para su consecución dentro del plazo de presentación de solicitudes. En consecuencia, a efectos de este proceso selectivo, la fecha de finalización del programa formativo con evaluación positiva será la de efectos plenos del título de especialista.

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE: Licenciatura, Doctorado o Grado en Medicina y Cirugía General, y Especialidad de Medicina Física y Rehabilitación.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como docu-

mento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (<https://portal.seg-social.gob.es/>); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.
- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- |  |             |
|--|-------------|
| - Conocimiento Oral (A1 y A2)            | 0,25 puntos |
| - Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2) | 0,50 puntos |
| - Conocimiento Nivel Medio (C1)          | 1,00 puntos |
| - Conocimiento Nivel Superior (C2)       | 1,50 puntos |

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

**PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.**- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón ([www.hospitalprovincial.es](http://www.hospitalprovincial.es)), acceso "SEDE ELECTRÓNICA" (<https://chpcs.sedelectronica.es>), opción "Catálogo de Trámites", carpeta "Bolsa de Empleo Temporal", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

#### PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

**DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las

solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no supe-

ración. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

#### COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de 5 días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

#### RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o

notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Castellón.

Castellón de la Plana, a 22 de diciembre de 2025  
El Director Gerente, Matías Real López

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

05931-2025-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente n.º: 83/2023

Asunto: Acumulación de plazas Bombero-conductor

El Sr. Diputado, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, mediante Decreto núm. 2025-0732, de 22 de diciembre de 2025, ha resuelto:

“Resultando que la Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria y urgente del día 27 de noviembre de 2023, aprobó las Bases específicas que regirán la convocatoria a través de sistema de Concurso-Oposición para la cobertura de plazas de Bombero Conductor, y que en el BOP n.º154 de 16 de diciembre de 2023 se publicó la convocatoria de veinticuatro plazas de bombero Conductor.

Considerando lo dispuesto en la Base Tercera de las citadas Bases Generales establece expresamente que al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta la conclusión del proceso selectivo, siempre que dichas plazas se encuentren incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, procediéndose, en su caso, a la redistribución proporcional entre los turnos de acceso previsto

Visto que La Comisión de Gobierno del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 14 de octubre de 2025, aprobó la Oferta de Empleo Público de 2025, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 10233, de 7 de noviembre de 2025, en la que se incluyen ocho (8) plazas de Bombero-Conductor.

Visto el informe Jurídico de la Oficial Mayor de fecha 20 de diciembre de 2025.

Por todo lo expuesto anteriormente, se manifiesta la necesidad acuciante de proceder a la adición de las plazas ofertadas en la OEP 2025 a dicho proceso de selección y provisión en los términos previstos en el Informe Jurídico emitido.

En uso de las atribuciones que me están conferidas y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio de 2023, que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

Primero.- Adicionar ocho (8) plazas de bombero conductor vacantes en plantilla e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por la Comisión de Gobierno en Sesión Extraordinaria y Urgente de 14 de octubre de 2025, publicada en el DOGV el 10233, de 7 noviembre de 2025, a la Convocatoria de veinticuatro (24) plazas de Bombero Conductor por el turno libre publicada en el BOP n.º154, de 16 de diciembre de 2023, y a las cuatro (4) plazas adicionadas mediante Decreto n.º 2024-0305 de 6 de junio de 2024, correspondientes a la OEP 2024, que con la actual adición, ascienden a treinta y seis (36) plazas de bombero conductor.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuestas a las Emergencias (AVSRE).”

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

Castellón de la Plana, a 22 de diciembre de 2025.

Montserrat Paricio Comins, La Oficial Mayor.

**ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

05702-2025

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA**

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/12/2025 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

11º.- Nombrar a Doña Patricia Oms Bort, con D.N.I. \*\*\*\*6426\*\*, Juez de Paz sustituta de "BENI-CÀSSIM" (CASTELLÓN DE LA PLANA-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 28 de noviembre de 2025, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 534/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Benicàssim dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Castellón de la Plana; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Librense los despachos correspondientes.

EN VALENCIA A 12 DE DICIEMBRE DE 2025

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, D RAFAEL LARA HERNANDEZ

**ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

05700-2025

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA**

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/12/2025 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

13º.- Nombrar a Don Silvestre Vilar Ventura, con D.N.I.\*\*\*8085\*\*, Juez de Paz titular de "ALFONDEGUILLA" (NULES-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 28 de noviembre de 2025, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 143/98, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz"; aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Alfondegulla dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Nules; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a <firma\_2\_date>

<firma\_2\_sup>

<firma\_2>

<firma\_2\_inf>

EN VALENCIA A 12 DE DICIEMBRE DE 2025  
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
D RAFAEL LARA HERNANDEZ

**ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**  
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

05701-2025

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA**

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 10/12/2025 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

6º.- Nombrar a Don Guillermo Vea Beltrán, con D.N.I. \*\*\*8569\*\*, Juez de Paz sustituto de "LA JANA" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 28 de octubre de 2025, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 178/97, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de La Jana dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Vinaroz; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

12 DE DICIEMBRE DE 2025

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
D. RAFAEL LARA HERNANDEZ