

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	
Conselleria medio ambiente, agua, infraestructuras y territorio	2
Conselleria de innovación, industria, comercio y turismo	7
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Ajuntaments / Ayuntamientos	14
AÍN, ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ALFONDEGUILLA, ARTANA, AZUÉBAR, BENASSAL, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, CÀLIG, CANET LO ROIG, CASTELLFORT, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CASTILLO DE VILLAMALEFA, CULLA, ESPADILLA, FORCALL, LA TORRE D'EN DOMÉNEC, L'ALCORA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, MONCOFA, OLOCAU DEL REY, PENÍSCOLA/PENÍSCOLA, SIERRA ENGARCERÁN, SOT DE FERRER, TERESA, TÍRIG, TORREBLANCA, VILAFAMÉS, VILA-REAL, VINARÒS, XILXES/CHILCHES	
Mancomunitats / Mancomunidades	279
MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ	

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria medio ambiente, agua, infraestructuras y territorio

05833-2025

CONSELLERIA DE INFRAESTRUCTURAS, TERRIT. Y MEDIO AMBIENTE

ASUNTO: ACUERDO CTU

EXTE: GVA-APLANDM- 4213862. C20250321

La Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón, en sesión de 15 de diciembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

«VISTO el expediente relativo a la modificación puntual del Plan General de Eslida en ejecución de sentencia, y de conformidad con los siguientes,

ANTECEDENTES

PRIMERO. La Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón, en sesión de 25 de mayo de 1999, aprobó definitivamente el Plan General de Eslida, aprobación que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de 20 de enero de 2000.

SEGUNDO. Mediante Resolución número 101/2021, de 21 de mayo, la Alcaldía del Ayuntamiento de Eslida denegó la licencia de edificación solicitada (expediente 106/2021) para una parcela situada en la calle Corts Valencianes de dicho municipio, con referencia catastral 0282720YK3108S0001GP, al amparo de la ordenación establecida en el Plan General vigente. Contra dicha resolución se interpuso recurso de reposición, que fue desestimado por silencio.

TERCERO. Frente a la desestimación presunta del recurso de reposición se interpuso recurso contencioso-administrativo, que fue desestimado por la sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón núm. 288/2023, de 9 de noviembre de 2023. Interpuesto recurso de apelación, la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, Sección Primera, dictó la Sentencia núm. 307/2025, de 4 de junio de 2025, firme, cuyo fallo, en lo que aquí interesa, es del tenor literal siguiente:

«ESTIMAR EL RECURSO planteado por Dña. TERESA SEGARRA DOÑATE contra Sentencia nº 288/2023, de fecha 9 de noviembre de 2023, que desestima recurso contencioso-administrativo interpuesto contra: recurso de reposición interpuesto, mediante escrito presentado el 21 de junio de 2021 (RE 606), contra la resolución de la Alcaldía de dicho Ayuntamiento núm. 101/2021, de 21 de mayo de 2021, denegatoria de licencia de edificación (exp. 106/2021), siendo objeto de recurso indirecto (art. 26 de la Ley Reguladora de esta Jurisdicción) el Plan General de Eslida en que se ha fundado la denegación de tal licencia. SE REVOCA LA SENTENCIA APELADA, y en su lugar:

A. ANULAMOS:

1. La Resolución núm. 101/2021, de 21 de mayo, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Eslida, denegatoria de la licencia, así como el acto presunto desestimatorio del recurso de reposición contra ella interpuesto. Y

2. Las determinaciones del Plan General de Eslida que clasifican como suelo urbanizable, zona SAR-1, la parcela propiedad de la actora situada en la calle Corts Valencianes de ese municipio, con referencia catastral 0282720YK3108S0001GP.

B. RECONOCEMOS COMO SITUACIÓN JURÍDICA INDIVIDUALIZADA:

1. A que la parcela objeto de debate sea considerada como suelo urbano.

2. A la obtención de la licencia de obras denegada por la Resolución núm. 101/2021, de 21 de mayo, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Eslida, previas las modificaciones puntuales para la conexión de los servicios que no estén a pie de parcela».

CUARTO. La sentencia del Tribunal Superior de Justicia, que es firme, contiene un doble pronunciamiento: de una parte, anula las determinaciones del Plan General de Eslida que clasificaban como suelo urbanizable, en la zona SAR-1, la parcela de referencia catastral 0282720YK3108S0001GP; de otra, reconoce como situación jurídica individualizada el derecho de la propietaria a que dicha parcela sea considerada como suelo urbano y a la obtención de la licencia de obras denegada, condicionada a la previa adopción de las modificaciones puntuales necesarias para la conexión de los servicios que no estén a pie de parcela.

QUINTO. En ejecución de la sentencia, el Ayuntamiento, por acuerdo de Pleno de 2 de octubre de 2025, ha aprobado provisionalmente la que ha denominado "MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ESLIDA EN EJECUCIÓN SENTENCIA. MODIFICACIÓN PUNTUAL 01/2025", cuyo objeto es adaptar las determinaciones del Plan General de Eslida al fallo judicial, reclasificando como suelo urbano la parcela con referencia catastral 0282720YK3108S0001GP y excluyéndola del ámbito del sector SAR-1 del suelo urbanizable.

La memoria de la modificación puntual recoge expresamente que, «por ello, en ejecución de sentencia se hace preciso la redacción de las modificaciones de planeamiento derivadas de la clasificación como urbano de la parcela catastral 0282720YK3108S0001GP y su exclusión del ámbito del Sector SAR-1 del suelo urbanizable del Plan General de Eslida».

SEXTO. La modificación puntual se estructura en una parte de antecedentes, una parte con eficacia normativa y una parte de anexos (planos y ficha de ordenación pormenorizada), y comporta, en síntesis, las siguientes alteraciones de la ordenación vigente:

– Adaptación de la zonificación para incorporar la parcela hoy clasificada como suelo urbanizable SAR-1 al suelo urbano colindante, ajustando la delimitación de la Unidad de Ejecución 1 y del Área de Reparto 1.

– Actualización de los cuadros de superficies y densidades de la memoria informativa, de manera que la superficie de suelo urbano afectado pasa de 63.088 m² a 63.397 m², en tanto que la superficie del sector de suelo urbanizable residencial tipo 1 (SAR-1) se reduce de 16.192,35 m² a 15.638,80 m², sin variación del número total de viviendas y habitantes del conjunto, al mantenerse la misma densidad y tipología edificatoria.

– Modificación del cuadro resumen de superficies, de forma que el total de suelo urbano pasa de 313.942 m² a 314.251 m², y el total de suelo urbanizable pasa de 151.601 m² a 151.047 m², reflejando la exclusión de la parcela de la zona SAR-1 y su incorporación al suelo urbano.

– Ajuste de la ficha de la ordenación pormenorizada del Área de Reparto 1, con la reducción de la superficie residencial de 5.690,68 m² a 5.381,37 m² y la correlativa disminución de la superficie de viales de 5.343,73 m² a 5.099,49 m², manteniendo las superficies de dotaciones asistenciales (ASI) y zonas verdes (ZV), así como la estructura básica de aprovechamientos y el estándar global de cesiones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El artículo 118 de la Constitución, en relación con los artículos 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 103.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en adelante, LJCA), impone la obligatoriedad del cumplimiento de las sentencias y demás resoluciones firmes dictadas por los Tribunales de Justicia como proyección específica del derecho fundamental a la tutela judicial efectiva reconocido en el artículo 24 CE. Las presentes actuaciones se insertan, por tanto, en la fase de ejecución de una sentencia firme y encuentran su fundamento inmediato en el régimen establecido en los artículos 103 y siguientes LJCA

En lo que ahora interesa, el artículo 72.2 LJCA dispone que la anulación de una disposición general produce efectos generales y establece la obligación de publicar las sentencias firmes que anulen disposiciones generales en el mismo diario oficial en que lo hubiera sido la disposición anulada, con el fin de garantizar la plena eficacia general de la declaración de nulidad.

Sobre este sustrato normativo, la jurisprudencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, al interpretar los artículos 71.2 y 72.2 LJCA y las normas sobre ejecución de sentencias, ha perfilado, en esencia, dos grandes tipos de supuestos cuando el fallo incide sobre instrumentos de planeamiento urbanístico:

a) En primer lugar, los supuestos en los que el órgano jurisdiccional se limita a declarar la nulidad de la determinación del plan o de la disposición general contraria a Derecho, devolviendo a la Administración la tarea de aprobar una nueva ordenación urbanística. En estos casos, la anulación de la concreta determinación de planeamiento exige la adopción de una nueva decisión —con la tramitación procedimental, incluida en su caso la evaluación ambiental y la información pública que resulten exigibles— dentro de los márgenes que marca la sentencia. La Administración conserva en tales supuestos un margen de configuración urbanística, si bien estrictamente delimitado por la ratio decidendi del fallo y por la prohibición de reproducir el vicio apreciado. En esos casos el órgano jurisdiccional no fija él mismo el contenido de las nuevas determinaciones discrecionales para no incurrir en la sustitución de la potestad administrativa proscrita por el artículo 71.2 LJCA, que veda a los tribunales «determinar la forma en que hayan de quedar redactados los preceptos de una disposición general en sustitución de los que anularen y resolver sobre la aplicación de una disposición general con carácter general y con independencia del caso concreto».

b) En segundo lugar, los supuestos en los que, tratándose de materias estrictamente regladas y sin margen real de apreciación, la propia sentencia declara cuál es la única solución jurídicamente procedente. En tales casos, la actuación administrativa de ejecución se reduce a la formalización, desarrollo técnico y publicidad de lo decidido judicialmente, sin que exista ya un ámbito discrecional que pueda ser reabierto. La jurisdicción contencioso-administrativa no invade aquí una esfera de oportunidad, porque la configuración legal de la potestad ha vaciado de contenido el margen de apreciación: la norma conduce, en la práctica, a una única solución conforme a Derecho (por ejemplo, en materia de clasificación o calificación del suelo cuando concurren determinados requisitos legales), y el juez puede declarar directamente la situación jurídica debida sin vulnerar el artículo 71.2 LJCA. Así lo ha reconocido el Tribunal Supremo, entre otras, en la sentencia de 2 de abril de 1992, que admite que el fallo no se limite a anular, sino que fije directamente la consecuencia jurídica procedente cuando la actuación administrativa es puramente reglada; y en la sentencia de 10 de mayo de 2016 ([ECLI:ES:TS:2016:2039](#)), que admite la sustitución de la decisión administrativa cuando, atendida la configuración legal de la potestad y las circunstancias del caso, la Administración carece de margen de apreciación real y la norma conduce a una única solución jurídica posible.

En este segundo grupo de supuestos, la sentencia no construye una ordenación alternativa basada en juicios de oportunidad, sino que reconstruye el contenido debido del acto o de la disposición a partir del propio ordenamiento jurídico, quedando la Administración estrictamente vinculada a ejecutar lo decidido en los términos fijados por el fallo. Estos criterios generales delimitan el marco en el que ha de entenderse la presente actuación de ejecución de la sentencia que incide sobre el planeamiento urbanístico afectado.

SEGUNDO. Aplicando la doctrina expuesta en el fundamento jurídico anterior al caso concreto, la Sentencia núm. 307/2025, de 4 de junio, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, cuyo fallo ha quedado recogido en los antecedentes, anula, en su apartado A.2, las determinaciones del Plan General de Eslida que clasifican como suelo urbanizable, zona SAR-1, la parcela propiedad de la actora, y, en su apartado B.1, reconoce como situación jurídica individualizada el derecho a que dicha parcela sea considerada como suelo urbano, así como el derecho a la obtención de la licencia de obras denegada, condicionada únicamente a la previa adaptación del planeamiento para posibilitar la conexión de los servicios que no estén a pie de parcela.

Se trata, por tanto, de un pronunciamiento que, de un lado, incide directamente en un instrumento de planeamiento general, con el alcance propio de la anulación de determinaciones de una disposición de carácter general y de la consiguiente necesidad de adaptación de la ordenación urbanística, y que, de otro lado, fija positivamente el contenido debido de esa ordenación en lo que atañe a la parcela afectada, conectándolo con la situación jurídica individualizada de la titular y con su derecho a la licencia de edificación. Existe, así, un doble pronunciamiento: de anulación de la concreta determinación del Plan General y de fijación de la situación jurídica individualizada de la parcela y de la licencia solicitada.

El modo en que se formula el fallo revela que la Sala no se limita a expulsar del ordenamiento una determinada clasificación urbanística, sino que declara expresamente cuál es la única clasificación jurídicamente procedente —suelo urbano— y vincula a ella el derecho a la licencia de obras, de modo que el margen de apreciación administrativa queda, en la práctica, agotado. Nos hallamos, por tanto, ante un supuesto subsumible en la categoría b) descrita en el fundamento jurídico primero: un ámbito de actuación estrictamente reglado en el que, a la vista de los parámetros legales de clasificación del suelo, no existe un abanico de soluciones posibles, sino una única solución correcta, que el Tribunal explicita. En esta medida, la jurisdicción contencioso-administrativa no se limita a anular, sino que reconstruye el contenido debido del plan en el punto controvertido, sustituyendo la decisión ilegal por aquella que resulta impuesta por la norma, sin margen de nueva decisión para la Administración.

Desde esta perspectiva, la ejecución administrativa en el ámbito del planeamiento general no consiste en “decidir de nuevo” sobre la clasificación de la parcela ni en reabrir un debate de oportunidad urbanística, sino en dar constancia normativa, en el propio Plan General de Eslida, de la solución ya fijada por la sentencia: la parcela ha de quedar clasificada como suelo urbano y ha de quedar excluida del sector SAR-1. La adaptación del plan mediante la «Modificación puntual 01/2025 del Plan General de Eslida en ejecución de sentencia» tiene, por tanto, un carácter estrictamente instrumental de ejecución y de publicidad normativa, limitado a introducir en la ordenación vigente la reclasificación ordenada y los ajustes técnicos necesarios en la delimitación de los ámbitos y en los cuadros de superficies y aprovechamientos, sin que proceda someter a nueva ponderación lo que el órgano jurisdiccional ha determinado con carácter definitivo y con fuerza de cosa juzgada.

Para que los efectos generales derivados de la anulación de las citadas determinaciones del Plan General queden plenamente producidos frente a terceros, resulta necesario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 LJCA, publicar el fallo de la sentencia en el mismo diario oficial en que se publicó la aprobación definitiva del Plan General de Eslida, esto es, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como la parte dispositiva del acuerdo que materializa la ejecución mediante la referida modificación puntual del planeamiento.

Sin perjuicio de ello, la propia sentencia reconoce también un derecho individual a la obtención de la licencia de obras, previa adaptación del planeamiento para garantizar la conexión de los servicios urbanísticos, de manera que la ejecución completa de la resolución judicial se despliega en un doble plano: general, de adaptación del plan; e individual, de concesión de la licencia. En lo que se refiere a la presente resolución de la Comisión Territorial de Urbanismo, su ámbito se circunscribe al primero de dichos planos, esto es, a la ejecución de la sentencia mediante la modificación puntual del Plan General de Eslida en los términos estrictamente derivados de su fallo.

TERCERO. Conforme a la documentación remitida, la “Modificación puntual 01/2025 del Plan General de Eslida en ejecución de sentencia” tiene un contenido estrictamente dirigido a dar cumplimiento al fallo judicial, limitándose a:

– Excluir del ámbito del sector SAR-1 de suelo urbanizable la parcela con referencia catastral 0282720YK3108S0001GP en la calle Corts Valencianes.

– Incorporar dicha parcela al suelo urbano contiguo, ajustando en consecuencia las graffas de la zonificación, la delimitación de la Unidad de Ejecución 1 y del Área de Reparto 1, y los cuadros de superficies, densidades y estándares de cesión.

– Actualizar la ficha de la ordenación pormenorizada del Área de Reparto 1 para recoger la nueva superficie del ámbito (que pasa de 16.192,35 m² a 15.638,80 m²) y las nuevas superficies residenciales y de viario, manteniendo las determinaciones dotacionales y el modelo estructural de la ordenación.

De la memoria se desprende que la modificación no altera el número total de viviendas ni de habitantes asignados al conjunto, ni empeora los estándares de zonas verdes y dotaciones públicas, que se mantienen en parámetros equivalentes o superiores a los inicialmente previstos, sino que se limita a trasladar al suelo urbano la parcela de la actora, con la consiguiente reducción marginal del ámbito del sector SAR-1.

En consecuencia, cabe concluir que la modificación puntual propuesta responde de manera adecuada y proporcionada a lo ordenado por la sentencia, sin introducir alteraciones sustanciales del modelo territorial ni de la estructura general del Plan General de Eslida, y que constituye el instrumento idóneo para ejecutar el pronunciamiento judicial en lo que se refiere a la clasificación urbanística de la parcela afectada.

CUARTO. De conformidad con el régimen competencial de los órganos territoriales y urbanísticos de la Generalitat, corresponde a las Comisiones Territoriales de Urbanismo aprobar definitivamente los instrumentos de planeamiento cuya aprobación definitiva sea de competencia autonómica.

En el presente caso, tratándose de una modificación puntual del Plan General de Eslida tramitada para dar cumplimiento a la Sentencia núm. 307/2025, la Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón, además de haber sido el órgano que aprobó definitivamente el Plan General en su día, es el órgano competente para acordar, en el ámbito del planeamiento, la ejecución solicitada mediante la aprobación definitiva de la referida modificación puntual.

En virtud de todo lo que antecede, la Comisión Territorial de Urbanismo de Castellón ACUERDA:

1º. EJECUTAR la sentencia firme núm. 307/2025, de 4 de junio, dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en lo relativo a las determinaciones del Plan General de Eslida, declarando que se da cumplimiento a su fallo mediante la aprobación de la “Modificación puntual 01/2025 del Plan General de Eslida”, que reclasifica como suelo urbano la parcela sita en la calle Corts Valencianes, con referencia catastral 0282720YK3108S0001GP, y la excluye del ámbito del sector SAR-1 de suelo urbanizable.

2º. APROBAR DEFINITIVAMENTE la “Modificación puntual 01/2025 del Plan General de Eslida” y disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón junto con el fallo de la sentencia núm. 307/2025.

Contra este acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que las cuestiones relativas al exacto y debido cumplimiento del fallo de la Sentencia firme núm. 307/2025 puedan articularse, por la Administración, las partes procesales y cualesquiera personas afectadas por dicho fallo, mientras no conste su total ejecución, mediante el correspondiente incidente de ejecución ante el órgano jurisdiccional sentenciador (artículo 109 LJCA), en el marco de lo previsto en los artículos 103 y siguientes LJCA».

Castellón, 18 de diciembre de 2025
EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN TERRITORIAL DE URBANISMO
Fernando Renau Faubell

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme

05778-2025

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Resolución de 7 de noviembre de 2025, del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, de declaración de utilidad pública, en concreto, de instalación eléctrica de alta tensión en el término municipal de Jérica (Castellón). Expediente ATLINE/2018/64/12.

Vista la documentación que consta en el expediente ATLINE/2018/64/12, relativa a la declaración de utilidad pública de la instalación de la línea aérea de alta tensión, de titular I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., con emplazamiento en partidas La Torre y Navarza, término municipal de Jérica, en la que se presentada solicitud de declaración en concreto de utilidad pública, relativa a la instalación eléctrica abajo indicada y en base a los siguientes:

HECHOS:

Primero. En fecha 11 de mayo de 2018 se incoó el expediente ATLINE/2018/64/12, previa solicitud presentada en este Servicio Territorial, de la instalación citada en el asunto.

Segundo. En fecha 15 de noviembre de 2023 se otorgó resolución de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción por este Servicio Territorial.

Tercero. En fecha 29 de julio de 2024, se concedió acuerdo de prórroga del plazo de ejecución y solicitud de autorización de explotación de la instalación de alta tensión con fecha máxima el 15 de noviembre de 2027.

Cuarto. En fecha 18 de febrero de 2025, se presentó por representante del titular solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública para el expediente ATLINE/2018/64/12.

Quinto. Que ha sido realizada la información pública, a que hace referencia el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, que son competencia de la Generalitat Valenciana, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en fecha 29 de mayo de 2025, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana en fecha 28 de mayo de 2025, en el Periódico el Mediterráneo, en fecha 6 de junio de 2025, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montanejos en fecha 14 de agosto de 2025, no habiéndose presentado alegación alguna durante el período de información pública de la solicitud presentada.

Sexto. Examinada la documentación aportada, en fecha 7 de noviembre de 2025 se emitió informe-propuesta de resolución favorable por la Sección de Energía de este Servicio Territorial.

En dicho informe consta que el proyecto presentado tiene un trazado concretado, cuenta entre su documentación con los planos pertinentes a escala adecuada, está suficientemente detallado y contiene una relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados, reuniendo por tanto las condiciones previstas en el artículo 143 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. La resolución de este procedimiento es competencia del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón por la Orden 3/2024, de 16 de abril, de la Conselleria de Innovació, Indústria, Comerç i Turisme, modificada por la Orden 1/2025, de 29 de enero, de la misma Conselleria,

mediante la que se desarrolla el Decreto 226/2023, de 19 de diciembre de 2023, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de dicha Conselleria.

Segundo. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Tercero. Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat Valenciana.

Cuarto. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

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

El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, en el ámbito de las competencias que tiene atribuidas, RESUELVE:

Primero. Declarar, en concreto, la utilidad pública de la línea eléctrica autorizada en la resolución de fecha 15 de noviembre de 2023, lo que lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre, concretándose en una afección a las fincas particulares, incluidas en la relación anexa, con el alcance y los efectos previstos en el artículo 57 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y los artículos 157.1, 158, 159, 160 y 162.3 del Real Decreto 1955/2000, de la instalación eléctrica que se indica:

Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

Emplazamiento de la instalación: Partidas La Torre y Navarza – Jérica-Castellón.

Proyecto. Denominación: CS-38/18 Reforma línea aérea trifásica a 20 kV L-San Blas STR Segorbe Entre AP. 320652-320662 y AP. 320679-320704.

Características principales:

NÚM. DE REGISTRO DE LÍNEAS: —	TIPO: Aérea
TENSIÓN: 20 kV	LONGITUD TOTAL: 1.583 m
LONGITUD AÉREA: 1.583 m	LONGITUD SUBTERRÁNEA: 0 m

Presupuesto: 32.994,49 euros

Esta autorización se emite sin perjuicio de terceros, y dejando a salvo los derechos particulares.

Segundo. Publicar y notificar la presente Resolución, de acuerdo con lo establecido en Decreto 88/2005, significándose que la publicación de la misma se realizará igualmente a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de notificación de la presente Resolución a los titulares desconocidos o con domicilio ignorado o a aquellos en que, intentada la notificación, no se hubiese podido practicar.

La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

La presente autorización se otorga sin perjuicio de las concesiones, licencias y permisos, tanto públicos como privados, que sea necesario obtener por parte del solicitante de la instalación para efectuar la misma, de acuerdo con otras disposiciones que sean aplicables y, en especial, la relativas a la ordenación del territorio y el medio ambiente.

Podrá ser causa de revocación de esta resolución el incumplimiento de las condiciones expresadas en la misma, la variación sustancial de las características descritas en la documentación presentada y que ha determinado su otorgamiento u otra causa excepcional que lo justifique.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante la Dirección General de Energía y Minas (C/ de la Democracia, 77 - 46018 Valencia) en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castelló de la Plana, 7 de noviembre de 2025.- El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón - Gerardo Nebot García.

Anexo. Relación de bienes y derechos afectados.

Relación de bienes y derechos afectados:

Provincia de Castellón
Municipio Jérica

Finca	Datos catastrales			Titular	Servidumbre				Ocupación temporal (obra y accesos) (m2)	Uso
	Referencia catastral	Polígono	Parcela		Vuelo		Apoyos			
					Longitud (ml)	Servidumbre (m2)	Nº	Superficie		
CS-JE-01	12071A02300469	23	0469	Salvador Fornás, María	4,9	31,9	1	3,8	109,8	Agrario
CS-JE-02	12071A02300465	23	0465	Aliaga Almazán, José Luis	4,8	31,2	0	0	9,6	Agrario
CS-JE-03	12071A02300464	23	0464	Renau Barrachina, Antonio	17,9	116,4	0	0	35,8	Agrario
CS-JE-04	12071A02300463	23	0463	Aliaga Almazán, José Luis	18,6	120,9	0	0	37,2	Agrario
CS-JE-05	12071A02300462	23	0462	Aliaga Almazán, José Luis	29,2	189,8	0	0	58,4	Agrario
CS-JE-06	12071A02300475	23	0475	Gil Ordaz, Ángel	39,6	257,4	0	0	79,2	Agrario
CS-JE-07	12071A02309020	23	9020	Ayuntamiento de Jérica	4,9	31,9	0	0	9,8	Agrario
CS-JE-08	12071A02300459	23	0459	Peiró Gil, José	53,7	349,1	1	3,8	207,4	Agrario
CS-JE-08	12071A02300459	23	0459	Benajas Ramírez, Carmen	53,7	349,1	1	3,8	207,4	Agrario
CS-JE-09	12071A02300570	23	0570	Benajas Clausi, María Carmen	8,9	57,9	0	0	17,8	Agrario
CS-JE-10	12071A02300571	23	0571	Osman Sancho, Dolores	34,6	224,9	0	0	69,2	Agrario
CS-JE-11	12071A02300575	23	0575	Albiach Aliaga, Vicente	44,7	290,6	0	0	89,4	Agrario
CS-JE-12	12071A02309010	23	9010	Ayuntamiento de Jérica	4,3	28	0	0	8,6	Agrario
CS-JE-13	12071A02300576	23	0576	Gallego Casas, María Cándida	66,9	434,9	1	3,8	233,8	Agrario
CS-JE-14	12071A02300578	23	0578	Pérez Gil, Matías Jesús	12,4	80,6	0	0	24,8	Agrario
CS-JE-15	12071A02300495	23	0495	Dirección General del Patrimonio del Estado-Ministerio de Econ	16,3	106	0	0	32,6	Agrario
CS-JE-16	12071A02309004	23	9004	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	46,9	304,9	0	0	93,8	Agrario
CS-JE-17	12071A02300503	23	0503	Oria Barbera, Carla Beatriz	36,6	237,9	0	0	73,2	Agrario

CS-JE-18	12071A02300502	23	0502	Alegre Mateo, Francisco	15	97,5	0	0	30	Agrario
CS-JE-19	12071A02309007	23	9007	Ayuntamiento de Jérica	11,4	74,1	0	0	22,8	Agrario
CS-JE-20	12071A02300505	23	0505	Alegre Mateo, Francisco	10,9	70,9	1	3,8	121,8	Agrario
CS-JE-21	12071A02300506	23	0506	Aliaga Rivera, Manuel	15,5	100,8	0	0	31	Agrario
CS-JE-22	12071A02300507	23	0507	Pérez García, Ramón	23,6	153,4	0	0	47,2	Agrario
CS-JE-23	12071A02300508	23	0508	Escusa Moya, José María	21,1	137,2	0	0	42,2	Agrario
CS-JE-24	12071A02300509	23	0509	Ramon Benajas, María Consuelo	25	162,5	0	0	50	Agrario
CS-JE-25	12071A02300510	23	0510	Berganza Macián, Jesús Emilio	9,9	64,4	1	3,8	119,8	Agrario
CS-JE-26	12071A02300513	23	0513	Gómez Navarro, Manuel Jesús	1,6	10,4	0	0	3,2	Agrario
CS-JE-27	12071A02300396	23	0396	Ramírez Campos, Pilar	35,6	231,4	0	0	71,2	Agrario
CS-JE-28	12071A02300370	23	0370	Lidón Gil, Manuel	26,2	170,3	0	0	52,4	Agrario
CS-JE-29	12071A02300371	23	0371	Sanroque Aliaga, Salvadora Josefa	31,8	206,7	0	0	63,6	Agrario
CS-JE-29	12071A02300371	23	0371	Sanroque Tarazona, Cesar	31,8	206,7	0	0	63,6	Agrario
CS-JE-29	12071A02300371	23	0371	Herrero Sanroque, María Jesús	31,8	206,7	0	0	63,6	Agrario
CS-JE-29	12071A02300371	23	0371	Herrero Sanroque, José Luis	31,8	206,7	0	0	63,6	Agrario
CS-JE-29	12071A02300371	23	0371	San Roque, Agustín Jose	31,8	206,7	0	0	63,6	Agrario
CS-JE-29	12071A02300371	23	0371	Sanroque Tarazona, Jesús Javier	31,8	206,7	0	0	63,6	Agrario
CS-JE-30	12071A02300372	23	0372	Peiró Rodríguez, Matilde	17,3	112,5	0	0	34,6	Agrario
CS-JE-30	12071A02300372	23	0372	Peiró Rodríguez, María Teresa	17,3	112,5	0	0	34,6	Agrario
CS-JE-31	12071A02300373	23	0373	Giménez Campos, José	10	65	0	0	20	Agrario
CS-JE-32	12071A02300520	23	0520	Santagueda Gómez, Alicia Remedios	3,2	20,8	0	0	6,4	Agrario
CS-JE-33	12071A02300521	23	0521	Santagueda Gómez, Ana	35	227,5	0	0	70	Agrario
CS-JE-34	12071A02300375	23	0375	Campos Marques, José	19,5	126,8	1	3,8	139	Agrario
CS-JE-34	12071A02300375	23	0375	Ledo García, María del Pilar	19,5	126,8	1	3,8	139	Agrario
CS-JE-36	12071A00300633	03	0633	Harinas Santamaria, SL	8,8	57,2	0	0	17,6	Agrario
CS-JE-37	12071A00300482	03	0482	Serrano Bayarri, José	37,8	245,7	0	0	75,6	Agrario
CS-JE-37	12071A00300482	03	0482	Serrano Bayarri, José Vicente	37,8	245,7	0	0	75,6	Agrario

CS-JE-37	12071A00300482	03	0482	Serrano Bayarri, Ramón	37,8	245,7	0	0	75,6	Agrario
CS-JE-38	12071A00300867	03	0867	Laso Sebastián, María	35,7	232,1	0	0	71,4	Agrario
CS-JE-39	12071A00300635	03	0635	Rivera Gil, Jesús	10,1	65,7	0	0	20,2	Agrario
CS-JE-40	12071A00309025	03	9025	Generalitat Valen- ciana	5,8	37,7	0	0	11,6	Agrario
CS-JE-41	12071A00300953	03	0953	Gómez Soriano, Manuel	5,3	34,5	0	0	10,6	Agrario
CS-JE-41	12071A00300953	03	0953	Soriano Gómez, Dolores	5,3	34,5	0	0	10,6	Agrario
CS-JE-42	12071A00300890	03	0890	Martínez Sebastián, Joaquín	32,9	213,9	1	3,8	165,8	Agrario
CS-JE-43	12071A00300636	03	0636	Signes Sanahuja, Francisco	33,7	219,1	0	0	67,4	Agrario
CS-JE-44	12071A00300638	03	0638	Gómez Aliaga, Milagros Elena	21	136,5	0	0	42	Agrario
CS-JE-45	12071A00300639	03	0639	Signes García, María Antonia Pia	6,6	42,9	0	0	13,2	Agrario
CS-JE-46	12071A00300643	03	0643	Signes Sanahuja, Francisco	62,5	406,3	0	0	125	Agrario
CS-JE-47	12071A00300640	03	0640	Pérez Ángel, José	7,6	49,4	0	0	15,2	Agrario
CS-JE-48	12071A00300480	03	0480	Signes Sanahuja, Francisco	21,9	142,4	0	0	43,8	Agrario
CS-JE-49	12071A00300494	03	0494	Signes García, María Antonia Pia	24,1	156,7	1	3,8	148,2	Agrario
CS-JE-50	12071A00300505	03	0505	Fornas Tuzón, Pas- cuala	36,6	237,9	1	3,8	173,2	Agrario
CS-JE-50	12071A00300505	03	0505	Fornas Tuzón, Cipriano	36,6	237,9	1	3,8	173,2	Agrario
CS-JE-50	12071A00300505	03	0505	Fornas Tuzón, María del Consuelo	36,6	237,9	1	3,8	173,2	Agrario
CS-JE-51	12071A00300504	03	0504	Esteban Lidón, María Dolores	18,6	120,9	0	0	37,2	Agrario
CS-JE-52	12071A00300502	03	0502	En investigación	4,1	26,7	0	0	8,2	Agrario
CS-JE-53	12071A00309064	03	9064	Ministerio de transportes, Movilidad y Agenda Urbana	1,3	8,5	0	0	2,6	Agrario
CS-JE-54	12071A00209002	02	9002	Generalitat Valenciana - Subdirección de Patrimonio	5,8	37,7	0	0	11,6	Agrario
CS-JE-55	12071A00209065	02	9065	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	22,4	145,6	0	0	44,8	Agrario
CS-JE-56	12071A00209064	02	9064	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	28,4	184,6	0	0	59,8	Agrario

CS-JE-57	12071A00200092	02	0092	Barrachina Casas, Enrique	22,2	144,3	0	0	44,4	Agrario
CS-JE-58	12071A00200274	02	0274	Marín Marco, Joa- quín	45,9	298,4	1	3,8	191,8	Agrario
CS-JE-59	12071A00200275	02	0275	Generalitat Valen- ciana	4,5	29,3	0	0	9	Agrario
CS-JE-60	12071A00200273	02	0273	Gil Ordaz, María Ángeles	1,2	7,8	0	0	2,4	Agrario
CS-JE-61	12071A00209014	02	9014	Ayuntamiento de Jérica	6,4	41,6	0	0	12,8	Agrario
CS-JE-62	12071A00200355	02	0355	Márquez Nogueras, José Miguel	22,3	145	0	0	44,6	Agrario
CS-JE-62	12071A00200355	02	0355	Márquez Nogueras, Alejandro	22,3	145	0	0	44,6	Agrario
CS-JE-62	12071A00200355	02	0355	Márquez Nogueras, Jesús	22,3	145	0	0	44,6	Agrario
CS-JE-62	12071A00200355	02	0355	Márquez Latas, José Luis	22,3	145	0	0	44,6	Agrario
CS-JE-63	12071A00200354	02	0354	Ríos Orduña, Fran- cisco	12,6	81,9	0	0	25,2	Agrario
CS-JE-64	12071A00200353	02	0353	Campos Espuig, Vicenta	48,2	313,3	0	0	96,4	Agrario
CS-JE-65	12071A00200351	02	0351	Pérez Edo, María	7,8	50,7	1	3,8	115,6	Agrario
CS-JE-66	12071A00200352	02	0352	Tarazona Tarazona, José	36,1	234,7	0	0	72,2	Agrario
CS-JE-67	12071A00200402	02	0402	Esteban Moreno, Consuelo	35,9	233,4	0	0	71,8	Agrario
CS-JE-68	12071A00209004	02	9004	Comunidad de Regantes de Magallan Novales y Media Vega	5,3	34,5	0	0	10,6	Agrario
CS-JE-69	12071A00209015	02	9015	Ayuntamiento de Jérica	3,8	24,7	0	0	7,6	Agrario
CS-JE-70	12071A00200397	02	0397	Sociedad de Montes de Jérica	100,2	651,3	2	7,6	400,4	Agrario
CS-JE-71	12071A00200401	02	0401	Teca Agustí, Manuel	59,9	389,4	0	0	119,8	Agrario
CS-JE-72	12071A00200398	02	0398	Ballestar Casas, María	15,5	100,8	0	0	31	Agrario
CS-JE-73	12071A00200325	02	0325	Almazán Camarero, Isabel	16,3	106	0	0	32,6	Agrario
CS-JE-73	12071A00200325	02	0325	Belda Camarero, María de la Asunción	16,3	106	0	0	32,6	Agrario
CS-JE-74	12071A00209056	02	9056	Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	4,1	26,7	1	3,8	108,2	Agrario

Castelló de la Plana, 7 de noviembre de 2025
El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón
Gerardo Nebot García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05810-2025

AÍN

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 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 Aín, a 17/12/2025
La Alcaldesa
D^a Ainhoa Buigues Mondragón
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06032-2025-U

ALBOCÀSSER

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la gestión de residuos municipales, 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:

«A la vista de cuantos antecedentes e informes obran en el expediente de referencia (1181/2025), y teniendo en cuenta las intervenciones que se recogen en el acta y el diario de sesiones, el Pleno de la Corporación adopta, por 5 votos a favor (PSOE y JPA-Compromís), 3 votos en contra (PP) y 0 abstenciones, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos de Albocàsser, en los siguientes términos:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4 s) 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, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal y la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Albocàsser establece las tasas por los servicios de recogida, transporte y tratamiento de los residuos municipales, que se regirán por la presente ordenanza.

Con esta nueva regulación, se da cumplimiento a la exigencia legal de establecer unas tasas específicas, diferenciadas y no deficitarias.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa el servicio de recepción obligatoria de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, así como del resto de actuaciones que engloban el concepto de gestión de residuos establecido en el artículo 2 n) de la Ley 7/2022.

2. Este servicio resulta de recepción obligatoria.

3. Se consideran residuos domésticos:

- Los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.
- Los generados en servicios e industrias, de composición y cantidades similares a los definidos como domésticos, que no se hayan generado como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.
- Los restos vegetales y restos en la vía pública generados en solares sin edificar: parcelas en suelo urbano no consolidado o parcelas en suelo urbanizable con Plan Parcial aprobado.

En concreto, se incluyen en esta categoría todos aquellos residuos definidos como domésticos en el artículo 2 de la Ley 7/2022, excepto los procedentes de la limpieza de la vía pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1.e) del TRLRHL.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas, locales o solares situados en plazas, calles o vías públicas donde se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas, locales o solares, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios, beneficiarios del servicio, tal y como dispone el artículo 23.2 del TRLRHL.

ARTÍCULO 4. Responsables y sucesores

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

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

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

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, que se exigirá por unidad de inmueble, en función de su naturaleza, de acuerdo con las tarifas siguientes:

Tarifa 1. Por cada vivienda particular	82, 22 euros anuales
Tarifa 2. Alojamientos colectivos (hoteles, fondas, residencias...), locales comerciales e industriales (comercios, despachos profesionales, talleres y análogos, bazares, farmacias, peluquerías, otros)	143, 51 euros anuales
Tarifa 3. Bares, cafeterías, restaurantes, pubs, supermercados, carnicerías, panaderías	178,92 euros anuales

Cuando diferentes fincas registrales y/o catastrales se unan físicamente para destinarlas a un único inmueble o destino, tributarán como un solo inmueble.

Cuando una sola finca registral y/o catastral esté dividida físicamente en diversas unidades, se tributará independientemente por cada inmueble diferenciado.

Paulatinamente, se podrá modificar la presente ordenanza para implantar sistemas de pago por generación, con la finalidad de cumplir el principio "quien contamina paga".

ARTÍCULO 6. Devengo y período impositivo

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 esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de gestión de residuos domésticos en las calles o lugares donde figuren las viviendas, solares o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural, y el período impositivo comprenderá el año natural, excepto en los supuestos de inicio o cese en la recepción del servicio. En este caso, el período impositivo se ajustará a esta circunstancia.

ARTÍCULO 7. Régimen de declaración e ingreso

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

2. No obstante, cuando se verifique por parte del servicio administrativo correspondiente que la vivienda puede ser habitada, se procederá de oficio a dar de alta la vivienda en el correspondiente Padrón, sin perjuicio de que se pueda instruir expediente de infracciones tributarias.

3. 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 período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

4. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario que establezca el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial. Transcurrido el mismo se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La imposición de sanciones no suspenderá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas. En cuanto a la compatibilidad de sanciones, el abono de la cuota tributaria establecido en esta Ordenanza Fiscal no excluye el pago de las sanciones o multas que procedieran por infracción de la normativa autonómica o local vigente.

ARTÍCULO 9. Gestión por delegación

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

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

2. Todas las actuaciones de gestión y/o recaudación que lleve a cabo el Organismo de Gestión Tributaria se ajustarán al que prevé la normativa vigente y su Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación, aplicable a los procesos de gestión de los ingresos locales, la titularidad de los cuales corresponde a los municipios que delegaron sus facultades en la Diputación.

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

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 aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de esta, 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 llevan causa.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, será de aplicación a partir del 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados

a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana”

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://albocasser.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

En Albocàsser, a 26 de diciembre de 2025
Alcaldesa-Presidenta
María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05779-2025

ALCALÀ DE XIVERT

EXPTE 4119/2025
DECRETO DE ALCALDÍA 1156/2025
FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2025

**DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR
MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 27 DE DICIEMBRE DE 2025**

Vista la intención que tienen D. JORDAN BORT LORIENTE y D^a LIYAN XIMENA CASTRO MATTA para celebrar matrimonio civil el día 27 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 27 de diciembre de 2025, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. JORDAN BORT LORIENTE y D^a LIYAN XIMENA CASTRO MATTA en el concejal D. Javier García Pitarch.

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 17 de diciembre de 2025.
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06000-2025-U

ALCALÀ DE XIVERT

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 26 de noviembre de 2025, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 24/2025 en la modalidad de Transferencia de Créditos por importe de 21.319,54 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

TRANSFERENCIA DE CREDITOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
SEXTO	INVERSIONES REALES	21.319,54

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa
MODIFICACION PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
SEXTO	INVERSIONES REALES	21.319,54

En Alcalà de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÒNICAMENTE

En Alcalà de Xivert, a 23 de diciembre de 2025
Alcalde
Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05999-2025-U

ALCALÀ DE XIVERT

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del Presupuesto del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert correspondiente al ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública contra su aprobación inicial, considerándose, por tanto, DEFINITIVO el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de noviembre de 2025 con su expediente y Anexos, así como la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo y las Bases de Ejecución del Presupuesto, conforme establecen los artículos 20 del Real Decreto 500/90 y 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

El resumen por Capítulos del indicado Presupuesto, así como la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo y las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert aprobados en el acuerdo plenario de referencia, es el siguiente:

A) PRESUPUESTO 2026

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	6.887.093,17
2	Impuestos indirectos	400.000,00
3	Tasas y otros ingresos	2.400.000,00
4	Transferencias corrientes	3.636.148,94
5	Ingresos patrimoniales	313.414,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	410.000,00
7	Transferencias de Capital	508.681,35
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	404.500,00
	TOTAL INGRESOS	14.959.837,46

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal	4.856.227,25
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.299.330,00
3	Gastos financieros	100.992,90
4	Transferencias corrientes	563.200,00
6	Inversiones reales	1.603.181,35
7	Transferencias de Capital	85.000,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos financieros	451.905,96
	TOTAL GASTOS	14.959.837,46

B) RPT Y PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2026

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2.026

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARÍO/A	1	A ₁	HE	SECRETARÍA	SECRETARIA ENTRADA
INTERVENTOR/A	1	A ₁	HE	INTERVENCIÓN	INTERV-TESORERIA ENTRADA
TESORERO/A	1	A ₁	HE	INTERVENCIÓN- TESORERIA	INTERV-TESORERIA
TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	A ₁	AG	TÉCNICA	TEC. SUPERIOR
ADMINISTRATIVO/A	4	C ₁	AG	ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	14	C ₂	AG	AUXILIAR	AUXILIAR.

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
ALGUACIL	1	AP	AG	SUBALTERNOS	
INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	A ₂	AE	SERV. ESPEC.	
OFICIAL POLICIA LOCAL	5	B	AE	SERV. ESPEC.	
AGENTE POLICIA LOCAL	19	C ₁	AE	SERV. ESPEC.	
ARQUITECTO/A	1	A ₁	AE	SERV. ESPEC.	TEC. SUPERIOR
ARQUITECTO/A TECNICO	2	A ₂	AE	SERV. ESPEC.	TEC. MEDIO
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	A ₁	AE	SERV. ESPEC.	TEC. SUPERIOR
INGENIERO/A TCO. INDUSTRIAL	1	A ₂	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
INGENIERO/A INDUSTRIAL	1	A1	A.E.	TÉCNICA	TEC. SUPERIOR
CAPATAZ	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	ENCARGADO
OFICIAL ELECTRICISTA	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL
OFICIAL SERVICIOS GENERALES	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL
OFICIAL PINTOR	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL
OPERARIO/A	3	AP	AE	SERV. ESPEC.	OPERARIO
TECNICO/A INFORMatico/A	1	A2	AE	TECNICA.	TECNICO MEDIO
TRABAJADOR/A SOCIAL	3	A ₂	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
EDUCADOR/A SOCIAL	1	A2	AE	TECNICA	TEC. MEDIO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
PSICOLOGO/A	3	A ₁	AE	TÉCNICA	TEC. SUPERIOR
ASESOR/A JURIDICO/A	1	A ₁	AG	TECNICA	TEC. SUPERIOR
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	6	AP	AE		
TECNICO/A EDUCACIÓN	1	A ₂	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
CONSERJE SERVICIOS MULTIPLES	3	AP	AE	SERV. ESPEC.	
TECNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA Y ARCHIVOS	1	C ₁	AE	SERV. ESPEC.	
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	C ₂	AE	SERV. ESPEC.	
TECNICO/A TURISMO	1	A ₂	AE	TÉCNICA	TEC. MEDIO
TECNICO/A GESTION	1	A ₂	AG	GESTION	GESTION
AUXILIAR TURISMO	1	C ₂	AE	SERV. ESPEC.	
A. INSPECTOR/A OBRAS Y VÍA PUBLICA	1	AP	AE	SERV. ESPEC.	
TECNICO/A COORDINADOR/A DE JUVENTUD	1	A ₂	AE	TECNICA	TEC. MEDIO
TÉCNICO/A JUVENTUD	1	B	AE	SERVICIOS ESPECIALES	

TOTAL FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA: 89

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	2	AP
TECNICO/A AUX. LUDOTECA (2/3 JORNADA)	1	C ₁
TECNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	C ₁
TECNICO/A AUX. LUDOTECA (1/2 JORNADA)	1	C ₁
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A ₂
MEDIADOR/A INTERCULTURAL	1	C ₁

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO: 7

3.- PERSONAL FIJO DISCONTINUO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
AUXILIAR BIBLIOTECA A LA FRESCA (4 meses)	2	C2
PERSONAL MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL (3 meses)	3	AP
INFORMADOR/A CULTURAL C.I.E. (8 meses)	1	C2
INFORMADORES/AS TURÍSTICOS/AS (4 meses)	3	C2
INFORMADOR/A TURISTICO/A 25 h/semana (10 meses)	1	C2
INFORMADORES/AS TURISTICOS/AS (10 meses)	2	C2

TOTAL PERSONAL FIJO DISCONTINUO: 12

4.- PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO
SECRETARIO/A DE ALCALDIA	1	C ₁

TOTAL PERSONAL EVENTUAL: 1

ANEXO II

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.- FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	ESPECIFICO ANUAL
SECRETARIO/A	1	A ₁	30	HE	SECRETARIA	SECRETARIA ENTRADA	37.900,52
INTERVENTOR/A	1	A ₁	30	HE	INTERVENTOR	INTERV.- TESORERIA ENTRADA	37.900,52
TESORERO/A	1	A ₁	25	HE	INTERVENTOR- TESORERO	INTERV.- TESORERIA	15.313,86
TECNICO/A ADMON. GRAL. INTERVENCIÓN Y PERSONAL	1	A ₁	25	AG	TECNICA	TEC. SUPER.	19.474,00
TECNICO/A DE ACTIVIDADES Y CONTRATACIÓN	1	A ₁	25	AG	TECNICA	TEC. SUPER.	19.474,00
TÉCNICO/A DE ADMON. ESPECIAL DE ASESORIA JURIDICA Y DEFENSA LETRADA	1	A ₁	25	AE	TECNICA	TEC. SUPER	19.474,00
ADMINISTRATIVO/A AREA TECNICA	1	C ₁	22	AG	ADVA.		12.542,18
ADMINISTRATIVO/A INGRESOS	1	C ₁	22	AG	ADVA.		12.542,18
ADMINISTRATIVO/A SERVICIOS SOCIALES	2	C ₁	22	AG	ADVA.		25.084,36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	14	C ₂	18	AG	AUXILIAR		145.916,12
ALGUACIL	1	AP	14	AG	SUBALTERNO		8.977,22
JEFE/A DE AREA-INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	A ₂	26	AE	SERV. ESPEC.		32.190,20

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	ESPECIFICO ANUAL
OFICIAL POLICIA	5	B	22	AE	SERV. ESPEC.		91.267,87
AGENTE POLICIA LOCAL	19	C ₁	21	AE	SERV. ESPEC.		240.663,50
ARQUITECTO/A	1	A ₁	26	AE	TECNICA	TEC. SUPER.	19.474,00
ARQUITECTO/A TECNICO	2	A ₂	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	32.016,60
INGENIERO/A SUPERIOR	1	A ₁	25	AE	TÈCNICA	TEC. SUPERIOR	19.474,00
INGENIERO/A TCO. INDUSTRIAL	1	A ₂	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	16.008,30
CAPATAZ OPERARIOS	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	ENCARGADO	15.505,29
OFICIAL ELECTRICISTA	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL	11.320,54
OFICIAL SERVICIOS GENERALES	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL	10.625,38
OFICIAL PINTOR	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OFICIAL	10.625,38
OPERARIO/A	3	AP	14	AE	SERV. ESPEC.	OPERARIO	28.426,44
TECNICO/A INFORMATICO/A	1	A ₂	24	AE	TECNICA.	TECNICO MEDIO	15.621,97
TRABAJADOR/A SOCIAL	3	A ₂	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	41.740,86
EDUCADOR/A SOCIAL	1	A ₂	24	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	13.913,62
PSICOLOGO/A	2	A ₁	24	AE	TECNICA	TEC. SUPER.	26.280,28
PSICOLOGO/A (50%)	1	A ₁	24	AE	TECNICA	TEC. SUPER.	6.570,20
ASESOR/A JURIDICO/A (25%)	1	A ₁	25	AG	TECNICA	TEC. SUPER.	4.868,50
AUXILIAR AYUDA	5	AP	14	AE			49.305,90

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	ESPECIFICO ANUAL
DOMICILIO							
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO (50%)	1	AP	14	AE			4.930,59
TECNICO/A EDUCACION	1	A ₂	23	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	10.821,44
TECNICO/A GESTIÓN	1	A ₂	23	AG	GESTION	GESTION	10.821,44
CONSERJE SERVICIOS MULTIPLES	3	AP	14	AE	SERV. ESPEC.		26.032,44
TECNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA Y ARCHIVOS	1	C ₁	22	AE	SERV. ESPEC.		12.018,72
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	C ₂	18	AE	SERV. ESPEC.		9.674,84
TECNICO/A TURISMO	1	A ₂	23	AE	TECNICA	TEC. MEDIO	10.821,44
AUXILIAR TURISMO	1	C ₂	18	AE	SERV. ESPEC.		10.422,58
AYUDANTE INSPECCION OBRAS Y VIA PUBLICA	1	AP	14	AE	SERV. ESPEC.		13.044,36
TECNICO/A COORDINADOR/A JUVENTUD	1	A ₂	24	AE	TECNICA	TEC.MEDIO	3.164,42
TECNICO/A JUVENTUD	1	B	21	AE	SERV.ESPEC		2.260,72

TOTAL FUNCIONARIOS/AS: 89

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO ASIMILADO	C. ESPEC.
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO (JORNADA COMPLETA)	2	AP	14	20.645,80

TECNICO/A AUXILIAR DE LUDOTECA (2/3 JORNADA)	1	C ₁	22	8.012,48
TECNICO/A AUXILIAR DE LUDOTECA (1/2 JORNADA)	1	C ₁	22	6.009,36
TECNICO/A AUXILIAR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	C ₁	22	9.375,66
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	A ₂	22	10.821,44
MEDIADOR/A INTERCULTURAL	1	C ₁	20	11.267,06

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO: 7

3.- PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	DURACION	C. ESPEC.
AUXILIAR BIBLIOTECA A LA FRESCA (4 meses)	2	C2	18	4 meses	3.198,72
PERSONAL MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL (3 meses)	3	AP	14	3 meses	
INFORMADOR/A CULTURAL C.I.E. (8 meses)	1	C2	18	8 meses	3.198,72
INFORMADORES/AS TURÍSTICOS/AS (4 meses)	3	C2	18	4 meses	4.798,08
INFORMADOR/A TURISTICO/A 25 h/semana (10 meses)	1	C2	18	10 meses	2.854,83
INFORMADORES/AS TURISTICOS/AS (10 meses)	2	C2	18	10 meses	7.996,80

TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO: 12

4.- PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓN DE PLAZAS	NUM	GRUPO	NIVEL DESTINO	DURACION	C.ESPEC
SECRETARIO/A DE ALCALDIA	1	C ₁	22	12 meses	19.488,56

TOTAL PERSONAL EVENTUAL: 1

C) BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO 2026

BASE I

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General se llevarán a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo establecido en el artículo 162 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del R.D. 500/1990 de 20 de abril.

La vigencia de estas bases será la del Presupuesto General correspondiente al año 2026, y en su caso, la prórroga del mismo.

Por último, las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía - Presidencia, previo informe de Secretaría o Intervención, según proceda.

BASE II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Para la confección del Presupuesto se han aplicado las estructuras programáticas y económicas aprobadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, que sustituye a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones, por programas y económica.

El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizarán sobre la aplicación presupuestaria antes definida. El control de fiscalización se realizará al nivel de vinculación que establece la Base VIII.

BASE III. ÁMBITO DEL PRESUPUESTO GENERAL

1. – El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá la siguiente documentación:

- * - Memoria de la Presidencia.
- * - Informe Económico-Financiero de la Intervención General.
- * - Informe de la Intervención General de evaluación del cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y límites de deuda.
- * - Estado de Ingresos y Gastos.
- * - Anexo de Inversiones.
- * - Anexo de Personal.
- * - Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance de la del corriente.
- * - Anexo de beneficios fiscales.
- * - Las presentes Bases de Ejecución.

BASE IV. NIVELACION DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS.

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por importe de: 14.959.837,46.- EUROS.

La agrupación por áreas de gasto de los créditos de estos programas es la siguiente:

Área de gasto 1. Servicios Públicos Básicos.....	6.066.116,21 €
Área de gasto 2. Actuaciones de Protección y Promoción Social.....	1.813.557,93 €
Área de gasto 3. Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	2.849.189,87 €
Área de gasto 4. Actuaciones de Carácter Económico.....	1.355.817,27 €
Área de gasto 9. Actuaciones de Carácter General.....	2.322.257,32 €
Área de gasto 0. Deuda Pública.....	552.898,86 €

En el ESTADO DE INGRESOS se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario y que coinciden en su importe con los estados de gastos respectivos, figurando nivelado la totalidad del presupuesto, sin que se prevea déficit a lo largo del ejercicio.

BASE V. FINANCIACION DE LOS CREDITOS DEL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO.

Los créditos, se financiarán.

- a.) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos.
- b.) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- c.) Por las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos de Presupuestos.
- d.) Por pasivos financieros.

BASE VI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Si al iniciarse el ejercicio económico de 2026, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerara automáticamente prorrogado el de 2025, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

En caso de que una vez ajustados a la baja, los créditos iniciales del Presupuesto anterior, se obtuviera un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto, cuando concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en el artículo 21.3 a) y b) de R.D. 500/1990.

En cualquier caso estos ajustes deberán ser objeto de imputación a las correspondientes partidas del presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación previo informe del Interventor.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

BASE.-VII. NORMAS GENERALES.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación Jurídica" que se señala en la Base VIII.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante se aplicara a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

A.- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto general del Ayuntamiento.

B.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

C.- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE VIII NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS.

1.- Para el ejercicio de 2026 la vinculación jurídica de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, queda fijada al nivel de Área de gasto para la clasificación por programas y al de Capítulo para la clasificación económica.

2.- En todo caso, tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación con el que aparecen en el Estado de Gastos los créditos declarados ampliables así como los créditos para inversiones y los créditos destinados a subvenciones nominativas.

3.- También estarán vinculadas al nivel de desagregación con el que se presente la aplicación 211-162.04, destinada a prestaciones sociales, las aplicaciones 130, 230 y 920-150.00, destinadas a productividad, y las aplicaciones 130 y 920-151.00, destinadas a gratificaciones extraordinarias.

4.- Existiendo dotación presupuestaria a nivel de vinculación jurídica se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos cuando figuren recogidas en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, sobre estructura presupuestaria, siempre que se trate de gastos corrientes.

BASE IX. MODIFICACION DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

A.) Características.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenara la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de créditos extraordinarios.
- b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiaran:

- con cargo al remanente liquido de Tesorería.
- con nuevos ingresos no previstos.

- con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

- mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen deducibles sin perturbación del servicio.

B.) Tramitación

1. Se requerirá expediente en donde conste:

- Propuesta de modificación que justifique su necesidad, formulada por la unidad gestora del gasto o por el Presidente del Organismo autónomo interesado.

- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda y Economía.

- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

- Exposición publica del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

- Aprobación definitiva por el Pleno, del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

- Publicación de la modificación en el "Boletín Oficial de la Corporación", si se tuviese, y en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Transferencias de créditos.

A) Características:

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser

transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas

RÉGIMEN

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TR. 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

ÓRGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACIÓN:

- El Presidente de la Entidad Local, o de los Organismos autónomos, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezca a distintas áreas, así como en aquellas transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes a la misma área.

- El pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintas áreas, salvo que se trate de créditos de personal.

B) Tramitación:

- Las transferencias aprobadas por el Presidente, requerirán informe previo de la Intervención. Entrando en vigor una vez se haya adoptado por el presidente la Resolución aprobatoria correspondiente.

- En todos los supuestos será necesario informe sobre la disponibilidad del crédito o créditos a minorar.

- Las transferencias que sean aprobadas por el Pleno se regularán por lo establecido en el artículo 179.4 de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Generación de créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TR 2/2004, para lo cual se formara expediente que deberá contener:

- Certificado del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de prestamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuanta del ingreso o compromiso.

La fijación de las partidas presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados, pudiendo incrementarse las partidas con crédito cero.

APROBACIÓN

Corresponde la aprobación del expediente al Presidente de la Corporación o de los Organismos autónomos, previo informe del Interventor.

4 . Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de Crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que se indica en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990 en materia de presupuestos:

1. Como regla general los remanentes de crédito quedarán anulados al cierre del ejercicio. No obstante, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto.

Los créditos por operaciones de capital.

Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

4. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

C) Requisitos para la incorporación de remanentes:

▪ Artículo 48 del Real Decreto 500/1990.

1. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

2. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- El remanente líquido de tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

- En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 2 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

▪ Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.00 del Presupuesto de Ingresos, o el 870.10 si se trata de remanente para gastos con financiación afectada.

▪ Informe del Interventor.

▪ Aprobación por el Órgano que se indica a continuación.

ORGANO COMPETENTE PARA APROBAR LAS INCORPORACIONES DE CREDITOS.

- En el presupuesto de la Entidad Local, el Presidente de la misma, en el de los Organismos autónomos, su Presidente.

GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

- Los gastos con financiación afectada cuya ejecución se haya iniciado en el ejercicio anterior podrán ser objeto de incorporación al inicio del ejercicio sin necesidad de que se produzca previamente la liquidación del anterior.

5. Créditos ampliables.

Se declaran ampliables las partidas correspondientes a las amortizaciones de operaciones de crédito, cuando no se haya procedido a las incorporaciones de un crédito financiado a través de una operación de crédito. La financiación del mismo tendrá como ingreso afectado el remanente de crédito o compromiso de ingreso procedentes de la operación de crédito inicial.

Asimismo se declaran ampliables las partidas

150-227.06.01 "Cuotas de Urbanización restituibles al agente urbanizador", con cargo al concepto de ingresos 396.10 "Cuotas de Urbanización"

150-227.12 "Ejecuciones Subsidiarias", con cargo al concepto de ingresos 399.02 "Ingresos por ejecución subsidiaria";

150-600.00 "Actuaciones financiadas con Patrimonio Público de Suelo", con cargo al concepto de ingresos 397.10 "Aprovechamientos Urbanísticos" y 397.00 "Aprovechamientos Especiales en Suelo No Urbanizable".

150-600.01 "Urbanismo. Adquisición de terrenos", con cargo a los conceptos de ingresos 380.00 "Reintegro de avales" y 389.00 "Otros reintegros de operaciones".

De conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 500/1990, las ampliaciones de crédito se aprobarán por el Alcalde-Presidente de la Entidad.

BASE X. FASES EN LA GESTION DEL GASTO

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizara en las siguientes fases

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso de gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización del pago.

Dichas fases tendrán el carácter y el contenido definido en los Artículos 54 al 61 del Real decreto 500/1990.

Con carácter previo, se procederá a la retención del crédito correspondiente, sin perjuicio de que la autorización de gastos se pueda realizar bien sobre créditos retenidos o bien directamente sobre créditos disponibles.

2.-No obstante, un mismo acto administrativo que acumule varias fases producirá los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a) Autorización y disposición de gastos.
- b) Autorización y disposición de gastos, y reconocimiento de la obligación.

En todo caso, deberá acordar el órgano o autoridad que adopto el acuerdo, ya sea con competencia originaria, delegada o desconcentrada, todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

Como excepciones al procedimiento general de ejecución del presupuesto de gastos descrito se configuran:

- a) Las órdenes de pago a justificar.
- b) Los anticipos de caja fija.

BASE XI. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO.

Tanto la autorización, como la disposición del gasto, pueden corresponder al Presidente o al Pleno de la Entidad, quien deberá adoptar ambos acuerdos. Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la Intervención Municipal.

BASE XII. RECONOCIMIENTO, LIQUIDACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES.

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá al Presidente de la Entidad Local.

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones requerirá como trámite previo la conformidad, del jefe responsable del servicio, así como del Concejal del área correspondiente, entendiéndose ésta como la firma de ambos en la factura original, tique o documento de cargo. La conformidad, forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras. En el caso de contratos menores y siguiendo el criterio de la JCCA en su informe 17/05, de 26 de junio de 2005, bastará con la firma de la factura por el concejal del área o personal funcionario o laboral.

La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y consignará, en todo caso, el IVA repercutido, aún cuando el tipo aplicado haya sido el 0% con motivo de una exención. Si se trata de entidades o establecimientos privados de carácter social deberán acreditar esa circunstancia y por tanto, su exención mediante el certificado de los artículos 5 y 6 del Reglamento de IVA, RD 1624/1992.

La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de tique en las operaciones que se describen a continuación:

- Ventas al por menor por una cuantía no superior a 60 EUROS. A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación sean principalmente de uso empresarial o profesional.
 - Ventas o servicios de Ambulancia.
 - Transportes de personas y equipajes.
 - Servicios de hostelería y restauración, prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, cuyo importe total sea como máximo de 150 EUROS.
 - Servicios telefónicos prestados mediante el uso de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.
 - Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
 - Utilización de Autopistas de Peaje.

En los supuestos no especificados anteriormente, el importe máximo de las operaciones susceptibles a justificarse mediante tique será de 300 EUROS.

El contenido de los tiques será el establecido en el Real Decreto 1619/2012, por el que se regulan las obligaciones de facturación, en lo relativo a las condiciones de las facturas simplificadas.

La conformidad a que se refiere el número anterior forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el Técnico Municipal correspondiente. Tales certificaciones tendrán el valor atribuido a la firma a que se refiere el número anterior, y además, que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de noviembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, se excluyen de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000,00 €.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno Municipal.

Como excepciones a este régimen de justificantes del gasto, se configuran las siguientes:

-En la relación funcional o laboral del personal del Ayuntamiento, el justificante del gasto lo conforma la nómina mensual elaborada con arreglo a los parámetros de la legislación vigente en el momento.

-Las acciones formativas que encargue el Ayuntamiento, como impartir cursos, conferencias, coloquios, seminarios y similares generan un rendimiento del trabajo a tenor del artículo 17.2-c) de la Ley 35/2006, del IRPF, no procediendo por tanto el devengo del IVA ni la emisión de factura, siendo suficiente en tales supuestos un recibo de haberes según el siguiente modelo:

Nombre del formador: NIF:	
He recibido del AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT la siguiente cantidad por el siguiente concepto:	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Impartición de la conferencia/curso/seminario (NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA REALIZADA) en fecha (FECHA DE LA IMPARTICIÓN).	€
SUBTOTAL	
RETENCIÓN IRPF (RENDIMIENTOS DEL TRABAJO)	%

RETENCIÓN IRPF (RENDIMIENTOS DEL TRABAJO)	€
TOTAL	€
Firmado recibí:	
Fecha:	

-En los gastos que se aprueben derivados del Área 011, Deuda Pública, bastará con la incorporación del recibo de la entidad de crédito a cada cuota de amortización e intereses devengada según el cuadro del préstamo formalizado.

BASE XIII. ORDENACION DE PAGOS.

1. La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas, corresponde a la Alcaldía - Presidencia y se realizara mediante acto administrativo materializado en relaciones de ordenes de pago que se recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes brutos y liquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realiza inmediatamente después del reconocimiento de la obligación.

3. Las diligencias de asiento serán suscritas por el Jefe de Contabilidad.

4. Respecto al procedimiento para el pago de obligaciones, en lo no regulado en estas bases y que resulte de aplicación, se estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de la Presidencia 1576/2002, de 19 de junio, por le que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado o normativa que lo sustituya.

BASE XIV. PAGO MATERIAL.

1.- El pago material se realizara preferentemente a través de orden de transferencia bancaria, cuya copia, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de la realización. Con carácter general quedan prohibidos los gastos y pagos en la Tesorería de la entidad, salvo lo previsto para el anticipo de caja fija en la BASE XVII BIS de la presente norma.

2.- De no disponerse de domiciliación por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante la emisión de cheques nominativos.

3.- Además de la orden de transferencia, servirán de justificantes del pago material, el "recibí" del acreedor o su representante o la carta de pago debidamente expedida.

4.- A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía - Presidencia o persona en quien delegue, y de los titulares de la Intervención y la Tesorería o personas en quien deleguen

5.- La realización material del pago se ajustará a lo dispuesto en el artículo 187 de la Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE XV. CONTROL INTERNO DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

El artículo 4 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, establece "1. El órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía

respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

4. El órgano interventor de la Entidad Local dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo."

A) FISCALIZACIÓN PREVIA

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el art. 214.1 TRLRHL, "la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso".

El art. 3.2 del RD 424/2017 define la función interventora como aquella que tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la Administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

Como dice la exposición de motivos del RD 424/2017, la función interventora comprende todas y cada una de las fases presupuestarias, fiscalizando e interviniendo previamente los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su denominación, antes de que sean aprobados, y de susceptible repercusión económica, financiera y patrimonial

Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas (art. 8.2 RD 424/2017).

Tanto el TRLRHL como el RD 424/2017 distinguen en la función interventora una fiscalización e intervención limitada previa y otra a la que la norma no le da nombre pero sí la exposición de motivos del Reglamento, que la denomina "ordinaria".

Al aprobar estas Bases, el Pleno del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, a propuesta de la Intervención, aprueba el régimen de fiscalización limitada previa, y sin perjuicio de las adaptaciones a la estructura organizativa municipal, condicionada por los medios materiales y personales de que en cada momento se dispone, se estará a lo que previene el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, de Control Interno en las entidades del Sector Público Local, a cuyo tenor, se considerarán trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que

deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende. Concretamente el conjunto de las comprobaciones mínimas a realizar por el órgano de control interno local se regula en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, y en lo que se refiere a los gastos derivados de la aplicación de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), en la Resolución de 25 de julio de 2018, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

B) ACUERDO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA O EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS:

Con base en todo lo descrito, se establece el siguiente contenido mínimo sobre el que actuará la fiscalización limitada previa:

1.- Retención de crédito:

Será necesaria cuando se pretenda la realización de contratos menores que superen la cantidad de 5.000,00 €.

* Existencia de propuesta emitida por el Área correspondiente relativa a la realización de un gasto concreto y cuantificado.

* Existencia de crédito adecuado y disponible en el presupuesto corriente.

* Existencia de memoria valorada o presupuesto en caso de contrato menor de obra.

* Comprobación de no traspasar los límites generales del artículo 118.3 LCSP.

2.- Fase A:

La fiscalización previa de la aprobación del gasto comportará las siguientes comprobaciones:

* Existencia de propuesta emitida por el Área correspondiente relativa a la realización de un gasto concreto y cuantificado.

* Existencia de informe jurídico favorable.

* En su caso, existencia de informe técnico favorable.

* Existencia y adecuación a la legalidad de la documentación básica inherente al procedimiento administrativo de que se trate. Básicamente:

- Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en caso de expedientes de contratación administrativa. En concordancia con el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, deberá comprobarse que en los Pliegos constan los siguientes extremos adecuados a la legalidad:

· La naturaleza del contrato.

· El procedimiento de adjudicación.

· Duración del contrato y previsión de prórrogas.

· Régimen de garantías a prestar.

· Constitución de la mesa de contratación.

· Criterios para la adjudicación, y específicamente:

+ Si los pliegos prevén la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, y si en este caso se establecen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

+ Si los pliegos recogen al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP.

+ Si los pliegos recogen la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.

· Acta de Replanteo previo, en caso de contratos de obra.

· Proyecto o en su caso memoria valorada, en los contratos de obra.

- Bases reguladoras, en los casos de expedientes de selección de personal y de concesión de ayudas y subvenciones en pública concurrencia.

- Convenio regulador u Ordenanza en caso de concesión de subvenciones nominativas y aportaciones a consorcios y otros organismos públicos o privados.
- Convenios, contratos y otra documentación consustancial a expedientes relativos a la legislación patrimonial de las Administraciones Locales.
- Informes relativos a la causalidad de los hechos, así como su valoración monetaria, en caso de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- Informes técnicos en caso de gasto derivado de la gestión urbanística.
- Sentencia judicial, en caso de gasto derivado de condena.
- * Existencia de crédito adecuado y disponible en el presupuesto corriente.
- * Adecuación a lo prevenido en el artículo 174 del TRLRHL, en caso de que se proponga la aprobación de un gasto plurianual.
- * Idoneidad de la competencia del órgano que aprobará el gasto.

3.- Fases D y AD:

- * Existencia de informe de fiscalización previa favorable de la fase de aprobación del gasto, junto con los documentos contables RC o A.
- * Existencia de resolución aprobatoria del gasto.
- * Informe jurídico favorable a la adjudicación del contrato, merced a la ponderación de las propuestas presentadas por los licitadores válidamente efectuada.

4.- Fases O y ADO:

La fiscalización de la fase del gasto en que se reconocen obligaciones patrimoniales contra la Hacienda Municipal conllevará las siguientes comprobaciones:

- * Existencia de propuesta emitida por el Área correspondiente relativa a la aprobación del gasto y el reconocimiento de obligaciones.
- * Existencia de los correspondientes justificantes del gasto, los cuales habrán de observar los requisitos del Real Decreto 1619/2012 enunciados en la Base XII, y habrán de estar conformados por el responsable de la unidad administrativa que gestiona el expediente y por el concejal responsable del Área, bastando la firma de uno de ellos en el supuesto de contratos menores.
- * Existencia de contrato en vigor.
- * Existencia, en su caso, de informe de fiscalización previa favorable de las fases de aprobación y compromiso del gasto, junto con los documentos contables D o AD.
- * Existencia, en los supuestos en que el importe acumulado de los abonos a cuenta sea igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, de la comunicación efectuada a la Intervención (cuando sea preceptiva) para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.
- * Existencia de crédito adecuado y disponible en el presupuesto corriente.
- * Idoneidad de la competencia del órgano que aprobará el gasto.

5.- Fase P:

La fiscalización de la ordenación del pago conllevará las siguientes comprobaciones:

- * Existencia de informes de fiscalización previa favorables de las fases anteriores.
- * Existencia de documento contable O.
- * Existencia de saldo suficiente en los ordinales de tesorería.
- * Idoneidad de la competencia del órgano que ordenará el pago.

6.- Supuestos de no sometimiento a fiscalización previa:

De conformidad con el art. 17 RD 424/2017, que reitera en este apartado lo dicho en el art. 219.1 TRLRHL y en el 18 del Reglamento de Control Interno del Estado, no estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el art. 7.1.a):

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 5.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores.

7.- Fiscalización de expedientes que no acarreen gasto:

En estos supuestos, tales como las concesiones administrativas, arrendamiento de bienes patrimoniales o contratos especiales que implican el pago de un canon por parte del adjudicatario, bastará con la comprobación de la adecuación a derecho del expediente y sus distintos documentos, como Pliegos, etc., no siendo necesaria la fiscalización de la adjudicación de los mismos, sin perjuicio de la correspondiente fiscalización de los ingresos que corresponda.

8.- Fiscalización de ingresos:

Conforme al artículo 9 RD 424/2017, se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

C) FISCALIZACIÓN POSTERIOR

De conformidad con lo previsto en el artículo 31 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, de Control Interno en las entidades del Sector Público Local, se refleja el Plan Anual de Control Financiero elaborado por el órgano interventor, el cual incluye:

1.- En primer lugar, todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y,

2.- En segundo lugar, las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

Se someterán por tanto a un control posterior, aplicando normas de control financiero y auditoría pública, la totalidad de las gestiones derivadas de un mandato legal, especialmente, las que se deben a la aplicación de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria (LO 2/2012, de 27 de abril) y normativa concordante y de desarrollo.

Asimismo, de acuerdo con el análisis de riesgos observado por la Intervención Municipal, se someterán a dicho control posterior los expedientes de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento. Dichos expedientes suponen el libramiento de fondos públicos a personas y entidades privadas, en la medida que las actividades de éstas converjan o colaboren con la consecución de fines de utilidad pública o interés social. La ejecución del presupuesto de gastos para la obtención de bienes que redunden en el provecho de la colectividad no resulta en este caso tan evidente a primera vista como pueda serlo en el supuesto del gasto que se realiza en la prestación de los servicios básicos de la ciudadanía previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. La recogida de residuos o la limpieza de las playas son servicios que interesan sin discusión a los vecinos, mientras que en la concesión de una aportación monetaria a una entidad particular el interés público que la motiva necesita una mayor interpretación. Esta necesidad de una mayor interpretación en los objetos subvencionables y en el empleo de los caudales públicos es la que resulta decisiva en el

análisis de riesgos efectuado por el órgano interventor. Por lo tanto, son capitales en el supuesto que se analiza la ponderación del fin público que se persigue, tanto en el momento de concesión de la subvención, como a la hora de justificar el empleo de los fondos obtenidos por parte de los beneficiarios. En consecuencia, serán objeto de análisis las subvenciones y ayudas concedidas en la ejecución de los capítulos 4 y 7 del presupuesto de gastos, a excepción de los premios concedidos sin solicitud de los particulares, que escapan al ámbito de la Ley General de Subvenciones, así como los gastos imputados a los citados capítulos como consecuencia de las aportaciones del Ayuntamiento a las entidades supramunicipales. Se examinará en los expedientes la aplicación de las previsiones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo dispuesto en Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

Sin perjuicio de las actuaciones concernientes a la política de subvenciones, el control financiero incidirá en el informe-análisis de riesgos que el órgano interventor plasme en el Plan Anual de Control Financiero.

BASE XVI. ENDOSOS.

De conformidad con el artículo 218 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá tomarse razón de endosos de certificaciones y facturas a favor de Bancos, Cajas de Ahorro o Entidades Financieras debidamente registrados, así como a otros terceros, siempre que el abono de aquéllas resulte procedente.

Para su tramitación será necesario que se presenten en la Intervención dos copias según el modelo que figura en el anexo de la presente Base, en el que se pondrán de manifiesto los datos precisos para la solicitud del acreedor, la necesaria aceptación del endosatario y la toma de razón a cargo de la Intervención. Una copia quedará a cargo de la Tesorería a efectos del pago, entregándose la otra al endosante. Si el endosatario a quien se traslada el derecho de cobro quisiera una copia, se le podrá facilitar igualmente.

Una vez efectuado el endoso, el pago correspondiente solo podrá realizarse a favor del endosatario, una vez comprobado que no tiene la consideración de deudor del Ayuntamiento, ya que en este caso deberá ser retenido el pago para su compensación.

El endoso supone una transmisión de derechos, por tanto no puede ser efectivo si el órgano competente no ha reconocido la obligación de que se trate, pues en este caso no ha nacido ningún derecho a favor de terceros. No obstante, se puede presentar y tramitar la solicitud sobre la factura o certificación de obra antes que el órgano competente la haya aprobado, si bien en este supuesto se hará constar expresamente en la toma de razón que la citada factura o certificación se encuentra pendiente de aprobación. Si tal aprobación no llegara a producirse por falta de conformidad, falta de crédito o cualquier otro supuesto, la Intervención notificará inmediatamente dicha circunstancia tanto al endosante como al endosatario.

Se deberá presentar una solicitud singular o específica por cada factura o certificación de obra, no admitiéndose solicitudes genéricas referentes a contratos futuros o a contratos de tracto sucesivo.

ANEXO A:

ENDOSO:

D./D^a _____, con NIF.:
_____, actuando en nombre propio / representación de la Entidad
_____ con CIF _____ y con poder
suficiente al efecto, según consta en poder otorgado ante el Notario de _____ D. /D^a
en fecha _____ con el n° de su protocolo _____, ENDOSO A (razón social y
domicilio de la entidad financiera) el derecho de cobro procedente de:

Factura o certificación: _____

Concepto: _____

Importe: _____ €,.

aprobado por Decreto de Alcaldía.

Alcalà de Xivert a de de 2026.

(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACIÓN DEL ENDOSO:

D/D^a _____, con NIF.:
_____, actuando en nombre propio / representación de la entidad financiera
_____ con
CIF _____ACEPTA el anterior endoso de (sujeto que endosa) y que el mismo se
abone mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria, (número IBAN de cuenta con todos los
dígitos) , por la cantidad de (expresada en EUROS).

Alcalà de Xivert a de de 2026.

(Sello y antefirma del aceptante).

TOMA DE RAZÓN:

En cumplimiento del correspondiente Decreto de Alcaldía y vistos el anterior endoso y la
precedente aceptación del mismo efectuada por (razón social y domicilio de la entidad financiera) a su
favor, vengo en TOMAR RAZÓN por la cantidad de (expresada en euros)

Alcalà de Xivert a de de 2026.

EL/LA INTERVENTOR/A

ANEXO B:

ENDOSO:

D./D^a _____, con NIF.:
_____, actuando en nombre propio / representación de la Entidad
_____ con CIF _____ y con poder
suficiente al efecto, según consta en poder otorgado ante el Notario de _____ D. /D^a
en fecha _____ con el n° de su protocolo _____, ENDOSO A (razón social y
domicilio de la entidad financiera) el derecho de cobro procedente de:

Factura o certificación: _____

Concepto: _____

Importe: _____ €,.

presentado en registro de entrada en fecha _____.

Alcalà de Xivert a de de 2026.

(Sello de la empresa y firma).

ACEPTACIÓN DEL ENDOSO:

D/D^a _____, con NIF.:
_____, actuando en nombre propio / representación de la entidad financiera
_____ con
CIF _____ACEPTA el anterior endoso de (sujeto que endosa) y que el mismo se
abone mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria, (número IBAN de cuenta con todos los
dígitos) , por la cantidad de (expresada en EUROS).

Alcalà de Xivert a de de 2026.

(Sello y antefirma del aceptante).

TOMA DE RAZÓN:

Vistos el anterior endoso y la precedente aceptación del mismo efectuada por (razón social y
domicilio de la entidad financiera) a su favor, vengo en TOMAR RAZÓN por la cantidad de (expresada
en euros), significando que la factura o certificación que se endosa se encuentra pendiente de
aprobación por el órgano competente.

Alcalà de Xivert a de de 2026.

EL/LA INTERVENTOR/A

BASE XVII. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

No se podrán expedir órdenes de pago sin la debida justificación de la obligación a que la misma se refiera. No obstante, con carácter excepcional, podrán expedirse ordenes de pago "a justificar", en cuyo caso deberán ajustarse a las siguientes normas:

1 . – La expedición y ejecución de las ordenes de pago "a justificar", deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportando informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe de la Intervención al respecto.

2 .– Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, entregándose en efectivo al perceptor.

3 . – La justificación de las ordenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición.

4 . – Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos acompañando facturas y documentos que justifiquen la misma, de acuerdo con la BASE XII. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del Ordenador de Pagos.

Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base se procederá a instruir el expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5 .– Solo se podrán expedir ordenes de pago "a justificar" cuando no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con ese carácter.

Deberá llevarse un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de "a justificar", en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas ordenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de 3 meses desde la percepción de los fondos.

6 . – Los expedientes de pagos a justificar solamente podrán afectar a gastos en bienes corrientes y servicios correspondientes al capítulo 2 de la clasificación económica de los créditos presupuestarios.

7 . – Cada expediente individual de mandamiento de pago "a justificar" no podrá superar el importe de 18.000,00 €.

BASE XVII. BIS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990 de 20 de Abril, tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades o Pagadurías, que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, cuya finalidad va a ir destinada a satisfacer los Gastos de pequeño importe de carácter repetitivo y periódico

1. Procederá la apertura y constitución de anticipos de caja fija en los siguientes supuestos y siempre que se imputen al Capítulo II de la estructura presupuestaria "*Gastos de bienes Corrientes y Servicios*" en tanto los pagos y gastos se realicen dentro del mismo año fiscal :

a. Dietas, gastos de locomoción y material de oficina no inventariable.

b. Gastos de mantenimiento, conservación y reparación, de tracto sucesivo y otros de similares características.

2. La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:

a. Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.

b. Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto, el habilitado debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento del pago a retenciones obligatorias, en virtud de una normativa sectorial, éste será el responsable de ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

c. La documentación acreditativa de la aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos de acuerdo con la BASE XII .

. A fin de cada año natural se cancelará el Anticipo de Caja Fija, que podrá ser constituido nuevamente en el próximo ejercicio, estando obligado el perceptor de estos fondos a justificar y a rendir cuentas de la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio ante la Intervención Municipal y a devolver los que se encuentren en su poder, que no hayan sido aplicados antes del 30 de Diciembre del presente ejercicio, fecha en la que, como máximo, se cancelará el anticipo.

d. Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán previa aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación, fiscalización de la Intervención Municipal y aprobación por la Alcaldía de las correspondientes cuentas parciales.

3. El habilitado esta sujeto al régimen de responsabilidades que con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.
4. Los Anticipos de Caja Fija tendrán la consideración de una operación no presupuestaria; por ello la Intervención para garantizar su cobertura presupuestaria efectuará las retenciones de crédito oportunas.
5. Los Anticipos de Caja Fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación

BASE XVIII. GASTOS DE CARACTER PLURIANUAL.

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.

Dichos gastos estarán sometidos a las limitaciones establecidas en los artículos 174 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 79 a 88 del Decreto 500/1990 de 20 de Abril.

BASE XVIII. BIS GASTOS DE PROTOCOLO

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los concejales, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3 respectivamente.

La realización de los gastos de protocolo o representación se basará en los siguientes requisitos:

1. Verificación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente así como que la definición nominal del crédito presta cobertura al tipo de gasto.

1. Necesidad de acompañar una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable.

2. Identificación del beneficiario (destinatario del obsequio o de los comensales, en su caso)

BASE XIX. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación, y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de la aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir, se contabilizará un compromiso de ingreso al tiempo de la concesión, salvo que estén condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, en cuyo caso se contabilizará el compromiso de ingreso en el momento del acuerdo formal. El reconocimiento de derechos sólo procederá cuando el órgano concedente comunique el reconocimiento de la obligación con cargo a su presupuesto de gastos. Si no existe esta comunicación el derecho se reconocerá cuando se produzca el cobro material, previamente a la contabilización del ingreso.

e) En la Participación en Tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.

f) En los préstamos concertados, el reconocimiento y el ingreso efectivo se contabilizarán simultáneamente a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento se originará en el momento del devengo. En general, el reconocimiento de derechos tributarios se realizará mediante resúmenes contables, con excepción de los que resulten de la estimación de recursos.

La fiscalización previa de los derechos a favor de la Entidad se sustituye por la toma de razón en contabilidad a cargo de la Intervención y por actuaciones de comprobación posteriores, de acuerdo con lo regulado en el artículo 219.4 del TRLRHL.

h) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo (se excepcionan las autoliquidaciones que se produzcan en la tasa por expedición de documentos administrativos), no procederá la liquidación, ni se reconocerán derechos, por cuotas que devenguen importes inferiores a 5,00 € por resultar antieconómica su gestión de cobro, siempre que dichas cuotas no sean acumulables a otras deudas pendientes que consten a nombre del mismo contribuyente.

BASE XX. SITUACION DE INSOLVENCIA.

1. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.

2. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados responsables.

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE ACTUACIONES.

1. El Ente Público que asuma la gestión y recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del/de la Tesorero/a, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local.

2. Sin perjuicio de lo establecido en la letra h de la Base anterior, de acuerdo con los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se determinará por la Intervención la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

A efectos del cálculo del remanente de tesorería se considerarán de difícil cobro los derechos en los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro (sin perjuicio de que, en la estimación del dudoso cobro, cuando se disponga de información, se tengan en cuenta los avales presentados para garantizar deudas, las deudas que tienen bienes afectos a su pago, así como otros datos que permitan ajustar su estimación a la realidad):

Antigüedad del derecho	% que se considera incobrable
Hasta un año	5
Entre uno y dos años	25
Entre dos y tres años	50
Entre tres y cuatro años	75
Más de cuatro años	100

BASE XXI. LIQUIDACION DE LOS PRESUPUESTOS.

1. La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

2. Corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

BASE XXI. BIS AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

En aplicación de la Regla nº 20 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, las reglas para la amortización del Inmovilizado serán las siguientes:

1. Las dotaciones a la amortización se realizarán sistemáticamente al finalizar cada ejercicio durante la vida útil del bien, en los términos de la citada Regla 20, salvo para los bienes cuyo valor sea igual o inferior a 10.000,00 € en cuyo caso la dotación será por su importe total

1. El método de amortización será de cuota lineal, tal y como establece la Regla 19.

2. La vida útil de los bienes será la mitad de la fijada en las tablas anexas al reglamento del Impuesto sobre sociedades, aprobado por RD 1777/2004, de 30 de Julio, en su período máximo, salvo que los Servicios Técnicos Municipales, establezcan con carácter subsidiario y motivado otra distinta.

BASE XXII. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE REGULARIZACIÓN O AJUSTES CONTABLES.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización y ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

Propuesta motivada y detallada del Jefe de Contabilidad.

Informe de la Intervención General.

Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (no será preceptivo, debiendo dársele cuenta si no se incorpora al expediente).

Acuerdo del Alcalde-Presidente o del Presidente del Organismo autónomo.

BASE XXIII. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDA.

La tramitación de aplazamientos y fraccionamientos se realizará a instancia del interesado, justificando la falta de liquidez. Cuando a juicio de los Servicios de Tesorería o Intervención sea necesaria la aportación de documentación complementaria, podrá requerirse al interesado la misma, archivándose la solicitud en caso de no aportarla.

No se concederán aplazamientos o fraccionamientos de pago de deudas de importe igual o inferior a 300 €, ni los de deudas derivadas de sanciones, sin que tengan tal carácter el recargo de apremio y los intereses de demora del principal de una deuda cuando ésta no sea una sanción.

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos municipales corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Tesorería e Intervención, hasta una cuantía de 600,00€, a quien corresponderá, así mismo, la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 51 del Reglamento General de Recaudación y en los de suspensión del procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El plazo de concesión no podrá exceder de los 6 meses.

También será competencia de la Alcaldía la concesión de aplazamientos y fraccionamientos por importe entre 600,00 € y 12.000,00 €, previo informe de la Tesorería e Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. El plazo de concesión no podrá exceder de los 12 meses.

Los fraccionamientos y aplazamientos por importe superior a 12.000,00 €, será el Pleno el órgano al que corresponderá su aprobación, previo informe de la Tesorería e Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. El plazo de concesión no podrá exceder de los 24 meses.

No requerirán garantía los aplazamientos o fraccionamientos por importe inferior a 3.000,00€.

Los plazos máximos de concesión podrán ser ampliados en casos excepcionales, previa apreciación por el órgano competente para su concesión, por la concurrencia de razones de carácter social, humanitario, o de coyuntura económica, que se harán constar en el expediente.

BASE XXIV. INTERESES DE DEMORA.

Se practicara liquidación por intereses de demora de acuerdo al procedimiento establecido legalmente.

BASE XXV. GASTOS DE PERSONAL.

1. Las nominas mensuales cumplirán la función de justificación del documento "ADOPRPN" y se elevaran a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos de aquel.

2. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, se gestionaran de acuerdo a las normas generales.

BASE XXVI ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

1. Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral conforme a lo establecido en el vigente Acuerdo Colectivo.

2. Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe de Intervención, haciendo constar que el anterior ha sido totalmente cancelado.

3. La concesión de anticipos se hará por Resolución de la Presidencia.

4. A la extinción o suspensión de la relación de servicio con el Ayuntamiento vendrá obligado el personal afectado al reintegro del importe pendiente de reembolso en el plazo máximo de un mes.

5. El importe de los anticipos concedidos no podrá exceder de la cuantía equivalente a dos mensualidades completa de retribuciones fijas y complementarias que corresponda al solicitante según la plantilla aprobada por el Ayuntamiento y las disposiciones pertinentes de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

6. Asimismo, para el cálculo de este importe en ningún caso se tendrán en cuenta las cantidades que puntualmente puedan percibirse en concepto de gratificaciones extraordinarias, complemento de productividad, dietas, asistencias por razones de trabajo a cursos, juzgados u otros organismos oficiales, ni en general cualesquiera otras remuneraciones de carácter discontinuo que el solicitante pudiera percibir en la nómina mensual.

7. La concesión de anticipos reintegrables estará en todo caso supeditada a la existencia de crédito en las correspondientes partidas de gasto.

BASE XXVII. PERSONAL FUNCIONARIO.

1.- La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario se ajustara a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo a la Ley 7/2007, se percibirá en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado.

b) El complemento de destino será correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catalogo aprobado por la Corporación y su cuantía mensual vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado.

2.- Las gratificaciones se abonaran por servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional y para su tramitación deberá constar expresamente en el expediente la autorización concreta de la Presidencia o Concejal en quien delegue para la realización del servicio de que se trate.

3. - A los efectos del cálculo de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones del personal funcionario, recogidos en el artículo 7.2 del RD 861/1986, se entiende por masa retributiva global presupuestada, el importe del capítulo I del estado de gastos del presupuesto de la Corporación, al cual en aplicación del artículo 7.1 del RD 861/1986, se le restarán los importes de los siguientes conceptos del estado de gastos: 100, 110, 120, 130, 131 y 162, así como el subconcepto 121.00

4. - La plantilla de funcionarios de Ayuntamiento clasificada de conformidad a lo señalado en el Artículo 167 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, figura en el correspondiente Anexo del presupuesto. Igualmente se une al Presupuesto la relación de puestos de trabajo, con indicación de la cuantía individual de cada uno de los conceptos retribuidos consignada al efecto.

5.- El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXX.

BASE XXVIII. PERSONAL LABORAL

1.- Figura unida al Presupuesto la plantilla y cuadro de puestos de trabajo del personal laboral, con la cuantía individual de las retribuciones correspondientes a cada puesto, siendo los criterios de productividad los de la base anterior

2.- El importe de indemnizaciones por razón del servicio será el señalado en la Base XXIX.

BASE XXVIII. BIS. PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

A. GRATIFICACIONES

1.- De conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 861/1986, Corresponde al Pleno de la Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de gratificaciones a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, c), de este Real Decreto.

2. Corresponde al Alcalde o Presidente de la Corporación la asignación individual, con sujeción a los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

4.- A los efectos del punto exterior, no se consideran extraordinarios los servicios que obedezcan a aumentos de trabajo debidos a la temporalidad, tales como fiestas populares, vacaciones de verano, etc., pues son circunstancias que se producen todos los años, y sí se consideran tales los servicios que obedezcan a causas sobrevenidas como accidentes, catástrofes naturales u otros imprevistos.

5.- En todo caso, y habida cuenta de que existen multitud de supuestos en que resulta difícil discernir el carácter extraordinario o no de los servicios que se presten, se establece, por analogía con la legislación laboral, y en concreto el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, un límite de 80 horas anuales

trabajadas, a partir del cual se entiende que los servicios dejan de tener naturaleza extraordinaria.

6.- Pese a ello, para los servicios necesarios que deriven de siniestros y catástrofes naturales que requieran actuaciones de emergencia, no se computará este límite.

B. PRODUCTIVIDAD

CRITERIOS OBJETIVOS PARA EL REPARTO DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD ENTRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT.

La entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, supone la introducción de numerosos cambios en el régimen jurídico aplicable a los empleados públicos, incluyéndose en este concepto tanto a funcionarios como a personal laboral, personal al que será de aplicación los presentes criterios de productividad, de conformidad con los términos establecidos en la normativa básica estatal y en la normativa autonómica de aplicación.

Elemento fundamental de la nueva regulación es la evaluación del desempeño de los empleados públicos, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia. La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o al rendimiento.

El artículo 20 del Estatuto configura la evaluación del desempeño como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Añadiendo, que las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24, entre las que se encuentra el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos, es el conocido como complemento de productividad.

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, establece las siguientes notas definitorias del complemento de productividad:

1) Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

1) La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

2) En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

3) Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

4) Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios, dentro de los límites máximos previstos en la propia norma.

5) Corresponde al Alcalde o Presidente de cada Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Por su parte, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76. c) de la Ley 10/2010, de 09 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el presente complemento de productividad se asimila al denominado "complemento de actividad profesional", que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario (y laboral) desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y periódica en el tiempo y exigirá la previa planificación de los objetivos a alcanzar y la posterior evaluación de los resultados obtenidos, objeto de la presente.

Será requisito indispensable, para su percepción, la previa consignación presupuestaria en el presupuesto de la Entidad Local, que el órgano competente de este Ayuntamiento, en el que preste servicios el personal funcionario (y laboral), conforme a la normativa presupuestaria correspondiente,

determine la cuantía del complemento, y, con carácter general, los criterios básicos de valoración del grado de interés, iniciativa, esfuerzo y compromiso profesional con la organización del personal funcionario (y laboral) en la consecución de los objetivos establecidos y que, asimismo, se verifique por el órgano competente el resultado positivo de la evaluación realizada en relación con la consecución de dichos objetivos.

Respecto al procedimiento de valoración de los criterios que más abajo se detallan, se establece como requisito necesario que se proceda en un plazo máximo de cada cinco meses o, en su caso, y con carácter excepcional, cuando se hayan cumplido los objetivos establecidos para un determinado programa o actuación, dentro del mismo ejercicio presupuestario, todo ello a valorar, por parte del responsable del Departamento correspondiente con el visto bueno del Concejal de Área pertinente, o, en su defecto, por el puesto de trabajo del Departamento que designe la Alcaldía, en orden de mayor a menor, con prevalencia del Grupo y Subgrupo A1 sobre los restantes Grupos y Subgrupos restantes del mismo Departamento con el visto bueno del Concejal de Área pertinente, el ejercicio de las funciones del personal que preste servicios en dicho Departamento o Unidad, de conformidad con el régimen de criterios abajo referenciado, con tal de evaluar si se ha producido o no el cumplimiento efectivo de tales criterios, para su posterior toma en consideración por la Alcaldía u órgano en quien delegue, para que distribuya, si procede, las retribuciones que no sean fijas y periódicas, dentro del marco legalmente preestablecido por el Pleno de la Corporación.

El posible abono de dicha retribución complementaria deberá pagarse, si se estima procedente su pago por parte del órgano competente, en el mismo ejercicio presupuestario en el que se hayan cumplido los objetivos establecidos y valorados en los presentes criterios de valoración y en ningún caso podrá exceder la cantidad total de la consignación presupuestaria máxima establecida en el Presupuesto de la Entidad Local ni los límites legalmente establecidos por la normativa aplicable.

La valoración económica de los posibles objetivos a cumplir según el presente marco establecido por el Pleno del Ayuntamiento, se llevará a cabo con carácter previo a la realización de los objetivos por medio de una propuesta del Concejal del Área correspondiente, y en todo caso, será proporcional en función del cumplimiento de los criterios objetivos y la consignación presupuestaria total existente. Una vez realizadas las posibles prestaciones se valorarán según el procedimiento arriba establecido, para después dar traslado de la misma para su toma en consideración por parte del órgano competente, de forma que no podrá aprobarse el abono de dicha retribución, en su caso, sin la previa retención de crédito.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD .

La asignación de complementos de productividad se ajustará al cumplimiento de los programas que a continuación se describen y de acuerdo con la siguiente puntuación:

- a) Programa de iniciativa, eficacia, interés. Objetivos Generales. Hasta un máximo del 25 % de la consignación presupuestaria total.
- a) Programa de iniciativa, eficacia, interés. Objetivos por Departamento. Hasta un máximo del 40 % de la consignación presupuestaria total.
- b) Programa de mejora. Hasta un máximo del 20 % de la consignación presupuestaria total.
- c) Programa Marco Estratégico. Hasta un máximo del 15 % de la consignación presupuestaria total.

1. PROGRAMA INICIATIVA, EFICACIA, INTERES. OBJETIVOS GENERALES.

Retribuye el esfuerzo común de los trabajadores en el cumplimiento de objetivos que cumplan las siguientes condiciones:

- Mayor rendimiento sin incremento de los recursos (eficiencia).
- Ahorro de los recursos existentes.
- Mejor servicio a los ciudadanos.
- Mejor organización de los servicios.
- Mantenimiento de los servicios alcanzados cuando se haya superado el rendimiento normal.
- La mejora de las relaciones interdepartamentales.
- Fomento de trabajo en equipo.

La valoración del cumplimiento de dichas condiciones se ajustará al procedimiento antes mencionado.

La evaluación del cumplimiento de los objetivos dentro del procedimiento establecido, consistirá en un informe detallado sobre el grado de actuación de la persona al servicio del Ayuntamiento según los plazos máximos y previsiones establecidas. Dicho informe partirá de la puntuación, del 0 al 10, siendo el diez la puntuación máxima y el cero la puntuación mínima, el cumplimiento de los objetivos en base a las siguientes premisas: Impulso por parte del personal en el cumplimiento, la celeridad en el cumplimiento de los objetivos y del mayor rendimiento obtenido a nivel individual, siendo necesario un mínimo de 05 puntos para dar traslado de dicho informe al órgano competente para que proceda a su valoración, si es el caso.

No obstante, al suponer los objetivos un mayor rendimiento sobre el normalmente estimado, requerirá la conformidad de la persona al servicio del Ayuntamiento, quien podrá efectuar las observaciones que considere oportunas, las cuales serán resueltas por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

2.-PROGRAMA INICIATIVA, EFICACIA, INTERES. OBJETIVOS POR DEPARTAMENTO.

Retribuye el cumplimiento de objetivos específicos de un Departamento previamente fijados, según el procedimiento y plazos previstos con carácter general y antes referenciados.

La valoración del cumplimiento de los objetivos específicos de cada Departamento se ajustará al procedimiento antes mencionado con carácter general. A modo de ejemplo, dichos objetivos específicos podrán consistir en la reducción de plazos en la tramitación de expedientes concretos del Departamento en cuestión, mejor prestación del servicio público facilitando el acceso del ciudadano a la consulta de los expedientes concretos de cada Departamento, colaboración entre los miembros del mismo Departamento para facilitar la tramitación de expedientes, etc.

La evaluación del cumplimiento de los objetivos dentro del procedimiento establecido, consistirá en un informe detallado sobre el grado de cumplimiento de los objetivos específicos de cada Departamento según los plazos máximos y previsiones establecidas. Dicho informe partirá de la puntuación, del 0 al 10, siendo el diez la puntuación máxima y el cero la puntuación mínima, el cumplimiento de los objetivos en base a las siguientes premisas: Impulso por parte del personal en el cumplimiento, la celeridad en el cumplimiento de los objetivos y del mayor rendimiento obtenido a nivel individual, siendo necesario un mínimo de 05 puntos para dar traslado de dicho informe al órgano competente para que proceda a su valoración, si es el caso.

No obstante, al suponer los objetivos un mayor rendimiento sobre el normalmente estimado, requerirá la conformidad de la persona del Departamento correspondiente, quien podrá efectuar las observaciones que considere oportunas, las cuales serán resueltas por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

3.- PROGRAMA DE MEJORA.

Retribuye el fomento de la participación de los trabajadores del Ayuntamiento en la mejora individual de los servicios prestados, implantando la cultura de la eficacia y eficiencia en nuestra Administración.

Cualquier trabajador del Ayuntamiento podrá participar en dicho programa. Sin perjuicio de lo previsto en el procedimiento general, los trabajadores que consideren que pueden aportar ideas que contribuyan al mejor funcionamiento de los servicios, presentarán dicha idea por escrito al Departamento correspondiente. Los aspectos a valorar serán los siguientes:

- Ahorro en tiempo o en medios en su realización sin disminuir la calidad del mismo.
- Mejores tiempos de respuesta con los medios actuales.

- Eliminación de trámites o procedimientos inútiles.
- Implantación de la modernización en las dependencias del Ayuntamiento, dando prioridad al establecimiento de la Administración Electrónica.
- Fomento de los expedientes electrónicos en el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert.
- En general cualquier otra que signifique la mejor prestación del servicio con los medios actuales.

El objetivo final a conseguir siempre será aumentar la calidad del servicio prestado a los ciudadanos.

La evaluación del cumplimiento de los objetivos dentro del procedimiento establecido, consistirá en un informe detallado sobre el grado de actuación de la persona al servicio del Ayuntamiento según los plazos máximos y previsiones establecidas. Dicho informe partirá de la puntuación, del 0 al 10, siendo el diez la puntuación máxima y el cero la puntuación mínima, el cumplimiento de los objetivos en base a las siguientes premisas: Impulso por parte del personal en el cumplimiento, la celeridad en el cumplimiento de los objetivos y del mayor rendimiento obtenido a nivel individual, siendo necesario un mínimo de 05 puntos para dar traslado de dicho informe al órgano competente para que proceda a su valoración, si es el caso.

No obstante, al suponer los objetivos un mayor rendimiento sobre el normalmente estimado, requerirá la conformidad de la persona al servicio del Ayuntamiento, quien podrá efectuar las observaciones que considere oportunas, las cuales serán resueltas por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

ASPECTOS QUE PUEDEN SER OBJETO DE MEJORA.

A título meramente indicativo, pueden indicarse los siguientes:

1. POLICIA LOCAL.

- Control de ruidos en motocicletas y establecimientos.
- Retirada de vehículos abandonados en la vía pública.
- Atención al ciudadano en tiempos preestablecidos.
- Coordinación con rentas a efectos de ocupación de vía pública.
- Coordinación con servicios a efectos de mantenimiento de vía pública e instalaciones municipales.
- Coordinación con Servicios Técnicos municipales o Departamento de Urbanismo en general, en materia de Disciplina Urbanística o control de actividades.

2. SERVICIOS.

- Ahorro en consumos energéticos.
- Mejora de los sistemas de limpieza de espacios públicos.
- Mejora en el mantenimiento de los edificios públicos.
- Mejora de la coordinación con contabilidad a efectos de procedimientos de compra.
- Mejora de la coordinación con personal a efectos de contrataciones.
- Almacén, disminución y gestión de stocks.

3. SERVICIOS ECONOMICOS.

- Mejora de los tiempos de respuesta en atención al público.
- Actualización constante de registros contables y fiscales.
- Coordinación con servicios y secretaría a efectos de proveedores.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

4. SECRETARIA.

- Mejora en la gestión del patrimonio.
- Mejora en los tiempos de respuesta en atención al público.
- Actualización constante de registros de personal.

- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

5. URBANISMO.

- Mejora de la coordinación de procedimientos conjuntos con ss.ee.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

6. SERVICIOS SOCIALES.

- Mejora de la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
- Planificación de servicios en relación con los recursos disponibles.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

7. CULTURA Y JUVENTUD.

- Mejora de la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
- Planificación de servicios en relación con los recursos disponibles.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

8. GABINETES.

- Mejora de la coordinación con otros departamentos del Ayuntamiento.
- Planificación de servicios en relación con los recursos disponibles.
- Normalización de procedimientos de prestación de servicios.
- Establecimiento de tiempos de respuesta predeterminados.

4.- PROGRAMA MARCO ESTRATÉGICO.

Retribuye los factores de productividad que no se encuentren incluidos en los anteriores programas y en los que prime el desarrollo de las estrategias a cumplir por el Ayuntamiento, en función de la ejecución de dicha gestión prevista por el Equipo de Gobierno.

Forma de evaluación: En función del procedimiento arriba establecido, se determinará por parte de la Alcaldía, quien podrá requerir los informes que considere necesarios para su valoración, si procede.

5.- ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA Y RENDIMIENTO ESPECIAL OBJETIVO

Retribuye los supuestos objetivos de sustitución de ciertos puestos de trabajo de especial relevancia y responsabilidad, por ausencia prolongada de su titular debida a vacaciones, baja laboral superior a 5 días, excedencia temporal, comisión de servicios o vacancia del puesto.

Los puestos de trabajos mencionados son, con carácter general, la Secretaría General, la Intervención, la Tesorería y la Jefatura de la Policía Local. En cuanto al resto de puestos de trabajo de relevancia, se estará al caso concreto de la sustitución, ponderándose de forma adecuada las circunstancias particulares, y teniendo en cuenta en todo caso que las sustituciones causantes de la productividad habrán de referirse siempre a puesto de trabajo de mayor categoría.

La productividad que aquí se determina responde a la actividad suplementaria y al rendimiento extra que desempeña el sustituto, al añadir a sus propios cometidos ordinarios los inherentes a dichos puestos de trabajo.

La retribución consiste en la diferencia entre los complementos de destino y específico del puesto de trabajo sustituido y el propio del sustituto, con la excepción del puesto de trabajo de Tesorería, cuya sustitución supondrá un complemento de 300,00 € mensuales a favor del funcionario sustituto.

PUBLICIDAD

Cualquier empleado público podrá solicitar al responsable de su Departamento el resultado de su valoración.

Las cantidades percibidas en concepto de productividad por cada trabajador serán de conocimiento público de todo el personal del Ayuntamiento, así como de los representantes sindicales, notificándose a la Junta de Personal el Decreto en el que se aprueben.

La aprobación y entrada en vigor de los presentes Criterios de productividad supondrá la derogación de los anteriores criterios de productividad.

NEGOCIACION COLECTIVA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 del EBEP, los criterios precedentes fueron sometidos a negociación colectiva en fecha 21 de noviembre de 2011.

BASE XXIX PERSONAL EVENTUAL CONTRATADO E INTERINO.

1. – Dentro de la plantilla de funcionarios unida al Presupuesto, figurará el número y características de personal eventual de empleo. Así mismo, figurarán las cuantías de las retribuciones a percibir por los mismos, según el puesto de trabajo que desempeñen.

2.– Durante la vigencia del Presupuesto, se cubrirán en caso de necesidad justificada, con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, efectuándose la provisión del puesto de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor y siempre que se haya publicado la Oferta de Empleo Público. Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los respectivos programas en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

3.– Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa específica, previa publicación de la Oferta de Empleo Público. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la partida en que figure el puesto vacante.

BASE XXX. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES.

1º.-Retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o preferente: tanto la reclamación de los cargos de la corporación con dedicación exclusiva, como sus retribuciones, serán determinadas a propuesta del Presidente, por el Pleno de la Corporación dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y en atención a su grado de responsabilidad. Las citadas retribuciones se abonarán junto a las que correspondan por razón de derechos amparados en la legislación vigente. Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.100.00

2º.-Indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

a.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, salvo los gastos de transporte dentro del término municipal.

b.-Los miembros de la Corporación Municipal que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán dietas por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento en las cuantías acordadas por el Pleno Municipal.

Las obligaciones reconocidas por tales conceptos tendrán aplicación en la partida presupuestaria 912.230.00

3º.- Otras Indemnizaciones:

Se regirán por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y por la resolución de 2 de enero de 2002 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, así como por las disposiciones que los modifiquen. Quedan establecidos los siguientes supuestos indemnizatorios al

objeto de resarcir al personal y miembros de la Corporación, los gastos en que incurran con motivo del servicio.

A).- DIETAS: Es la cantidad que se devenga diariamente, con ocasión de los gastos que se originen por la estancia fuera del término municipal en que se ubique su puesto de trabajo.

Los importes que se satisfarán por dietas serán:

- Para los cargos electos, el importe satisfecho, documentalmente justificado, por alojamiento y manutención, previa aprobación por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno por delegación de aquella.

- Para los funcionarios del Ayuntamiento y resto de personal a su servicio, lo establecido en el Real Decreto, en territorio nacional: funcionarios de los grupos A y B 65,97 € por alojamiento y 37,40 € por manutención; los funcionarios de los grupos C, D y E 48,92 € por alojamiento y 28,21 € por manutención¹. La percepción de estas cantidades no requerirá justificación alguna salvo en el caso del alojamiento, bastando con la constancia de la realización de las funciones que motivan el gasto.

En el caso excepcional de comisiones de servicio en el extranjero, se estará a lo previsto en el Anexo III del citado Real Decreto 462/2002

Aquellas salidas que impliquen la realización del desplazamiento antes del inicio de la jornada laboral y el regreso antes de la finalización de la misma, cuando se tenga jornada continuada, y del descanso para comer, en caso de jornada partida, darán derecho a la percepción del "almuerzo", que será una cuarta parte de la dieta.

Siempre que no supongan necesidad de alojamiento, las salidas que consistieran en realizar el desplazamiento antes del inicio de la jornada de trabajo y el regreso una vez finalizada dicha jornada, darán derecho a la percepción de la mitad de la dieta.

B) GASTOS DE TRANSPORTE: Es la cantidad que se abonará por los gastos derivados de la utilización de cualquier medio de transporte necesario para el cumplimiento de los fines que motivan el desplazamiento.

El importe de la indemnización será el de los gastos documentalmente justificados, salvo que se utilicen vehículos particulares, en que la indemnización a percibir se designará conforme a lo siguiente:

a) Si se trata de vehículos propios, será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, el importe de 0,26 €/Km. en automóvil, y 0,106 €/km en motocicleta, así como el importe satisfecho en peajes².

b) No se percibirá cantidad alguna por el recorrido que exceda del número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio o desplazamiento autorizado.

c) Indemnización especial: Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado. El importe a percibir deberá justificarse con las facturas acreditativas de los gastos realizados o daños sufridos.

De conformidad con el artículo 19 del Real Decreto 462/2002, se podrá solicitar el pago anticipado de los gastos estimados por los conceptos A) y B).

BASE XXXI. GASTOS DE INVERSION. OBRAS.

1.- La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, se someterá a la normativa general sobre contratación pública

¹ modificación introducida por Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, BOE 03/12/05

² modificación introducida por la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, BOE 17/7/2023

2.- Los límites cuantitativos y cualitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado.

3.- Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición antes enumeradas, así como de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que así lo prevea la normativa sobre contratación pública

BASE XXXII. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA APROBACION DE DETERMINADOS GASTOS.

1.- La realización de gastos que tengan la consideración de contratos menores conforme como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se someterán a la tramitación establecida por la legislación vigente.

2.- De acuerdo con lo prevenido en la Base XV.B-6, los contratos menores de tracto único, cuya cuantía individual no supere los 5.000,00 €, previa la propuesta de la Alcaldía o de la Concejala delegada en que se manifieste su necesidad urgente, su carácter sobrevenido y la evidencia de no constituir un fraccionamiento de otro contrato mayor de los regulados en la Ley 9/2017, se tramitarán mediante relación de gastos que agrupará las fases ADO de la ejecución presupuestaria.

3. - La competencia para la aprobación de estos gastos corresponderá al Alcalde salvo que exista delegación.

BASE XXXIII. TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTO.

1.- Se podrán tramitar anticipadamente los expedientes de gasto de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley de Contratos del Sector Público.

BASE XXXIV. AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.

En cuanto al régimen de las subvenciones, su régimen jurídico será el establecido en la Ley General de Subvenciones, ley 38/2003 de 17 de noviembre, y en la normativa de desarrollo de la misma.

BASE XXXV. REGLA DE PRORRATA EN LAS DEDUCCIONES DEL IVA

1.- La legislación vigente en materia de IVA limita la deducibilidad de las cuotas soportadas en función al destino otorgado a los bienes y servicios adquiridos y en la medida en que estos sean utilizados en la realización de actividades que otorgan el derecho a su deducción.

2.- De conformidad con el artículo 93.5 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, Los sujetos pasivos que realicen conjuntamente operaciones sujetas al Impuesto y operaciones no sujetas por aplicación de lo establecido en el artículo 7.8.º de esta Ley (como es el caso del Ayuntamiento) podrán deducir las cuotas soportadas por la adquisición de bienes y servicios destinados de forma simultánea a la realización de unas y otras operaciones en función de un criterio razonable y homogéneo de imputación de las cuotas correspondientes a los bienes y servicios utilizados para el desarrollo de las operaciones sujetas al Impuesto, incluyéndose, a estos efectos, las operaciones a que se refiere el artículo 94.uno.2.º de esta Ley. Este criterio deberá ser mantenido en el tiempo salvo que por causas razonables haya de procederse a su modificación.

Operaciones que dan derecho a deducción: recogida y transporte de servicios sólidos urbanos.		
Aplicación de gastos (IVA SOPORTADO)	Aplicación de ingresos (IVA REPERCUTIDO)	IVA DEDUCIBLE
1621/227.00	339.01	100% de las cuotas recaudadas de IVA repercutido.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Bienes no inventariables.

No tendrán carácter de inventariables y, en consecuencia no serán contabilizados como inmovilizado los bienes que, aun cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en el inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 1.500 €. No obstante, en atención a las circunstancias especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

Segunda.- Ahorro Neto

1.- El cálculo de la anualidad teórica de las operaciones de crédito se realizará, para las operaciones con pago periódico constante, tomando el importe inicial de la operación, y para las operaciones con cuota de amortización constante tomando el capital vivo. Sobre estos importes se aplicará el tipo de interés vigente el día anterior al momento del cálculo, sobre el que se aplicará el diferencial pactado.

2.- Sobre el tipo de interés resultante se aplicará un margen adicional, de prudencia, en función de las estimaciones futuras de evolución de los tipos de interés, si éstos son variables, que habrá de motivarse.

Las presentes bases de ejecución del presupuesto municipal de 2026, regirán durante la vigencia del mismo o de sus prórrogas si las hubiere.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Contra este acto administrativo que es definitivo en la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Alcalà de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Alcalà de Xivert, a 23 de diciembre de 2025
Alcalde
Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06001-2025-U

ALCALÀ DE XIVERT

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 26 de noviembre de 2025, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 22/2025 en la modalidad de Transferencia de Créditos por importe de 12.349,01 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

TRANSFERENCIA DE CREDITOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
SEXTO	INVERSIONES REALES	12.349,01

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa

MODIFICACION PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
SEXTO	INVERSIONES REALES	12.349,01

En Alcalà de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÒNICAMENTE

En Alcalà de Xivert, a 23 de diciembre de 2025
Alcalde
Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06014-2025-U

ALFONDEGUILLA

Expediente n.º: 317/2025

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DEL CONSORCIO DE RESIDUOS C3-V1-2026

El Pleno del Ayuntamiento de Alfondeguilla, en sesión celebrada el 27 de octubre de 2025, acordó:

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

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



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

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

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

Por la presente se exponen al público los acuerdos adoptados, por plazo de treinta días hábiles, a los efectos de que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias ante la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C3/V1, considerándose definitivamente aprobados si a la finalización del citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Los apartados PRIMERO, SEGUNDO y QUINTO de dicho acuerdo son actos de mero trámite contra los que no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cuantos recursos y ejercitar cuantas acciones estimen que les asiste.

Los apartados TERCERO y CUARTO del acuerdo, se publican para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estos acuerdos son definitivos en vía administrativa y, contra los mismos, aquellas personas interesadas, pueden interponer alternativamente, recurso de reposición de carácter potestativo ante El Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Alfondegulla, a 24 de diciembre de 2025.

El Alcalde

Fdo. D. Salvador Ventura Berenguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06015-2025-U

ALFONDEGUILLA

Expediente n.º: 387/2025

ANUNCIO SOMETIENDO A INFORMACIÓN PÚBLICA LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PLAN LOCAL DE RESIDUOS

El Pleno del Ayuntamiento de Alfondeguilla, en sesión celebrada a 19 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Plan Local de Gestión de Residuos de Alfondeguilla, lo que se expone al público por plazo de treinta días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49-b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante cuyo plazo, aquellas personas que se consideren interesadas podrán formular reclamaciones y sugerencias. Se formula la advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones, la referida aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la secretaría del Ayuntamiento de Alfondeguilla, sita en dicha localidad, en la Plaça L'Ajuntament, número 4. También se podrá consultar la ordenanza reguladora del plan objeto de aprobación en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado 2.1. Proyectos en tramitación que se puede encontrar en la siguiente dirección electrónica:

<https://alfondeguilla.sedelectronica.es/transparency/37bc02b2-432e-4485-b3fa-bea59524d822/>

Las alegaciones y sugerencias se podrán presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfondeguilla ubicada en la siguiente dirección "alfondeguilla.sedelectronica.es"; o bien, de forma presencial en la secretaría municipal, sin perjuicio de que se puedan presentar en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Alfondeguilla a 24 de diciembre de 2025.

El Alcalde
Fdo. D. Salvador Ventura Berenguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05994-2025-U

ARTANA

Ref/EDICTO PRESUPUESTO DEFINITIVO 2026

EDICTO

Habiéndose aprobado por el Ayuntamiento, inicialmente, el Presupuesto Municipal para 2026 en Sesión de 27 de noviembre de 2025, con publicación de la aprobación inicial en el B.O.P. número 143 de 29 de noviembre de 2025, y no habiéndose presentado alegaciones en plazo, quedando el presupuesto aprobado definitivamente, se procede a dar publicidad al presupuesto definitivamente aprobado:

1º.- PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL 2026

A) ESTADO DE GASTOS.

OPERACIONES CORRIENTES:

1º.- Gastos de Personal	788.087,00 €
2º.- Gastos de bienes corrientes y servicios.....	954.961,00 €
3º.- Gastos financieros.....	22.100,00 €
4º.- Transferencias corrientes	96.154,00 €
5º.- Fondo de contingencia e imprevistos.....	2.000,00 €

OPERACIONES DE CAPITAL.

6º.- Inversiones reales	588.720,00 €
7º.- Transferencias de capital.....	3.000,00 €
8º.- Activos financieros	10.000,00 €
9º.- Pasivos financieros.....	15.720,00 €
TOTAL DE PRESUPUESTOS DE GASTOS	2.480.742,00 €

B) ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES CORRIENTES:

1º.- Impuestos directos	718.634,00 €
2º.- Impuestos indirectos.....	14.750,00 €
3º.- Tasas y otros ingresos	380.947,00 €
4º.- Transferencias corrientes	785.713,00 €
5º.- Ingresos patrimoniales	13.578,00 €

OPERACIONES DE CAPITAL

6º.- Enajenación de inversiones reales	10,00 €
7º.- Transferencias de capital.....	407.070,00 €
8º.- Activos financieros	10.000,00 €
9º.- Pasivos financieros.....	150.040,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS DE LA ENTIDAD	2.480.742,00 €

Asimismo quedan aprobadas definitivamente las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Plantilla de Personal así como la Relación de los Puestos de Trabajo que a continuación se detalla:

PLANTILLA DE PERSONAL 2026

DENOMINACION DE LA PLAZA/N.PLAZAS/ GRUPO/ ESCALA/ SUBESCALA/CLASE/CATEGORIA.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

- Secretario-Interventor/1/A1/Habilitación Nacional/Secretario-Interventor/-/-.
- Administrativos/1/C1/Admón. Gral./Administrativa/-/-.
- Auxiliares/2/C2/Admón. Gral/Auxiliar/-/- 1 plaza cubierta por funcionario interino
- Policía Municipal/1/C1/Admón. Especial/Ser. Especiales/Policía Local.

B) PERSONAL LABORAL FIJO

- Conserje Escuelas/1/Admon. Especial/Grupo E
- Auxiliar conserje escuelas/1/Admon.Especial/Grupo E
- Operario Servicios Múltiples. Jefatura de Brigada/1/Adm. Especial/Grupo E/Certif. Escolaridad.
- Operario Servicios Múltiples. Peones/1/Adm. Especial/Grupo E/Certif. Escolaridad.
- Ordenanza/1/gral/subalterno/certificado de escolaridad/Grupo E.
- Auxiliar Biblioteca/Archivo/1/Admón. Especial/Grupo C2/A tiempo parcial.
- Agente de Desarrollo Local/1/admón. General/Grupo C1/Bachillerato o equivalente
- Limpiadora Oficinas Municipales, edificios y calles /1/Adm. Especial/Grupo E/Certif. Escolaridad.
- Directora de la Escuela Infantil/1/Adminis. Especial/Grupo A2/Diplomado en Magisterio.
- Técnicos Escuela Infantil/2/Adminis. Especial/C2/Ciclo Grado Sup. Edu. Infantil (actualmente cubierta una sola plaza, para el curso 2025/2026, en función del número de alumnos matriculados en este curso).
- Auxiliar unidad de respiro familiar/1 /Adminis. Especial/Grupo E/Certif. Escolaridad/Tiempo parcial.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL (Contratados hasta cubrir la plaza reglamentariamente)

- Operario Servicios y otros/1/Admon. Especial/Adm. Especial/Grupo E/Certif. Escolaridad/. Vacante.
- Limpiadora Escuela Infantil/1/Adminis. Especial/ Grupo E/Certif. Escolaridad/Tiempo parcial.

D) OTRO PERSONAL LABORAL POR PROGRAMAS O SERVICIOS ESPECIFICOS.

- Socorrista Piscina Municipal/3/Tít. Socorrista Acuático.
- Monitores Escuela Verano/4/Tiempo Parcial. No obstante el número de monitores puede variar al alza o a la baja en función del número de alumnos matriculados.

E) FUNCIONARIOS DE EMPLEO EVENTUAL.

- Ninguno.

F) PERSONAL FIJO DE SERVICIOS SOCIALES INTEGRADO EN LA MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

- Trabajadora Familiar/1/ Adminis. Especial/Grupo E/Certif. Escolaridad.
- Trabajadora Social/1/Adminis. Especial/Grupo A2/Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

Personal integrado en la Mancomunitat Plana Espadà desde el ejercicio 2024 con derecho a su reincorporación al Ayuntamiento de Artana en caso de disolución de la Mancomunitat.

N. TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA.....	5
N. TOTAL PERSONAL LABORAL.....	12
N. TOTAL OTRO PERSONAL	9
TOTAL PERSONAL MUNICIPAL.....	26

N. TOTAL PERSONAL INTREGRADO EN MANCOMUNITAT 2

Todas las plazas, con excepción del personal integrado en la Mancomunitat, están dotadas presupuestariamente para el ejercicio 2026, de acuerdo con lo previsto en el anteproyecto del presupuesto de gastos e ingresos para 2026.

RELACION PUESTOS DE TRABAJO 2026

PERSONAL FUNCIONARIAL

PUESTO DE TRABAJO	REQUISITOS	NIVEL COMP. DESTINO	C. ESPECÍFICO
1. Secretario	H.N.Grupo A/B	26	32.390,68 €
2. Administrativo Contable	Administrativo de Admón. General Grupo C1	22	13.230,56 €
3. Auxiliar Secretaria	Auxiliar de Admón. General Grupo C2	18	8.512,98 €
4. Auxiliar Urbanismo – Intervención	Auxiliar de Admón. General Grupo C	18	8.512,98 €
5. Agente Policía	Admón. Especial Grupo C1	21	11.303,60 €

PERSONAL LABORAL

PUESTO DE TRABAJO	REQUISITOS	NIVEL COMPLE. DESTINO	C. ESPECIFICO
7. Conserje Escuelas	Admón. Especial Grupo E	12	7.508,62 €
8. Peón Encargado Jefatura de Brigada	Admón. Especial Grupo E	14	17.991,40 €
9. Operario. Peón Servicios Múltiples	Admón. Especial Grupo E.	12	5.253,50 €
10. Auxiliar de Biblioteca/Archivo Dedicación 20 h/semana	Admón. Especial Grupo C2.	15	3.581,62 €
11. Limpiadores/as Dedicación 40 h/semana	Admón. Especial Servicios Especiales, Oficinas. Grupo E	12	2.992,78 €
12.- Operarios Peón Servicios Múltiples	Administ. Especial Grupo E.	12	5.253,50 €
13.- Agente de Desarrollo Local Grupo C1	Administ. General	20	10.497,62 €
14. Aux. Conserje Escuela Subalternos	Adminis. General Grupo E	12	3.058,16 €
17. Ordenanza recepción	Ordenanz. Admón. Especial Grupo E.	14	8.778,84 €
18. Auxiliar Unidad de Respiro	Admo. Especial/Grupo E	–	–

PERSONAL INTEGRADO EN MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

PUESTO DE TRABAJO	REQUISITOS	NIVEL COMPLE. DESTINO	C.ESPECIFICO
1.-Trabajadora Social	Admón. Especial. Grupo A2	19	--
2.-Trabajadora Familiar	Admo. Especial	14	--

Personal integrado en la Mancomunitat Plana Espadà con derecho a su reincorporación tras disolución de la Mancomunitat.

NOTA: El Complemento Específico está calculado, en función del complemento específico que se está aplicando en 2025, con 14 mensualidades 12 ordinarias y 2 extraordinarias, y en proporción de la dedicación y las funciones que se desempeñan, y en desarrollo del acuerdo adoptado por el Pleno, vigente desde 2019, habiéndose aplicado los incrementos anuales que fija el gobierno, incluido el incremento del 0,5% que se aplicó sobre la retribución de 2024. Quedará pendiente de aplicarse la subida salarial que acuerde el Gobierno para el ejercicio 2025, prevista en principio del 2%, que se aplicará sobre el complemento específico que figura en la relación anterior.

Asimismo el complemento específico para 2026 se incrementará automáticamente, con los incrementos que pueda fijar la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2026 o en la Legislación que pueda desarrollar esta materia.

De igual forma, el complemento de destino se abonará en función de lo que dispongan los Presupuestos Generales del Estado para 2026 o en la Legislación que pueda desarrollar esta materia.

En relación con el personal de la Escuela Infantil (directora, técnicos y personal limpieza), se regirán por el Convenio correspondiente a la labor profesional desarrollada, o en su caso a los Convenios o acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.

En Artana, a 23 de diciembre de 2025.

EL ALCALDE

D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06016-2025-U

AZUÉBAR

Aprobación inicial del Presupuesto General Municipal, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria urgente de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 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 Azuébar, a 24 de diciembre de 2025
La Alcaldesa, Jessica Miravete Bernat.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05985-2025-U

BENASSAL

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA D'APROVACIÓ DEFINITIVA

Havent-se aprovat definitivament l'Ordenança fiscal de la taxa per recollida i transport de residus sòlids urbans, mitjançant acord del Ple de l'Ajuntament de Benassal, de data 18 de desembre de 2025, el text íntegre del qual es fa públic per al seu general coneixement i en compliment del que es preveu en l'article 70.2 de la Llei de Bases del Règim Local.

«ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS SÒLIDS URBANS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Llei 7/2022 de 8 d'abril, d'abril de residus i sòls contaminats per a l'economia circular (d'ara en avant, Llei 7/2022) ha introduït, entre altres mesures, l'obligatorietat d'implantar sistemes de recollida separada de residus, així com la revisió de les ordenances municipals. Les entitats locals hauran d'establir, una taxa específica, diferenciada i no deficitària que permeta la implantació de sistemes de pagament per generació de residus, que reflectisca el cost real, directe o indirecte, de les operacions de recollida, transport i tractament dels residus.

En compliment de les mesures introduïdes per la Llei 7/2022 resulta preceptiva la modificació de l'ordenança fiscal vigent.

Article 1 - Fonament i naturalesa.

A l'empara del que es preveu en els articles 57 i 20.4.s) del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL), de conformitat amb el que es disposa en els articles 15 a 19 d'este text legal i la Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular, l'Ajuntament de Benassal estableix la taxa pels servicis de recollida i transport dels residus sòlids urbans, que es regirà per la present Ordenança.

Article 2 - Fet imposable

1.- Constituïx el fet imposable de la Taxa la prestació del servici de recepció obligatòria de recollida i transport d'escombraries domiciliàries i residus sòlids urbans de vivendes, allotjaments i locals o establiments on s'exercixen activitats industrials, comercials, professionals, artístiques i de servicis.

2.- Segons el que es disposa en l'article 2at) de la Llei 7/2022, de 8 d'abril, «són «Residus domèstics»: residus perillosos o no perillosos generats en les llars a conseqüència de les activitats domèstiques. Es consideren també residus domèstics els similars en composició i quantitat als anteriors generats en servicis i indústries, que no es generen a conseqüència de l'activitat pròpia del servici o indústria.

S'inclouen també en esta categoria els residus que es generen en les llars de, entre altres, olis de cuina usats, aparells elèctrics i electrònics, tèxtil, piles, acumuladors, mobles, estris i matalassos, així com els residus i enderroc procedents d'obres menors de construcció i reparació domiciliària.

Tindran la consideració de residus domèstics, els residus procedents de la neteja de vies públiques, zones verdes, àrees recreatives i platges, els animals domèstics morts i els vehicles abandonat

3.- No constituïxen el fet imposable i a este efecte s'exclouen del concepte d'escombraries domiciliàries o residus sòlids urbans; els residus de tipus industrial, enderrocats d'obres, detritus humans, matèries contaminats, corrosius, perillosos o la recollida o l'abocament dels quals exigisca l'adopció d'especials mesures higièniques, profilàctiques o de seguretat.

4.- No constituïx el fet imposable d'esta taxa; els servicis de transferència, valoració i eliminació de residus urbans, servicis de recollida selectiva en ecoparc, arreplegada conteneritzada de vidre, envasos i paper/cartó, així com resta de servicis que s'integren dins de l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa de servicis ambientals del Consorci Provincial, al qual l'Ajuntament de Benassal pertany.

Article 3 - Subjectes passius

1.- Són subjectes passius contribuents les persones físiques o jurídiques i les entitats a què es referix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, beneficiàries dels servicis i que per tant ocupen o utilitzen els immobles vivendes i locals situats en els llocs, places, carrers, o vies públiques on es presten estos servicis, ja siga a títol de propietari o d'usufructuari, concessionari, habitacionista, arrendatari o, fins i tot de precari.

2.- Tindrà la consideració de subjecte passiu substituït del contribuent i per tant el que per imposició de llei, segons el que es disposa en l'article 23.2.a de l'RDL 2/2004 pel qual s'aprova el TRLHL; està obligat a complir amb l'obligació tributària principal; és a dir el pagament de la Taxa; el propietari de les vivendes o locals, prenent com a referència el subjecte que figure en el padró de l'Impost sobre Béns immobles a 1 de gener de l'exercici de la meritació de la taxa, que podrà repercutir, si és el cas les quotes satisfetes sobre els usuaris d'aquelles, beneficiaris del servici.

3.- En el supòsit de béns immobles de titularitat municipal en què la condició de subjecte passiu recaiga en el propi Ajuntament; com ara concessions, arrendaments etc., l'Ajuntament exigirà als subjectes passius contribuents l'abonament de la Taxa.

Article 4 - Supòsits de no subjecció

No estaran subjectes a la Taxa:

a) Els solars, en els quals no existisca edificació o cap construcció, i en els quals es constata la inexistència de cap activitat.

b) Els garatges i trasters.

c) Els immobles declarats en estat de ruïna, des de l'exercici següent al de la declaració i mentres es mantinga esta situació.

Article 5 – Responsables

1. Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es referixen els arts. 41 i 42 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre General Tributària.

2. Seran responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyalava l'art. 43 de la Llei 58/2003 de 17 de desembre General Tributària.

Article 6 – Base imposable i quota tributària.

La quota tributària consistirà en una quantitat fixa, per unitat de local, que es determinarà en funció de la naturalesa i característiques dels servicis realitzats i el destí dels immobles. A este efecte, s'aplicaran les següents tarifes amb caràcter anual;

EPÍGRAF	DESCRIPCIÓ	IMPORT (€)
1	Vivendes	50,00
2	Comerços d'alimentació	140,00
3	Comerços productes no alimentaris i altres servicis	60,00
4	Bars, cafeteria, restaurants, pubs i similars	175,00
5	Allotjaments; cases rurals, apartaments, hotels	
a)	Hotels; mínim	120,00
b)	Per cada plaça	3,00
c)	Cases rurals i vivendes turístiques; mínim	50,00
d)	Per cada plaça	3,00
6	Locals industrials	150,00
7	Entitats bancàries	200,00

Si en una unitat cadastral s'exercix més d'una activitat per un mateix subjecte passiu, es tributarà únicament per la de major import.

Si en una mateixa unitat cadastral, es realitza una activitat i a més existix una vivenda, es tributarà pels dos conceptes.

Reduccions a la quota;

S'establirà una reducció proporcional a tots els contribuents, calculada en funció de la disminució en la quota anual repercutida a l'ajuntament de Benassal pel Consorci Provincial de Residus, la qual vindrà donada per la quantitat de residus aportats pel municipi.

Article 7 - Beneficis fiscals

No s'establixen bonificacions fiscals.

Article 8 - Meritació i període impositiu

1.- La taxa es genera i naix l'obligació de contribuir des del moment en què s'inicie la realització del servici, i s'entendrà iniciat, donada la seua naturalesa de recepció obligatòria, quan el servici municipal de gestió de residus domèstics als carrers o llocs on figuren les vivendes utilitzades pels contribuents o els locals o solars subjectes a la taxa ací regulada estiga establert i en funcionament.

2.- Les quotes es generaran l'1 de gener de cada any i el període impositiu comprendrà l'any natural, excepte en els supòsits d'inici en la recepció del servici; en este cas el període impositiu s'ajustarà a esta circumstància.

3.- Les quotes de la taxa seran anuals i irreductibles i només es prorratejaran per semestres naturals en els casos d'altres posteriors a l'1 de juliol de cada any, i en este cas es prendran les dades referencials al moment de l'alta.

Article 9 - Règim de declaració i ingrés.

1. La present taxa es gestionarà pel procediment de cobrament periòdic i notificació col·lectiva. S'elaborarà i aprovarà un padró per resolució de l'òrgan competent. L'exposició pública del padró i la

notificació col·lectiva de les liquidacions compreses en ell, es durà a terme mitjançant anunci en la seua electrònica de l'Ajuntament de Benassal.

2.- En els casos d'inici en l'ús del servei, la taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació. El pagament de l'autoliquidació presentada per l'interessat tindrà caràcter provisional i serà a compte de la liquidació definitiva que procedisca.

3.- L'Ajuntament actuarà d'ofici si el subjecte passiu no formalitza la seua inscripció en el termini establert, notificant al contribuent, en este cas, felicitats altes i la corresponent quota, per al seu ingrés.

4.- Les declaracions d'Altes tindran efecte dins del mateix exercici en què es produísca la meritació. La quota es prorratejarà per trimestres naturals i se satisfarà la que corresponga als trimestres que resten per transcórrer l'any, inclòs aquell en què es produïx l'alta.

5.- Les persones naturals o jurídiques subjectes a l'obligació de contribuir per esta taxa presentaran en les oficines municipals la corresponent declaració d'alta per a la seua inclusió en el Padró. Les altes es produiran per;

- a) Canvi de domini de l'immoble o de la titularitat de l'activitat contribuent.
- b) Primera ocupació d'immobles
- c) Alta en els subministraments d'aigua potable i energia elèctrica
- d) Alta en l'Impost d'activitats Econòmiques.

6.- Les declaracions de baixa, modificacions d'ús o canvi de titularitat, hauran de comunicar-se a este Excm. Ajuntament en el termini de trenta dies hàbils des de la data en què es produísca i assortiran els efectes fiscals a partir del dia primer de l'exercici immediat següent a aquell en el qual es comuniquen tal circumstància.

Article 10 - Gestió per delegació.

1.- Si la gestió i/o la recaptació de les taxes regulades en esta Ordenança han sigut delegades totalment o parcialment en la Diputació Provincial de Castelló, les normes contingudes en els articles anteriors seran aplicables a les actuacions que ha de fer l'Administració delegada.

2.- Totes les actuacions de gestió i/o recaptació que duga a terme la Diputació Provincial de Castelló s'ajustaran al que preveu la normativa vigent i la seua Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació, aplicable als processos de gestió dels ingressos locals, la titularitat dels quals correspon als municipis i altres ens públics de la província de Castelló que van delegar les seues facultats en la Diputació.

Article 11.- Recaptació executiva.

Les quotes liquidades i no satisfetes en període voluntari de faran efectives per via de constrenyiment, conformement a les normes establides en els articles 167 a 173 de la LGT i art. 70 i següents del Reglament General de Recaptació.

Article 12.- Infraccions i sancions

En tot el relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries, així com de les sancions que a les mateixes corresponguen en cada cas, s'estarà al que es disposa en la Llei General Tributària.

Disposició transitòria

Les tarifes aplicables en funció de la participació dels subjectes passius en la recollida separada de residus, entraran en vigor una vegada s'haja implantat completament el nou servei de recollida de residus municipals, i quan l'Ajuntament dispose de dades de participació per a un exercici fiscal complet.

En tot cas, per a l'aplicació les tarifes anteriorment referides, una vegada resulten d'aplicació, es prendran les dades de l'exercici anterior al de la meritació de la taxa.

Disposició final

La present modificació entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província i s'aplicarà a partir del dia 1 de gener de 2026 i fins a la seua modificació o derogació expressa.»

Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

En Benassal, a 22 de desembre de 2025.

L'alcaldessa, Èlia Garcia Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06002-2025-U

BENASSAL

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovada inicialment l'Ordenança municipal reguladora del servei d'escoleta infantil de Benassal 0 - anys, per acord del Ple de l'ajuntament de Benassal, de data 18 de desembre de 2025, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, se sotmet a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des d'endemà de la inserció d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè puga ser examinada i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant este 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'este Ajuntament [<https://benassal.sedelectronica.es>].

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació de l'esmentada Ordenança.

Benassal, a 23 de desembre de 2025.

L'ALCALDESSA,
(document firmat electrònicament)
Firmat: Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06003-2025-U

BENASSAL

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovada inicialment l'Ordenança fiscal reguladora de la prestació patrimonial pel subministrament d'aigua embotellada de la Font d'En Segures, per acord del Ple de l'ajuntament de Benassal, de data 18 de desembre de 2025, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, se sotmet a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des d'endemà de la inserció d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè puga ser examinada i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant este 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'este Ajuntament [<https://benassal.sedelectronica.es>].

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació de l'esmentada Ordenança.

En Benassal, a 23 de desembre de 2025.

L'ALCALDESSA,
(document firmat electrònicament)
Firmat: Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06004-2025-U

BENASSAL

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovada inicialment l'Ordenança municipal reguladora del servei de les escoles de Nadal, Pasqua i Estiu, per acord del Ple de l'ajuntament de Benassal, de data 18 de desembre de 2025, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, se sotmet a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des d'endemà de la inserció d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè puga ser examinada i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant este 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'este Ajuntament [<https://benassal.sedelectronica.es>].

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació de l'esmentada Ordenança.

En Benassal, a 23 de desembre de 2025.

L'ALCALDESSA,

(document firmat electrònicament)

Firmat: Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06006-2025-U

BENASSAL

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA D'APROVACIÓ INICIAL

Aprovada inicialment l'Ordenança fiscal del preu públic pel servei d'escoletes de Nadal, Pasqua i Estiu, per acord del Ple de l'ajuntament de Benassal, de data 18 de desembre de 2025, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, se sotmet a informació pública pel termini de trenta dies, a comptar des d'endemà de la inserció d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè puga ser examinada i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant este 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'este Ajuntament [<https://benassal.sedelectronica.es>].

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació de l'esmentada Ordenança.

En Benassal, a 23 de desembre de 2025.

L'ALCALDESSA,

(document firmat electrònicament)

Firmat: Elia García Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05989-2025-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El alcalde-presidente en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha dispuesto por Resolución núm. 4997 de fecha 22 de diciembre de 2025 lo siguiente:

“Primero.- Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante decreto de Alcaldía de 5 de julio de 2023 a fin de poder resolver este asunto concreto.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Técnico/a de Normalización Lingüística, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnico medio, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Benicarló, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022.

Tercero.- Publicar íntegramente las bases aprobadas y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en su página web a efectos informativos.

Se publicará extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo que dispone el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, se puede interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.”

Las bases aprobadas son las transcritas a continuación:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO-A MEDIO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA, GRUPO SUBGRUPO A2, PORTURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OFERTA PÚBLICA

La plaza cuya cobertura es objeto del presente proceso selectivo, se encuentra vinculada a la Oferta Pública de Empleo 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 152, de fecha 20 de diciembre de 2022.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1. La presente convocatoria tiene por objeto cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico-a medio de Normalización Lingüística por turno de promoción interna. Dicha plaza se encuadra en el Grupo A / Subgrupo A2, previsto en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, CD 25 CE 13.743,80 €/anual.

Las principales funciones inherentes al Técnico-a de Normalización Lingüística, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

- Planificar las actuaciones y actividades encaminadas a la progresiva normalización del valenciano.
- Asesorar y corregir textos.
- Organizar cursos de reciclaje para funcionarios, empleados públicos u otros colectivos.
- Asesorar, preparar y proponer la necesidad y baremación de los ejercicios de valenciano en las pruebas de acceso a la función pública.
- Informar al público sobre ayudas para el fomento del valenciano.
- Fomentar y llevar a cabo actividades y campañas para el uso del valenciano.
- Tener como función básica el cumplimiento del desarrollo del Reglamento municipal para la normalización lingüística.
- Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requiera un nivel de esfuerzo, conocimiento y habilidad similar con el puesto de trabajo

2.2. Las presentes bases, una vez aprobadas, se publicarán integras en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP), así como un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Asimismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento (<https://www.ajuntamentdebenicarlo.org>) careciendo de efectos jurídicos y a efectos meramente informativos.

TERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)
- 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 (TRRL)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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. (RGI).
- 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 la Administración Local
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

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

CUARTA.- REQUISITOS ASPIRANTES

4.1. Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, la de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o la de otro país extranjero en los términos previstos en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del o titulación equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, Diplomatura, Grado o Licenciatura en Filología Catalana o equivalente y Título universitario de Grado en Traducción e Interpretación, además del certificado de C1 de Valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o por los organismos académicos correspondientes (EOI, univer-

sidades...) de acuerdo con las equivalencias que figuran en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo de 2017, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los/as propios/as aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

g) Ser funcionario-a de carrera del Ayuntamiento de Benicarló, del subgrupo C1, que cuente con una antigüedad mínima de dos años en el mismo, y que se encuentre dentro del mismo itinerario profesional.

4.2. Los requisitos exigidos deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social., y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. Forma

5.1.1 La inscripción se realizará mediante el trámite electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benicarló o en el Registro General del Ayuntamiento.

En el trámite constará una declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario su firma y debiendo constar una dirección de correo electrónico válida.

Asimismo, excepcionalmente podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en el Ayuntamiento y en las formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

5.1.2. La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico. Al mismo tiempo conlleva el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

5.2. Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en los campos obligatorios

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base cuarta, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen y, en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

5.3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de la instancias será el de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

5.4. Derechos de examen

El importe por participar en el proceso selectivo es de 29 €, según lo establecido en la ordenanza fiscal.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación, la cual se puede generar y pagar telemáticamente por el contribuyente, generando la autoliquidación, accediendo al portal tributario a través del siguiente enlace:

https://ove.ajuntamentdebenicarlo.org/portalCiudadano/portal/noEstatica.do?opc_id=96&prv1=12&mun1=1262&prv3=12&mun3=1262&con_id=14&cod_ayu=000118&con_tca=1&ent_id=1&idioma=1

Para ello debe completar los siguientes datos:

- Sujeto pasivo: Introduzca su nombre y apellidos
- Objeto por el que se autoliquida: Indique el nombre del proceso selectivo al que se presenta
- Comentario: Introduzca el grupo profesional
- Tarifa: En el desplegable, seleccione la tarifa correspondiente al grupo profesional del proceso selectivo al que se presenta

A continuación, debe pulsar "CONTINUAR". Se le generará la autoliquidación (necesitará los números que se encuentran en los 4 cuadrados superiores).

Si les surgen dudas respecto a cómo generar la autoliquidación, pueden enviar un correo a oac@benicarlo.org o acudir a las dependencias municipales, donde se les proporcionará la autoliquidación para que procedan a su pago.

Para el pago de la Autoliquidación, se puede realizarlo por dos vías:

1. Pago electrónico: Puede realizar el pago de forma electrónica a través de nuestra pasarela de pagos, siguiendo estos pasos:

- Acceda a la pasarela de pagos utilizando el siguiente enlace:

https://www.pasarelapagos.com/pagoRecibos/jsp/bdppj_opcion_tributos.jspentidad=3162&idioma=es_ES

- Debe rellenar los campos: Emisora, Importe y Justificante (encontrará estos datos en la autoliquidación, parte superior izquierda) y, posteriormente, deberá introducir el NIF.

- Pulse "Aceptar" y realice el pago a través de la pasarela utilizando una tarjeta de crédito/débito. Una vez completado el pago, se generará un justificante de pago.

2. Pago presencial: También puede acercarse personalmente a cualquiera de nuestras entidades colaboradoras y efectuar el pago en ventanilla o cajero (Caixa Rural de Benicarló, Banco Santander, BBVA, Caixabank o Cajamar). Lleve consigo la autoliquidación, una vez pagada le entregaran un justificante de pago.

La falta de pago de los derechos de examen es un requisito insubsanable, que supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. Solamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo por no cumplir alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la acreditación del pago de la tasa en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de los documentos.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

6.2. Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo y la

composición del Tribunal Calificador, y de asesores especialistas y colaboradores (si los hubiera). Está resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://benicarlo.sedipualba.es/>

y en la página web <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org>, a solo efectos informativos en este último caso.

6.3. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.4. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.5. Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

SÉPTIMA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

7.1. Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo, será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Su nombramiento se publicará en el BOP, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web (en este caso a solo efectos informativos), con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

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

7.2. Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Actuación

Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y los Vocales, titulares o suplentes. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, a solo efectos informativos.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benicarló, calle de Ferreres Bretó, núm. 10.

7.4 Recursos

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

8.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos quince días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y web del Ayuntamiento, a solo efectos informativos.

8.2. 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 tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta a la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web (a solo efectos informativos), sirviendo como notificación a todos los efectos. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

8.3. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. En caso de llegar ya comenzado el ejercicio por causa de fuerza mayor invocada por el aspirante, podrá ser apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

8.4. Acreditación de personalidad. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, pasaporte o permiso de conducir. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad.

8.5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «T», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de acuerdo a lo que dispone la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Consellera de Justicia y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

8.6. El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8.7. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

NOVENA.- CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de oposición, siendo las pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, salvo la prueba de evaluación del conocimiento del valenciano, que será obligatoria pero no eliminatoria.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá señalar, con anterioridad a la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En los ejercicios de carácter escrito el Tribunal velará por que se garantice el anonimato de los aspirantes en la corrección de los ejercicios.

9.1. Fase de oposición (hasta 70 puntos)

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios .

Primer ejercicio.- Tipo test. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 45 preguntas del temario que consta en el Anexo (todos los bloques), más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Se calificará de 0 a 30 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{A - (E/n-1) \times 30}{N}$$

Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló y en la página web del Ayuntamiento (a solo efectos informativos) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto. El Tribunal publicará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en el ejercicio.

Segundo ejercicio.- Práctico. Obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador para cuya resolución se aplicarán los contenidos del temario Bloque II. Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes, si lo estima pertinente el Tribunal, podrán hacer uso de textos legales, no comentados, en soporte papel o informáticos facilitados por la administración. Este ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal, en su caso, la no asistencia del aspirante a la lectura supondrá la no superación del ejercicio.

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

La calificación será de 0 a 40 puntos.

Para superar la fase oposición, las personas aspirantes de la promoción interna deben obtener un mínimo de 35 puntos, con la suma del primer y segundo ejercicio.

9.1.1 - Calificación de los ejercicios

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 70 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

Primer ejercicio: Se valorará de 0 a 30 puntos.

Segundo ejercicio: Se valorará de 0 a 40 puntos.

El resultado de los ejercicios, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

9.2.- Fase de concurso (hasta un máximo de 30 puntos). Promoción interna.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apar-

tado. La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada y ordenada, junto con el documento de autobaremación.

Esta fase consistirá en la valoración, hasta un máximo de 30 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen.

Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, hayan sido alegados en la autobaremación y acreditados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 30 puntos que se distribuirán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.- Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 10 puntos.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de naturaleza funcionarial o laboral, en el mismo subgrupo de pertenencia que el de la plaza que se convoca (A2) actuando como técnico-a Normalizadora Lingüística

- En la Administración Local: 0,2 puntos/mes
- En las restantes Administraciones Públicas: 0,1 puntos/mes

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de distinto subgrupo de pertenencia que el de la plaza que se convoca, pero con funciones de Normalizadora Lingüística:

- En la Administración Local: 0,05 puntos/mes
- En las restantes Administraciones Públicas: 0,02 puntos/mes

Acreditación.- La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo. Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

En el caso de ser funcionarios del ayuntamiento de Benicarló, se realizará de oficio, previa alegación expresa en la autobaremación.

b) Titulación académica. Se valorarán la titulación académica hasta un máximo de 5 puntos.

Por poseer título académico oficial igual o de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo.

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:

- Doctorado : 1 puntos
- Másteres 2 años (120 créditos): 1 punto.
- Postgrado/Másteres 1 año: 0,5 puntos.
- Licenciatura: 3 puntos
- Grado: 2,5 puntos.
- Diplomatura: 2 puntos.

Acreditación.- Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para obtener otra, salvo el caso del máster, postgrado o doctorado que se valorará adicionalmente.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Podrán suponer 5 puntos como máximo.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcionarial o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública

o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas. También se valorarán los cursos impartidos por el mismo Ayuntamiento, si son inferiores a 15 horas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.

b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con el puesto convocado.

Se valorará a razón de 0,02 puntos por hora de curso impartido.

Se valorará a razón de 0,01 puntos por hora de curso realizado.

Acreditación.- Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

d) Conocimiento del valenciano. Podrán suponer 7 puntos como máximo.

Se valoraran los títulos de conocimiento del valenciano, tanto los de lengua general como los de capacitación técnica, expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- C2: 5 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, salvo quien pose el título de lenguaje administrativo, al cual se le sumará 2 puntos más al nivel que posea.

Acreditación.- Título o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

e) Idiomas comunitarios. Podrán suponer 3 puntos como máximo.

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,10 puntos

- Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos

- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 puntos

Acreditación.- Título o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

9.3.- La suma total de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados contemplados en la fase de concurso, con independencia de sus límites parciales, no podrá superar los 30 puntos.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. NOMBRAMIENTO

10.1. Finalizada la fase oposición, el tribunal hará público los resultados totales de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló y en la página web del Ayuntamiento (a solo efectos informativos). La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y concurso.

10.2. En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida con el siguiente orden según el ejercicio: segundo y primero. Si no fueran suficientes los criterios anteriores, se estará al género menos representado en el grupo /subgrupo convocado, a la mayor edad de los aspirantes empatados y en última instancia, al sorteo.

10.3. De acuerdo con los resultados se elevará al órgano competente, la propuesta de nombramiento de la persona aspirante aprobada.

10.4. La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base cuarta, que no obren en poder de la Administración.

Quien en el plazo señalado en el apartado anterior y, salvo casos de fuerza mayor, no presente la documentación, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse por falsedad en su instancia.

10.5. Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento de la persona aspirante propuesta, que deberá tomar posesión en plazo no superior a un mes contado a partir del siguiente al que le sea notificada el nombramiento.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, previo al recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos personales son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Ayuntamiento de Benicarló mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.

- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Ayuntamiento de Benicarló a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Benicarló, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

ANEXO: TEMARIO

Bloque 1-General

Tema 1.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 2.- La administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 3.- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4.- Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 5.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto. Contratos del sector público. Necesidad e idoneidad. Las partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, precio y cuantía del contrato. Expediente de contratación. Disposiciones adicionales segunda y tercera.

Tema 6.- Personal al servicio de las entidades locales. Clases y estructura. Derechos y deberes.

Tema 7.- La protección de los datos personales. Regulación legal. Principios de protección de datos.

Bloque 2-Específico

Tema 1. La corrección de textos escritos. La corrección tipográfica. La corrección lingüística. La corrección estilística.

Tema 2. Recursos informáticos aplicables a la traducción y la corrección.

Tema 3. La toponimia de Benicarló y su término.

Tema 4. La política y la planificación lingüística en la Administración local. La dinamización y promoción lingüísticas. Los Servicios Lingüísticos del Ayuntamiento de Benicarló.

Tema 5. El lenguaje administrativo valenciano. La documentación administrativa.

Tema 6. Aspectos convencionales en el lenguaje administrativo valenciano. Tipo de letra. *Mayúsculas y minúsculas. Abreviaciones. Léxico y expresiones específicos.

Tema 7. El lenguaje igualitario.

Tema 8. La traducción automática. Las memorias de traducción.

Tema 9. Criterios de traducción: los topónimos, los nombres de instituciones, y entidades públicas, los nombres de instituciones y entidades privadas, los títulos de obras y documentos, los antropónimos.

Tema 10. Los reglamentos de uso y normalización lingüística en los ayuntamientos. El Reglamento municipal para la normalización lingüística de Benicarló.

Tema 11. El proceso de normativización de la lengua. Entes normativos actuales.

Tema 12. L'Acadèmia Valenciana de la Llengua: creación, funciones y publicaciones.

Tema 13. Fuentes de consulta para el asesoramiento lingüístico: diccionarios, gramáticas, y manuales, etc.

Tema 14. La enseñanza de lenguas a personas adultas. La formación interna del Ayuntamiento de Benicarló.

Tema 15. La enseñanza de lenguas a personas recién llegadas. La Escuela de Acogida del Ayuntamiento de Benicarló.

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."

El concejal-delegado de Recursos Humanos
(D.A. 18/09/2025)
(firmado digitalmente)

Benicarló a 23 de diciembre de 2025

El concejal delegado del área de Recursos Humanos (D.A. 18/09/2025), Álvaro Luís París Sánchez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05987-2025-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL
DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM PARA EL AÑO 2026**

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la Plantilla Presupuestaria de Personal del Ayuntamiento para el año 2026, sometiendo la misma a exposición pública, por un plazo de 15 días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. A la vista que la misma se publicó en el BOP n.º 143 de 29 de noviembre de 2025, y habiendo transcurrido el plazo de los 15 días hábiles sin haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones a la misma, se entiende aprobada con carácter definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Benicàssim, 23 de diciembre de 2025.

Alcaldesa,
Susana Marqués Escóin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05823-2025

BENICÀSSIM/ BENICASIM

Dependencia: Planeamiento.
Referencia: ICH/mv.
Expediente: 7509/2023
Asunto: Modificación Puntual NU/6-2023-80

Aprobación definitiva de la Modificación puntual del PGOU NU/6-2023-80, de "Regulación de la altura de cornisa en zona de calificación EDA y zona de calificación UFA para el ámbito situado entre Avda. Ferrandis y el dominio público marítimo terrestre"

Por el Ayuntamiento Pleno de Benicàssim, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, se ha adoptado el acuerdo de "Aprobación definitiva de la Modificación puntual del PGOU NU/6-2023-80, de "Regulación de la altura de cornisa en zona de calificación EDA y zona de calificación UFA para el ámbito situado entre Avda. Ferrandis y el dominio público marítimo terrestre", que en su parte dispositiva dice así:

"PRIMERO.- Aprobar definitivamente la Modificación puntual del PGOU NU/6-2023-80, de "Regulación de la altura de cornisa en zona de calificación EDA y zona de calificación UFA para el ámbito situado entre Avda. Ferrandis y el dominio público marítimo terrestre", incorporando, en relación a los art. 6.20.3 y 6.21.3, lo siguiente: "Será de aplicación sobre toda la unidad edificatoria afectada por el deslinde."

SEGUNDO.- Remitir una copia digital del plan a la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, a los efectos del cumplimiento del deber de información.

TERCERO.- Ordenar la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, con los documentos con eficacia normativa en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Contra la resolución por la que se apruebe definitivamente la modificación que pondrá fin a la vía administrativa podrá interponerse:

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

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

ANEXO

PROPUESTA DE CARÁCTER NORMATIVO

Nuevo articulado para incorporar en las Normas Urbanísticas.

- Para las zonas EDA 1 y EDA: Artículos 6.20.3, 6.20.6.1.a, 6.21.3 y 6.21.6.1.a

- Para la zona de calificación UFA. en el ámbito situado entre la avenida Ferrandis Salvador y el dominio público marítimo terrestre. Artículo 6.26.2, último párrafo

Artículo 6.20.3. Altura de cornisa. Zona EDA 1

La máxima altura de cornisa de la edificación se establece en función del número de plantas con arreglo a la siguiente fórmula :

$Hc = 3,50 + 3,30 \times Np$ (régimen vigente $4,50 + 2,90 \times Np$)

Siendo Hc la altura de cornisa máxima expresada en metros, y Np el número de plantas a edificar sobre la baja.

De la aplicación de la fórmula se deduce el siguiente cuadro:"

número de plantas	altura de cornisa en metros
1	3,50
2	6,80
3	10,10
4	13,40
5	16,70
6	20,00

En parcelas sin edificar o con edificación que se pretenda demoler, afectadas por servidumbre de protección y/o de tránsito, existe prohibición expresa para construir nuevas edificaciones destinadas a residencia o habitación, art 25 de la Ley de Costas

En edificaciones existentes destinadas a residencia o habitación, afectadas por servidumbre de protección y/o de tránsito el incremento de altura, superficie y volumen de la construcción existente está prohibido, Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Costas (DT 4ª LC) y Disposición Transitoria decimo-cuarta y decimoquinta del Reglamento General de Costas (DT 14ª RGC, DT 15ª RGC).

Será de aplicación sobre toda la unidad edificatoria afectada por el deslinde.

Artículo 6.21.3. Altura de cornisa. Zona EDA 2

La máxima altura de cornisa de la edificación se establece en función del número de plantas con arreglo a la siguiente fórmula :

$$Hc = 3,50 + 3,30 \times Np \text{ (régimen vigente } 4,50 + 2,90 \times Np)$$

Siendo Hc la altura de cornisa máxima expresada en metros, y Np el número de plantas a edificar sobre la baja.

De la aplicación de la fórmula se deduce el siguiente cuadro:"

número de plantas	altura de cornisa en metros
1	3,50
2	6,80
3	10,10
4	13,40

En parcelas sin edificar o con edificación que se pretenda demoler, afectadas por servidumbre de protección y/o de tránsito, existe prohibición expresa para construir nuevas edificaciones destinadas a residencia o habitación, art 25 de la Ley de Costas

En edificaciones existentes destinadas a residencia o habitación, afectadas por servidumbre de protección y/o de tránsito el incremento de altura, superficie y volumen de la construcción existente está prohibido, Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Costas (DT 4ª LC) y Disposición Transitoria decimo-cuarta y decimoquinta del Reglamento General de Costas (DT 14ª RGC, DT 15ª RGC).

Será de aplicación sobre toda la unidad edificatoria afectada por el deslinde.

Artículo 6.20.6.1.a, referido a EDA1:

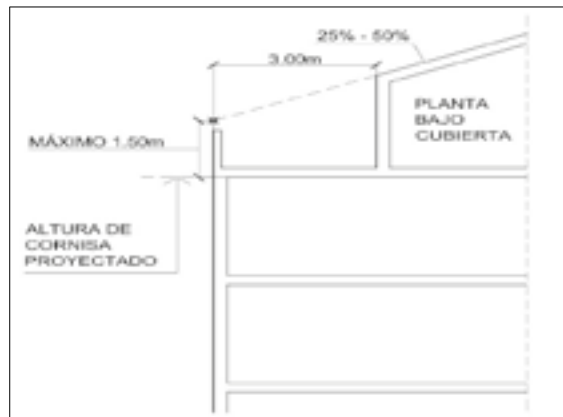
1. Por encima de la altura de cornisa del edificio proyectado, se admitirán:

a) Cubiertas inclinadas cuyas vertientes no podrán sobrepasar los planos que, conteniendo una línea situada 150 cm por encima de las aristas de la altura de cornisa proyectada del edificio en fachadas, formen una pendiente de entre el 25% y el 50%. La cumbre no podrá situarse a más de 4,00 m sobre la altura de cornisa proyectada. Cada faldón se resolverá como máximo mediante dos planos de pendiente, cada uno de ellos, no inferior al 25% ni superior al 50%, como ya ha quedado dicho, admitiéndose

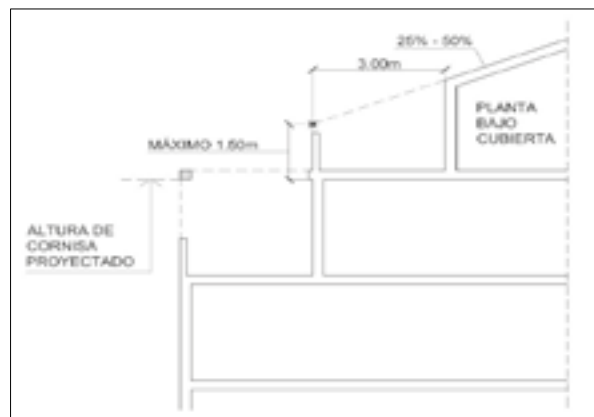
por tanto cubiertas amansardadas. Por encima de los faldones de cubierta no se admite ningún cuerpo de edificación (salvo lo que se establece en el artículo 5.43 apartado 3 y lo que se expresa a continuación).

En cualquier caso estas construcciones deberán separarse al menos 3 metros del plano de fachada del edificio (esta exigencia no será de aplicación al casetón de ascensor y escalera, pero sí a cualquier otro elemento o espacio comunitario o privativo que se diseñe)

A los efectos de este apartado se considera plano de fachada al plano vertical principal de cada paramento exterior del inmueble, no considerando los salientes o recercados que se proyecten, las pérgolas, las estructuras exentas y otros elementos ornamentales. Si la edificación se proyecta escalonada o presenta retranqueos en planta se tomará el plano de fachada de la última planta situada bajo la altura de cornisa.



Esquema 1 construcciones por encima altura cornisa



Esquema 2 construcciones por encima altura cornisa

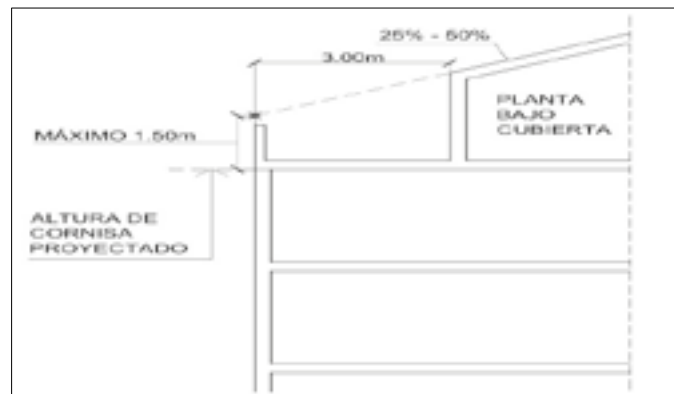
6.21.6.1.a referidos a la zona EDA 2 (idéntico contenido al artículo 6.20.6.1. referido a EDA1):

1. Por encima de la altura de cornisa del edificio proyectado, se admitirán:

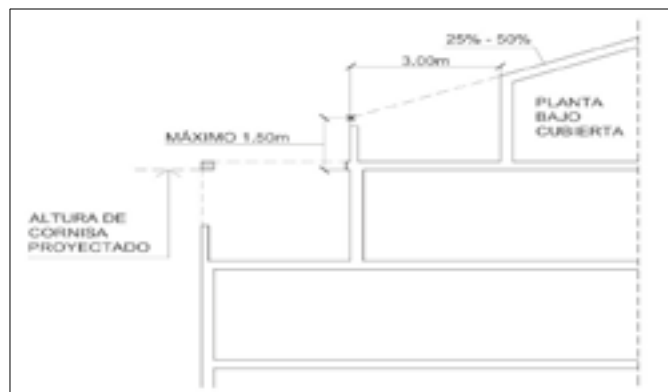
a) Cubiertas inclinadas cuyas vertientes no podrán sobrepasar los planos que, conteniendo una línea situada 150 cm por encima de las aristas de la altura de cornisa proyectada del edificio en fachadas, formen una pendiente de entre el 25% y el 50%. La cumbrera no podrá situarse a más de 4,00 m sobre la altura de cornisa proyectada. Cada faldón se resolverá como máximo mediante dos planos de pendiente, cada uno de ellos, no inferior al 25% ni superior al 50%, como ya ha quedado dicho, admitiéndose por tanto cubiertas amansardadas. Por encima de los faldones de cubierta no se admite ningún cuerpo de edificación (salvo lo que se establece en el artículo 5.43 apartado 3 y lo que se expresa a continuación).

En cualquier caso estas construcciones deberán separarse al menos 3 metros del plano de fachada del edificio (esta exigencia no será de aplicación al casetón de ascensor y escalera, pero sí a cualquier otro elemento o espacio comunitario o privativo que se diseñe)

A los efectos de este apartado se considera plano de fachada al plano vertical principal de cada paramento exterior del inmueble, no considerando los salientes o recercados que se proyecten, las pérgolas, las estructuras exentas y otros elementos ornamentales. Si la edificación se proyecta escalonada o presenta retranqueos en planta se tomará el plano de fachada de la última planta situada bajo la altura de cornisa.



Esquema 1 construcciones por encima altura cornisa



Esquema 2 construcciones por encima altura cornisa

Nuevo último párrafo del apartado 2 en el Art.6.26.

Condiciones de volumen y forma de los edificios (UFA):

En cuanto a la altura máxima de cornisa en el área calificada UFA comprendida entre la Avenida Ferrandis Salvador y la línea de dominio público marítimo terrestre, se debe tener en cuenta:

A.- En parcelas sin edificar o con edificación que se pretenda demoler, afectadas por servidumbre de protección y/o de tránsito, existe prohibición expresa para construir nuevas edificaciones destinadas a residencia o habitación, art 25 de la Ley de Costas

B.- En edificaciones existentes destinadas a residencia o habitación, afectadas por servidumbre de protección y/o de tránsito el incremento de altura, superficie y volumen de la construcción existente está prohibido, Disposición Transitoria Cuarta de la Ley de Costas (DT 4ª LC) y Disposición Transitoria decimocuarta y decimoquinta del Reglamento General de Costas (DT 14ª RGC, DT 15ª RGC).

C.- En parcelas ubicadas entre la zona de servidumbre de protección y la zona de influencia la altura máxima de cornisa será de 7,00 metros medidos desde el punto medio de la fachada de la parcela en la alineación de la avenida Ferrandis salvador a la que da frente. El número máximo de plantas será de dos sobre rasante.

No se permiten en esta área cubiertas inclinadas sobre al altura de cornisa del edificio, salvo lo señalado en el punto a) siguiente.

Las cubiertas planas se proyectarán como no transitables, accesibles solamente para efectos de mantenimiento y conservación de la cubierta o de instalaciones sobre la misma, por personal especializado para tales funciones

Por encima de la altura del edificio únicamente se permiten:

a) La cubiertas planas y las cubiertas inclinadas en las que la cara inferior de la parte más elevada de la misma no sobrepase la altura máxima de cornisa (ver esquemas)

b) Las chimeneas de ventilación o de evacuación de humos, calefacción y acondicionamiento de aire, con las alturas que en orden a su correcto funcionamiento determinen la reglamentación específica vigente o en su defecto las normas de buena práctica de la construcción. Su altura no sobrepasará el mínimo exigible.

c) Las infraestructuras fotovoltaicas y de captación térmica solar cuya altura no sobrepase los 60 cm medidos desde la cara superior de la superficie acabada de cubierta.

Estos elementos distarán al menor 4 metros de los planos de fachada de la edificación con objeto de reducir su visibilidad desde el entorno.

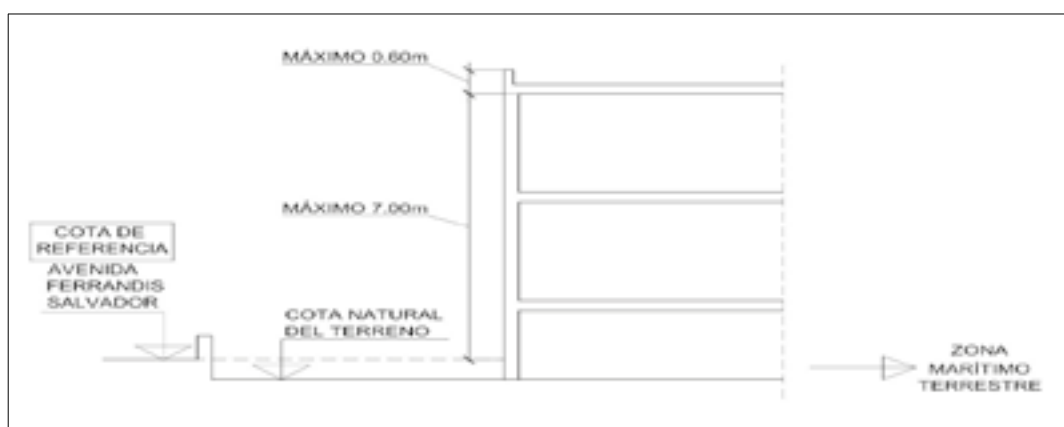
d) Antenas y pararrayos.

e) Petos de altura máxima de 60 cm medidos desde la altura de cornisa de la edificación (se trata de cubiertas no transitables)

f) Instalaciones de aire acondicionado cuya altura no supere los 50 cm medidos desde la cara superior de la superficie acabada de cubierta. Si estas instalaciones requirieran una altura mayor deberán implantarse en otra localización.

Estos elementos distarán al menor 4 metros de los planos de fachada de la edificación con objeto de reducir su visibilidad desde el entorno.

g) Cubiertas de escaleras escamoteables o similares de acceso para mantenimiento de cubierta cuya altura no sobrepase los 50 cm medidos desde la cara superior de la superficie acabada de dicha cubierta.”



Esquema 1 altura cornisa área calificada UFA comprendida entre la Avenida Ferrandis Salvador y la línea de dominio público marítimo terrestre



Esquema 2 altura cornisa área calificada UFA comprendida entre la Avenida Ferrandis Salvador y la línea de dominio público marítimo terrestre.

Benicasim, 17 de diciembre de 2025.
Concejal Delegado,
Carlos Luis Díaz Miró.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05794-2025

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 15 de diciembre de 2025, mediante Resolución n.º 5365/2025, ha resuelto:

Primero.- Aprobar las siguientes bases, que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de técnico/a de administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario y encuadrada en la Escala de Administración Escala de Administración General, Subescala técnica, Grupo A, subgrupo A1, a seleccionar mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), VACANTES 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 dos plazas vacantes de técnicos/as de administración general, incluidas una de ellas en las Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2022, BOP n.º 152, de 20 de diciembre de 2022, y la otra en la OEP del ejercicio 2023, BOP n.º 2 de 4 de enero de 2024.

Las plazas están encuadradas como siguen:

Escala de Administración General, Subescala técnica, Grupo A, subgrupo A1, 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, planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior

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.

1.4. Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia las vacantes que, en su caso, y previa inclusión en la Oferta de Empleo Público, se produzcan hasta el primer día del plazo de presentación de documentación justificativa de los méritos en la fase de concurso.

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 Licenciatura, Ingeniería superior, Arquitectura o Grado. En cuanto a las titulaciones oficiales "Pre-Bolonia", no son válidas las Certificaciones correspondientes con el Nivel 2, (Grado), del Marco de Cualificaciones para la Educación Superior(MECES), ni el nivel 6, del Marco de Cualificaciones (EQF), dado que la declaración de correspondencia de un título oficial "Pre-Bolonia" con un determinado nivel de MECES no comporta per se la obtención de una nueva titulación, pues se ciñe al reconocimiento de su equiparación a uno de los cuatro niveles del MECES, (no homologación ni equivalencia o convalidación).

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 artículo 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 concurran 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 las plazas 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 36 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 plazas técnico/a de administración general".

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 valido 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 (A1).

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 primera 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 50 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 noventa (90) 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 1 hora y 45 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 25 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 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 dos supuestos prácticos relacionados con el temario y extraídos al azar entre tres 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 tres 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 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.

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 13 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 6 puntos):

- Por servicios prestados en la Administración Local, en régimen laboral o funcionarial en subgrupo de titulación igual al de la plaza convocada (A1), en la escala de administración general, subescala técnica, y con funciones relacionadas con el puesto de trabajo de técnico/a de administración general, 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 funcionarial en subgrupo de titulación igual al de la plaza convocada (A1), en la escala de administración general, subescala técnica, y con funciones relacionadas con el puesto de trabajo de técnico/a de administración general, 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, y se tendrá en cuenta para la valoración, lo establecido en el apartado "titulación" de la base segunda:

- Grado o equivalente (Nivel 2 MECES): 0,50 puntos.
- Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 0,75 punto.
- Doctorado (Nivel MECES 4): 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 60 o más horas: 0,75 puntos por curso
- De 40 o más horas: 0,50 puntos por curso
- De 25 o más horas: 0,25 puntos por curso
- De 15 o más horas: 0,20 puntos por curso

No se puntuará la participación en jornadas, congresos, seminarios ni asignaturas/módulos/cursos cursadas/impartidos dentro de titulaciones académicas oficiales (como diplomatura, licenciatura, grado, máster, programas profesionales ocupacionales y/o certificados de profesionalidad).

Tampoco se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas.

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 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 Certificado	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		Nivel básico		
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental	2º Nivel medio Certificado	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
	Certificado elemental	Nivel medio		
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior	2º Nivel superior Certificado	2º de B2. Certificado	0,30
	Certificado aptitud	nivel superior nivel B2		
			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 atendería a la puntuación obtenida en el ejercicio tercero, y de persistir el empate se atendería 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 mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden; si persistiera se atenderá 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 dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano 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 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, tras el concurso de méritos).
- 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).

Se tendrán en cuenta los criterios de desempate 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. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. Procedimiento de reforma.

Tema 2. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. La Corona en la Constitución Española. Evolución de la Jefatura del Estado en la Constitución Española y encaje de la Corona en la Constitución Española.

Tema 4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares

Tema 8. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía y su reforma. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Valenciana: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 10. El Síndic de Greuges. La sindicatura de Comptes. El Consell Jurídic Consultiu. El Consell Valencià de Cultura. La Acadèmia Valenciana de la Llengua. El Comité Econòmic i Social.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 12. 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 13. Administración Pública. Principios constitucionales de la Administración Pública española. La Administración Instrumental estatal y local. Los Organismos Públicos. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Sociedades Mercantiles y Fundaciones Públicas.

Tema 14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 15. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 16. El reglamento: concepto, clases y naturaleza. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales. Procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Fuentes del derecho administrativo. La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-ley y decretos legislativos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

Tema 18. El régimen local español. Su evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance. Garantía constitucional de la Autonomía Local.

PARTE ESPECÍFICA (B)

Tema 19. El ciudadano como administrado. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Cales. Requisitos: la motivación y la forma. La notificación y la publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

Tema 21. La eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa por la administración. La invalidez del acto administrativo

Tema 22. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Principio de conservación de los actos administrativos. Revisión de disposiciones y actos nulos. La declaración de lesividad. La rectificación de errores.

Tema 23. Garantías del procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento. La iniciación de oficio. La iniciación por el interesado. La ordenación del procedimiento.

Tema 24. La instrucción del procedimiento. Informes, prueba. Participación de los interesados. Información pública. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. La obligación de la Administración de resolver. Finalización del procedimiento. Formas de terminación. La resolución y especialidades. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 26. Los recursos administrativos, principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 27. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. La Sentencia y su ejecución.

Tema 28. La potestad reglamentaria. Principios. Planificación normativa. Participación de los ciudadanos en la elaboración de reglamentos.

Tema 29. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto. Portal de Transparencia y control.

Tema 30. El derecho de acceso a la información pública. Protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento

Tema 31. El sistema de fuentes del régimen jurídico local. La regulación básica estatal y la normativa autonómica. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de

las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 32. El municipio, concepto y elementos. El Término municipal. La creación, supresión y fusión de municipios y la alteración de términos municipales en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y en la Ley 7/1985. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 33. La Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana: Las entidades locales menores. Las áreas metropolitanas. Fórmulas asociativas de entidades locales.

Tema 34. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Regímenes especiales. Información y participación ciudadanas en la gestión municipal.

Tema 35. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Régimen de funcionamiento. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas y certificaciones. Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales.

Tema 36. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidencia de diputaciones, cabildos y consejos insulares. La moción de censura en el ámbito local. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 37. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 38. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimientos.

Tema 39. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 40. La Contratación en el Sector Público: El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías

Tema 41. La Contratación en el Sector Público: Preparación de los contratos: expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. Centrales de contratación

Tema 42. La Contratación en el Sector Público: Efectos, ejecución y modificación de los contratos: las prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación

Tema 43. La Contratación en el Sector Público: El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución

Tema 44. La contratación en el sector público: El contrato de concesión de obra pública: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones. Ejecución de obras por terceros

Tema 45. La contratación en el sector público: El contrato de gestión de servicios públicos: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Subcontratación del contrato de gestión de servicios

Tema 46. La contratación en el sector público: El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución

Tema 47. La contratación en el sector público: El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado: Actuaciones preparatorias. Régimen jurídico. Duración. Financiación

Tema 48. El contrato menor. Recurso especial en materia de contratación: Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso. Legitimación. Iniciación, tramitación y resolución del procedimiento.

Tema 49. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes y régimen jurídico. El dominio público. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. Concesiones y autorizaciones demaniales.

Tema 50. El patrimonio privado de las entidades locales. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición uso y enajenación. El inventario. La alteración de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 51. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 52. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. Acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 53. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 54. 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 55. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 56. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 57. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 58. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 59. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 60. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Sistemas de prevención. Responsabilidades y sanciones. Especialidades de la prevención de riesgos laborales.

Tema 61. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 62. El presupuesto general de la entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto

Tema 63. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: fases. Los pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual. Tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 64. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 65. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 66. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 67. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 68. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 69. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 70. Los recursos de las haciendas locales en el marco 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. La imposición y ordenación de tributos. Recursos no tributarios.

Tema 71. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 72. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios 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 73. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 74. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 75. El Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 76. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 77. 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. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 78. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 79. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 80. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 81. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 82. El marco constitucional del urbanismo. Competencias urbanísticas del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación territorial. Los instrumentos de ordenación territorial.

Tema 83. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano. El concepto de solar. Régimen de suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios.

Tema 84. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada. El Plan General: Objeto, determinaciones y documentación. Planeamiento de desarrollo: clases y régimen jurídico.

Tema 85. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Procedimiento. Silencio administrativo.

Tema 86. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 87. El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina. El informe de evaluación de los edificios.

Tema 88. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 89. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana. Objeto. Fines. Ámbito de aplicación. Obligaciones generales de los titulares. Los Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana.

Tema 90. La licencia ambiental: Actividades sometidas. Procedimiento. Revisión de la licencia ambiental. Extinción, revocación, anulación y suspensión. Caducidad. La declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas.

Tema 91. Normativa de aplicación a locales de espectáculos y establecimientos públicos. Especial referencia a leyes y normativas de espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas en la Comunidad Valenciana.

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 ADMINISTRACIÓN GENERAL

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

Titulación que posee y que le servirá a efectos de requisito: _____

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, las personas interesadas 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.

El Alcalde Presidente, Jorge Monferrer Daudí

Documento firmado electrónicamente al margen

15 de diciembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05767-2025

CÀLIG

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 894 de fecha 16 de diciembre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico Municipal para este Ayuntamiento de Càlig, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Base primera. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS

1.1.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, Escala de administración especial, Subescala Técnica, Técnico/a medio, Grupo A, subgrupo A2.

1.2.- Características.

Servicio/Dependencia	Urbanismo
Id. Puesto	1URB01
Denominación del puesto	Arquitecto/a Técnico/a
Naturaleza	Funcionarial
Nombramiento	Definitivo
Escala	A
Subescala	A2
Jornada	Media jornada 50 % (18,75 horas semanales)
Horario*	M,X- 9:00-13:00 J- 9:00-14:30 V- 9:00-14:15
Complemento específico anual	7.210,50 €
Complemento de destino	24

Funciones

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.

- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.

- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

Funciones específicas:

Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal.

- Dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.

- Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.

- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.

- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

- Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.

- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos, así como la redacción de informes.

- Control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Información y orientación a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.

- Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

- Asesoramiento, asistencia y colaboración con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

* Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio.

Base Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, será necesario:

- 1.- Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

4.- Estar en posesión del título Título de Arquitecto Técnico o grado de Ingeniería de la Edificación, o equivalente.

A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de un puesto de Técnico de la Administración Local.

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

Base Tercera. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Càlig, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica, <https://calig.sedelectronica.es/>, mediante formulario normalizado.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará:

a) Documento Nacional de Identidad cuando el trámite no sea telemático

b) Justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal.

c) Copia de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Derechos de examen:

A la instancia se acompañará el justificante de haber ingresado en la caja municipal los derechos de examen, que se fijan en 106,39 euros, sin perjuicio de que sean de aplicación las siguientes reducciones previstas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento de Càlig de fecha 13 de enero de 2022:

a) Del 50 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 50 por cien, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Del 50 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Dichas tasas se harán efectivas mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento número ES10 3162 1203 1320 5287 7020 (Caixa Rural Benicarló) especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Acceso a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento de Càlig: [<http://calig.sedelectronica.es>]

Base cuarta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la citada lista provisional, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

Base quinta.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

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.

La composición del tribunal calificador se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Càlig <https://calig.sedelectronica.es/info.0>.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base sexta.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (60 puntos).
- Concurso (30 puntos).

FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos):

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

El orden de actuación de los aspirantes será el inverso al orden alfabético tomando como letra la del primer apellido de las personas candidatas.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. CUESTIONARIO.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

El cuestionario constará de 80 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre las materias comunes que figura en el Anexo de estas bases.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

Las preguntas contestadas de forma errónea restarán en la proporción de 3 a 1. Las preguntas dejadas en blanco no restarán puntuación.

2. SUPUESTO PRÁCTICO.

Consistirá en la resolución de cuatro casos teórico/prácticos propuestos por el Tribunal, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario específico del anexo I.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

Los/las aspirantes podrán acompañarse de textos legales o repertorios de legislación no comentados para la realización de este ejercicio, en soporte papel, que en todo caso aportará cada aspirante.

Para valorar esta prueba, el OTS atendiendo a los supuestos que hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración los siguientes criterios:

—La idoneidad de la solución propuesta.

—La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución de cada supuesto.

La corrección de este ejercicio se sujetará a los siguientes porcentajes: la corrección e idoneidad de la solución propuesta, aplicación, interpretación y argumentación (60%) y la capacidad de juicio, razonamiento, análisis, síntesis, claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (40%).

El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de 120 minutos.

Este ejercicio tendrá una valoración máxima global de 40 puntos, valorándose cada supuesto con una valoración máxima de 10 puntos.

FASE CONCURSO (30 puntos)

Las personas candidatas que hayan superado la fase de oposición, deberán aportar en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y suspendidos para que presente ante el registro del Ayuntamiento los méritos que a valorar, que son:

1. Formación académica (máximo 5 puntos).,

Por poseer título académico oficial de superior nivel al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso selectivo. Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Doctorado en materias relacionadas con la Edificación y/o la Ingeniería, la Arquitectura y el Urbanismo: 2 puntos.

- Máster oficial en materias relacionadas con la Edificación, y/o la Ingeniería, la Arquitectura y el Urbanismo: 1,5 puntos.

- Título de ingeniería superior o arquitecto superior título de grado y máster habilitante para la profesión correspondiente de Ingeniería superior o arquitectura superior: 1,5 puntos

Acreditación:

- Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título. La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

Se valorará la posesión de una titulación académica siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2. Cursos de perfeccionamiento (máximo 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación relacionados con el nivel funcional o categoría laboral equivalente, y especialidad de la plaza convocada, impartidos por cualquier Administración Pública, Universidad Pública o por Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas lectivas.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.

b) Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

c) No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

d) No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

e) No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f) No se valorarán en este apartado los cursos de valenciano o idiomas.

g) En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación.

Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito. Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con el puesto convocado.

Se valorará a razón de 0,02 puntos por hora de curso realizado.

Acreditación:

Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

3. Conocimiento de valenciano (máximo 3 puntos).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 3/2007, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el nivel exigible de conocimientos de valenciano para el grupo A2 será el certificado del Grau Mitjà(C1).

Por lo tanto, se valorará el título de conocimiento del valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, así como los equivalentes a estos según la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, o la legislación en materia de homologación y validación vigente, con la siguiente baremación:

- c) Conocimiento del valenciano
Por poseer el nivel Superior C2 3 puntos

4. Idiomas comunitarios (máximo de 4 puntos)

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco europeo común de referencia para las lenguas. El conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán) acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER), con la siguiente puntuación:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 1 punto
- Nivel C2 del MCER: 2 puntos

Acreditación.- Título o certificado acreditativo. Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

5. Experiencia profesional:

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 15 puntos.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de naturaleza funcional o laboral, en el mismo subgrupo de pertenencia que el de la plaza que se convoca (A2) actuando arquitecto técnico:

- En la Administración Local: 0,2 puntos/mes
- En las restantes Administraciones Públicas: 0,1 puntos/mes

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de naturaleza funcional o laboral de distinto subgrupo de pertenencia que el de la plaza que se convoca, pero con funciones de administración general:

- En la Administración Local: 0,05 puntos/mes
- En las restantes Administraciones Públicas: 0,02 puntos/mes

Acreditación.- La justificación de los servicios prestados en la Administración deberá hacerse mediante certificación oficial expedida al efecto. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo. Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

Base séptima.- CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma del resultado de las puntuaciones de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el primer ejercicio. De persistir el empate se acudirá a la nota otorgada en el segundo ejercicio y, en su defecto, a la mejor puntuación obtenida en el apartado 5 sobre la experiencia profesional en la fase del concurso.

Base octava. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>] la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Base novena.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

La persona aspirante propuesta por el tribunal deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha en la que se haga pública la relación de aprobados, de acuerdo en lo establecido en el Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, los documentos originales o mediante copia auténtica, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases:

- DNI
- Título académico exigible según la convocatoria.
- Declaración de no encontrarse sometido en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquier Administración o ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable en la que manifiesten poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención contratado por el Ayuntamiento.

La acreditación de los conocimientos del valenciano para las personas que hayan superado las pruebas, atendiendo a que no ha habido desarrollo reglamentaria de la Ley de Función Pública Valenciana, se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en el art. 20 del Decreto 3/2007, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, requiriéndose el certificado del Grau Mitjà (C1).

No obstante lo anterior el mismo artículo establece que quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Una vez presentada la documentación, la resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de un mes desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del procedimiento selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

Base décima.- INCOMPATIBILIDADES

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

Asimismo, podrá ser autorizada compatibilidad con actividades privadas previa autorización expresa y cumplimiento de requisitos legales.

Base undécima.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

11.1 El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de Arquitecto Técnico Municipal en la que constarán, las personas que hayan superado al menos el

primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de cada bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y en su caso, de la fase concurso.

A la vista de esta propuesta, el órgano competente aprobará la constitución de la bolsa de empleo temporal. La resolución de aprobación de las bolsas de empleo temporal será publicada al Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Càlig.

11.2 Formar parte de la bolsa supone que los datos de las personas aspirantes pueden compartirse con otras Administraciones, con las cuales pueda suscribirse convenio y en sus términos, salvo que hayan manifestado su voluntad en contra en la solicitud, sin perjuicio de que pueda manifestarla en cualquier momento posterior.

11.3 Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

El llamamiento se producirá siguiendo el orden de prelación de la bolsa.

Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación original de la bolsa, con la legítima intención de que el principio de mérito y capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en puestos vacantes.

No estarán activos en la bolsa las personas integrantes que tengan un nombramiento o contratación en este Ayuntamiento, y los que hayan renunciado justificadamente. En este caso, el llamamiento se efectuará desde el primero de la lista que esté activo.

El llamamiento se realizará por medio de llamada telefónica al número designado en la solicitud, así como todas las gestiones relativas a la bolsa.

Dispondrá de 48 horas para aceptar o renunciar al nombramiento o contratación. En caso de aceptar el nombramiento interino estará condicionado por la preceptiva toma de posesión. Antes de la misma el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto a la instancia de participación.

A su vez la renuncia podrá ser justificada o no justificada. Si se trata de una renuncia justificada deberá acreditarse la concurrencia de tales causas por cualquier medio admisible en Derecho, en el plazo de 15 días naturales desde la renuncia expresa o tácita. En estos casos se les mantendrá en el orden que originariamente ocupaban en la lista sin penalización. Si acreditan la duración de la causa, de oficio se les volverá a activar pasada la misma; en caso contrario tendrán 15 días naturales desde que cesó la causa para comunicarlo.

Si no lo comunican en plazo se les mantendrá inactivos en la bolsa. Cuando soliciten la activación, y siempre que la bolsa siga en vigor, irán al último lugar de la bolsa al igual que si fuera una primera renuncia sin justificar, y si fuera por segunda vez será excluido de la bolsa.

Si se trata de una renuncia sin justificación, o pasado el plazo para justificar, pasarán a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa.

Caso de renunciar sin justificación por segunda vez se le excluirá de la bolsa. Son causas de renuncia justificada las siguientes:

a) estar laboralmente activo

b) estar en incapacidad laboral transitoria

c) estar en los periodos legales de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento. Los aspirantes nombrados que cesen en la prestación del servicio, o los contratados que finalicen su contrato por cualquier causa no imputable a los mismos, en tanto la bolsa continúe en vigor, mantendrán el orden originario en la lista de la bolsa.

Si por el contrario, se produce por causa imputable al aspirante será excluido de la bolsa.

En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento telefónico urgente, y en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa.

En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de bolsa a aquellos no localizados o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el empleado público, constancia escrita de lo acontecido.

El cese en la realización del servicio o finalización del contrato se producirá cuando se dé alguna de las siguientes causas:

a) cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su nombramiento o contratación

b) cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente

c) cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina

d) cuando el puesto de trabajo por causas sobrevenidas sea amortizado

e) cuando se extinga el derecho a reserva del puesto de trabajo

f) no poseer la capacidad funcional

g) cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para personal funcionario como laboral.

Se contemple un periodo de prueba de un mes en el que el Ayuntamiento valorará las competencias de la persona nombrada en el puesto ocupado teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- El rendimiento.

- Las habilidades.

- Adaptación al puesto de trabajo.

Base duodécima.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en dentro de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Castellón (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. TEMARIO

Temario General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Sus atribuciones según la constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales I. De las Cámaras. De la elaboración de las Leyes. De los tratados internacionales. Del Gobierno y de la Administración.

Tema 4. Las Cortes Generales II. De las relaciones entre el gobierno y las cortes generales. Del Poder Judicial. Economía y Hacienda.

Tema 5. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas

Tema 6. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las Cortes Valencianas. El presidente de la Generalitat Valenciana. El Consell.

Tema 8. El régimen local valenciano: principios reguladores. La Ley 8/2010 de régimen local valenciano: Los municipios, las diputaciones provinciales, las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Los consorcios.

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 10. La Organización municipal. Organización de los municipios en régimen ordinario: el alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Competencias municipales. Otras entidades locales.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados del Municipio. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 14. De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y Plazos.

Tema 15. De los actos administrativos. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 16. Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: Disposiciones generales. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales.

Tema 17. Ejecución de los actos administrativos. Ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Prohibición de acciones posesorias.

Tema 18. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho a la información pública. Límites. Protección de datos personales.

Tema 20. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Ámbito de aplicación. Obligaciones de publicidad activa. Información sujeta a publicidad.

Tema 21. La función pública local. El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local.

Tema 22. La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 23. La función pública local. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 24. La función pública local. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 25. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los afectados.

Tema 26. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 27. Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones Adicionales Segunda y Tercera.

Tema 28. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencias de las entidades locales en materia tributaria. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 29. Los impuestos locales. Clasificación y régimen jurídico aplicable. Ingresos locales no tributarios. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios Públicos.

Tema 30. Presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prórroga. Impugnación.

Temario específico

Tema 31. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Instrumentos de ordenación. Ordenación estructural y pormenorizada. Documentación de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes.

Tema 32. 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: Gestión urbanística, actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana, técnicas operativas de gestión de suelo. Patrimonio público de suelo. Expropiaciones y ocupación directa.

Tema 33. 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: Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas.

Tema 34. 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: Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificios fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

Tema 35. 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: Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.

Tema 36. 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: Disciplina urbanística. Licencias y declaraciones responsables para la ejecución de obras, relación entre las autorizaciones urbanísticas y las ambientales para la implantación de actividades. Protección de la legalidad urbanística, inspecciones, infracciones y sanciones.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Normas generales. El contrato de obra. Procedimientos de adjudicación de los contratos de obra: Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Contrato menor.

Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Supervisión del Proyecto. Oficinas de Supervisión del Proyecto. Aprobación del Proyecto. Replanteo del Proyecto. Adjudicación de los contratos.

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Ejecución del contrato de obras. Comprobación del Replanteo. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras a precio cerrado. Modificación del contrato de obras.

Tema 40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Cumplimiento del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras. Suspensión de la iniciación de la obra. Causa y efecto de resolución.

Tema 41. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El presupuesto del proyecto en las obras de edificación pública. Costes directos e indirectos. Precios unitarios, auxiliares y descomuestos. La justificación de los precios.

Tema 42. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Certificaciones de liquidación. Recepción de las obras. Devolución de garantías. Extinción del contrato.

Tema 43. 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.

Tema 44. Real Decreto 1492/2011, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones.

Tema 45. Valor Catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Métodos de Valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 46. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Patrimonio de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes.

Tema 47. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 48. Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación.

Tema 49. El control de calidad en la edificación. Conceptos básicos y generalidades. Pliegos de recepción de materiales. Materiales objeto del plan de control de calidad. Control de hormigones y estructuras. El libro de control. Condiciones para la realización de ensayos.

Tema 50. Normativa de prevención calidad y control ambiental de actividades de la Comunitat Valenciana. La intervención administrativa en las actividades con incidencia ambiental: Objetivos, tipos de actividades, instrumentos de intervención, control, inspección y sanción.

Tema 51. Ley 14/2010 de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, aprobado por Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell.

Tema 52. Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

Tema 53. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 54. Condiciones de diseño y calidad de los edificios de vivienda en la Comunidad Valenciana.

Tema 55. El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 56. El Código Técnico de la Edificación. DB SI. Seguridad en caso de incendio.

Tema 57. El Código Técnico de la Edificación. DB SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad

Tema 58. El Código Técnico de la Edificación. DB HE. Ahorro de energía.

Tema 59. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 60. Real Decreto 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de residuos en obras de construcción y demolición. Ámbito de aplicación. Agentes intervinientes. Actividades con residuos. Estudio de gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 61. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en la construcción.

Tema 62. Estudio de Seguridad y Salud en los proyectos de obra. Estudio Básico de Seguridad y Salud en los proyectos de obras. Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Coordinador de Seguridad y Salud.

Tema 63. Los Sistemas de Información Geográfica y su aplicación en la gestión de infraestructuras del territorio local. Cartografías temáticas. Georreferenciación cartográfica y vectorización.

Tema 64. Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación.

Tema 65. Restauración, conservación y mantenimiento de edificios. Normativa. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Inspección técnica de edificios.

Tema 66. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Bienes de interés cultural inmuebles. Bienes de relevancia local. Criterios de intervención: evolución histórica y aplicación práctica. Patrimonio arqueológico y paleontológico. Ejecución, actuaciones y autorizaciones.

Tema 67. Delimitación del dominio público viario, ferroviario, hidráulico y de vías pecuarias. Regulación autonómica y estatal de las zonas de limitaciones a la propiedad en la legislación de carreteras, del sector ferroviario, de aguas y vías pecuarias.

Tema 68. Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial en vivienda y su registro autonómico en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 69. Ordenanzas municipales: Ordenanza reguladora sobre declaración responsable en las obras menores de Càlig. Ordenanza municipal reguladora de la Protección de elementos de arquitectura tradicional de Càlig.

Tema 70. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Naturaleza, ámbito territorial, vigencia y publicidad. Normas urbanísticas de carácter estructural. Fecha de aprobación.

Tema 71. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Disposiciones Normativas En Relación Con Infraestructuras.

Tema 72. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Disposiciones normativas en relación con las zonas forestales. Disposiciones normativas en relación con los bienes patrimoniales.

Tema 73. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Disposiciones normativas en relación con los bienes patrimoniales.

Tema 74. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Disposiciones normativas en relación con la infraestructura verde y el paisaje. Disposiciones normativas para garantizar la no afección al régimen de corrientes. Disposiciones normativas de la zona de restricción de actuaciones por riesgo de explosión.

Tema 75. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Disposiciones comunes a todas las zonas de suelo rural común.

Tema 76. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Suelo no urbanizable zona rural común agropecuaria (ZRC-AG). Suelo no urbanizable zona rural común forestal (ZRC-FO).

Tema 77. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Suelo no urbanizable zona rural común de explotación de recursos naturales (ZRC-EX). Suelo no urbanizable zona rural protegida agrícola (ZRPAG) Suelo no urbanizable. Zona rural protegida natural arqueológica (ZRP-NA).

Tema 78. Plan General de Ordenación Estructural de Càlig. Suelo no urbanizable. Zona rural protegida por afecciones vías pecuarias (ZRP-AF-VÍAS PECUARIAS). Suelo no urbanizable. Zona rural protegida por riesgo de erosión (ZRP-RI-1) Suelo no urbanizable. Zona rural protegida por riesgo de inundación (ZRP-

RI-2). Suelo no urbanizable. Zona rural protegida por riesgo. Cauces públicos (ZRP-RI-3). Suelo no urbanizable. Zona rural protegida por riesgo geomorfológico (ZRP-RI-4)

Tema 79. Las Normas subsidiarias. Ámbito de aplicación. Zona Área de Respeto (AR). Zona Casco Antiguo (CA). Zona Ensanche (EN). Zona Extensión. Zona Industrial (IN).

Tema 80. Las Normas subsidiarias. Tipos de licencias. Plazos. Obligaciones. Caducidad. Transmisión de Licencias. Solicitud de Licencia en general.

*La normativa local que aparece en el temario está disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Càlig.

En el caso 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 el tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Càlig 16 de diciembre de 2025.
Alcaldesa-Presidenta,
Ernestina Borràs Bayarri.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05815-2025

CANET LO ROIG

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 13/11/2025, del Ayuntamiento de Canet lo Roig, por el que se aprueba definitivamente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES

PREÁMBULO

La presente Ordenanza tiene como finalidad regular el funcionamiento y el uso de las equipaciones socioculturales municipales y otros locales e instalaciones de características similares.

Esta Ordenanza tiene que estar siempre a disposición de la ciudadanía en los locales municipales. Los ciudadanos y las ciudadanas que quieran hacer uso de estas equipaciones están obligados a respetar aquello que se establece en este documento.

El objetivo del Ayuntamiento es el de garantizar el buen uso de las instalaciones municipales por parte del tejido asociativo local y también de los particulares o empresas que quieran desarrollar una actividad puntual.

El incremento del uso de los espacios municipales por parte del tejido asociativo local y de particulares para desarrollar actividades puntuales, hace necesaria la regulación del uso de estas equipaciones para garantizar el acceso y la conservación. Las equipaciones estarán al servicio de las entidades y la ciudadanía de Canet lo Roig para que se puedan desarrollar acciones sociales, culturales, de ocio, deportivas y cualquier otro que sea de interés público.

Esta Ordenanza establece los criterios de utilización de las equipaciones municipales cuando el uso social es puntual o esporádico.

Mediante este texto normativo se regula la tipología de usuarios, las actividades, el procedimiento para la autorización, las obligaciones del Ayuntamiento y los usuarios, el buen uso de las instalaciones, las tasas, la responsabilidad por los desperfectos que se puedan ocasionar, el procedimiento y la competencia para otorgar las autorizaciones de uso de los locales.

El artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local (LRBRL, en lo sucesivo), establece que el municipio tiene que ejercer en todo caso competencias propias, en los términos de la legislación en las materias siguientes:

m) promoción de la cultura y equipaciones culturales.

Por su parte, el artículo 33.3 n) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunidad Valenciana, dispone que los municipios tienen competencias complementarias en las materias de actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.

Por todo esto, dado que es de interés por esta administración local fomentar, impulsar y promover la cultura y la juventud para racionalizar el uso en virtud de la potestad reglamentaria que otorga el artículo 4.1.a) de la LRBRL en los municipios, se dispone:

TÍTULO I: NATURALEZA, OBJETO Y USUARIOS

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de los locales de titularidad municipal, como bienes inmuebles de servicio público, y se dicta al amparo de las competencias que en esta materia atribuyen a los municipios los artículos 4.a), 22, 25.2.m), 26.1.c) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; artículo 55 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el artículo 50.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.

Además de las actividades mencionadas en el apartado anterior, también se podrán acoger otras actividades de interés general para la población, siempre y cuando estén vinculadas a la cultura, al desarrollo y al tejido asociativo local, y tanto sean promovidas desde el sector público como por empresas privadas.

Artículo 2.- Naturaleza jurídica

Los locales de titularidad municipal estarán al servicio de todos los ciudadanos y ciudadanas y tienen la consideración de bienes de dominio público afectos al servicio público.

Artículo 3.- Normativa aplicable

Los locales de titularidad municipal se tienen que regir, en cuanto a su uso, autorizaciones, competencias para su gestión, control de seguridad y prevención de riesgo, y régimen sancionador, por el que se prevé en esta Ordenanza.

Así mismo, son aplicables las disposiciones contenidas en las siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Reglamento de bienes de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas
- El resto de normativa de legal aplicación.

Artículo 4.- Órgano municipal competente para la gestión

La Alcaldía será el órgano municipal competente para dirigir la gestión de este equipamiento municipal y podrá proponer modificaciones a la presente Ordenanza, siendo el Pleno el órgano competente para aprobarla.

Artículo 5.- Funciones del órgano de gestión

EL área encargada de la gestión y funcionamiento de los edificios, locales e instalaciones municipales estará formado por el personal responsable político y el personal responsable del ayuntamiento .

Esta área es la encargada de hacer conjuntamente las tareas de gestión del equipamiento municipal y velar porque los usos que se hagan de éste sean los que establece el solicitante en la solicitud de uso, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza. Por lo tanto, le son funciones propias:

- Atender las demandas de espacios y usos y verificar que responden a los objetivos y usos previstos a la equipación.
- Gestionar, coordinar y designar los espacios más adecuados para cada demanda.
- Promover la realización de actividades a la equipación, facilitando la cesión de espacios y proponer iniciativas que permitan un mayor aprovechamiento de la equipación.
- Detectar y gestionar posibles incidencias que se produzcan a la equipación.
- Hacer propuestas que permitan establecer sinergias entre los diferentes usuarios de la equipación y fortalecer las colaboraciones entre las entidades del pueblo.

Artículo 6.- Hecho imponible

El hecho imponible de la tasa viene constituido por el uso de edificios, locales e instalaciones de titularidad del Ayuntamiento de Canet lo Roig definidas en el artículo 10 de la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 7.- Obligación de contribuir

La obligación de contribuir y el devengo de la presente tasa se produce como consecuencia del uso de las instalaciones de titularidad municipal establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiarias por el uso de las instalaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 9.- Responsable

9.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos de este tributo, todas las personas físicas y jurídicas, que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria, a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

9.2. Serán responsables subsidiariamente de las deudas tributarias y de las sanciones que pudieran derivarse contra las personas jurídicas, los Administradores de hecho o de derecho, los integrantes de la administración concursal y liquidadores, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 10.- Cuota tributaria

La cuota tributaria que consistirá en una cantidad fija, será la que resulte de la aplicación de las siguientes tarifas:

- 1) Por uso del local polivalente: 50 €/día.
 - Incluye la cesión de todo el material del mismo: sillas, mesas, botelleros, etc.
- 2) Por uso del local social: 50 €/día.
 - Incluye la cesión de todo el material del mismo: sillas, mesas, botelleros, etc.
 - Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso de la pista polideportiva 40 €/día.
 - Del 1/11 al 31/3 de cada año se cobrarán 10 € extra en concepto de calefacción.
- 3) Por el uso de otros espacios públicos (plazas, calles): 0 euros.

Artículo 11.- Exenciones y bonificaciones

Quedan exentas del pago de esta tasa las Asociaciones Locales, así como la realización de actividades educativas, sociales y/o mejora de la salud, que redunden en beneficio de la comunidad.

También estarán exentos los actos electorales que se celebren en campañas electorales.

Artículo 12.- Normas de gestión

12.1. Las cuotas tributarias definidas en la presente Ordenanza Fiscal se liquidarán en el momento en que se autorice por el Ayuntamiento de Canet lo Roig el uso de las instalaciones definidas en el artículo anterior.

12.2. Para solicitar el uso de locales o instalaciones municipales, se realizará una solicitud por escrito con antelación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el trámite habilitado denominado "Solicitud de uso puntual de instalaciones", o bien en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público de 09:00 a 14:00h de acuerdo con el trámite habilitado en la Sede Electrónica.

12.3. Si la actividad se anula se deberá comunicar inmediatamente al Ayuntamiento.

12.4. Si el local se reserva como una solución alternativa por motivos meteorológicos, exceso de aforo, etc., se comunicará la decisión final al Ayuntamiento con una antelación mínima de cuatro horas.

12.5. Preferencias de acceso al uso de edificios, locales e instalaciones municipales.

1) Cuentan con inicial preferencia para el uso de los locales municipales los actos organizados por el Ayuntamiento y las asociaciones locales.

2) Si dos o más interesados solicitan el mismo local y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse, se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

a) Tendrán prioridad las peticiones de asociaciones municipales frente a la petición de cualesquiera otros particulares o entidades.

b) Se tendrá en cuenta el tipo de actividad a realizar en el local, su función formativa y su incidencia en el interés público.

c) En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso de los anteriores criterios, tendrá prioridad quien haya solicitado en primer lugar el uso del local.

3) Esta cuota corresponde al uso de las instalaciones por 1 día, no pudiéndose reservar en exclusiva para el día anterior o posterior para temas de organización o limpieza. Aun así se podrá obtener código para entrar al local a dejar bebidas en los botelleros u otras cosas, así como entrar la mañana siguiente a limpiar, pero las instalaciones se podrán usar por otra persona o entidad.

Artículo 13.- Derechos y deberes de los usuarios y usuarias

Cualquier ciudadano/a que solicite ser usuario/a de la instalación, tiene los derechos y deberes siguientes:

- A encontrar y mantener en óptimas condiciones de salubridad e higiene los espacios de uso común y las salas y talleres de la equipación.

- A ser tratado y tratar con respeto el resto de usuarios/as y personal municipal.

- A que se respetan los horarios de apertura y cierre y los señalados cuando se ha cedido el uso la equipación.

- A que se respete el aforo del espacio cedido, el control del cual será responsabilidad del solicitante.

- A seguir las indicaciones del personal municipal responsable de la instalación.

- A poner en conocimiento de los responsables del centro las anomalías o irregularidades que se observen.

- A cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como de otra normativa sectorial de aplicación, y acreditar el cumplimiento a requerimiento municipal.

- Abonar las tasas previstas en la presente ordenanza fiscal reguladora del uso de las instalaciones municipales.

- Hacerse responsable de los daños que pueda ocasionar la actividad por la conducta de los asistentes al acto o actividad a los bienes, las instalaciones, las infraestructuras o a terceras personas.

- Realizar actividades que no supongan ningún tipo de peligro ni para las personas que asisten ni para la propia equipación.

- No manipular, sin autorización, los aparatos especializados de que disponga la equipación.

- En caso de que la entidad cesionaria contrate alguna empresa para montaje, sonorización, actuación, etc. tendrá que hacer constar a la solicitud que esta cumple la normativa de prevención de riesgos laborales.

- La entidad o colectivo organizador de la actividad será el responsable de las instalaciones en todo momento y, a pesar de puedan alargarse los horarios, se prohibirá la entrada a toda persona ajena a la entidad o actividad en concreto.

- No está permitido el consumo de tabaco u otras sustancias dentro del centro.

- No se permite almacenar objetos y/o productos peligrosos y/o susceptibles de producir combustión y/o explosión.

- En caso de que las actividades sean realizadas por menores de edad, estos tienen que estar acompañados por un responsable o tutor a fin de evitar cualquier eventualidad accidental y/o el mal uso de los espacios y elementos técnicos, quedando exento de tal responsabilidad el personal del centro.

- Quedan prohibidas expresamente todas las actividades que atentan contra los valores fundamentales de igualdad, libertad, tolerancia, convivencia y democracia. En ningún caso se autorizarán actividades con contenido antidemocrático, incívico, discriminatorio, sectario, xenófobo o de culto.

Artículo 14.- Infracciones y sanciones tributarias

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

Por incumplimiento de los deberes y obligaciones precavidas en esta Ordenanza, el Ayuntamiento puede imponer sanciones a las personas usuarias previa sustanciación del procedimiento pertinente, promovido de oficio o previa denuncia, si se tercia, en atención a la gravedad de las infracciones cometidas.

17.2. Son infracciones de carácter leve:

a) Impedir o producir obstrucción al funcionamiento normal de los servicios propios de las instalaciones u obstaculizar la actividad del personal adscrito al servicio, incumpliendo los deberes impuestos o contraviniendo las prohibiciones contenidas en la presente Ordenanza y, de manera específica, la inobservancia de las condiciones y normas prevenidos en el artículo 10 o la desatención por las recomendaciones formuladas por el personal adscrito.

b) Producir perturbación durante la utilización de los servicios e instalaciones o en el uso del espacio público por personas con derecho a utilizarlos, con incumplimiento de las condiciones y normas establecidas.

c) Producir perturbación de la salubridad o el ornamento público, incumpliendo las condiciones y normas previstas en la presente Ordenanza y a título enunciativo, fumar en el recinto o consumir sustancias psicotrópicas o ingerir bebidas alcohólicas.

d) Producir actas de deterioro ligero o de escasa envergadura en las equipaciones, infraestructuras, instalaciones o elementos de las instalaciones, materiales o elementos del edificio, muebles o inmuebles, generando un coste de reparación o sustitución por importe inferior a 600 € (IVA incluido).

17.3. Son infracciones de carácter grave:

a) Producir actas de deterioro en las equipaciones, infraestructuras, instalaciones o elementos de las instalaciones, materiales o elementos del edificio, muebles o inmuebles, generando un coste de reparación o sustitución por importe comprendido entre 600€ y 1.200€ (IVA incluido).

b) Cometer más de dos infracciones de carácter leve, por reiteración o reincidencia, en el plazo de seis meses.

20.4. Son infracciones de carácter muy grave:

a) Producir actas de deterioro en las equipaciones, infraestructuras, instalaciones o elementos de las instalaciones, materiales o elementos del edificio, muebles o inmuebles, generando un coste de reparación o sustitución por importe superior a 1.200€ (IVA incluido).

b) Cometer más de dos infracciones de carácter grave, por reiteración o reincidencia, en el plazo de seis meses, o más de cinco leves en el plazo de tres meses.

Artículo 15.- Normas complementarias

En lo dispuesto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa, se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, y demás legislación vigente de carácter local y general que le sean de aplicación, según previene el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello no previsto en la presente Ordenanza se atenderá a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el resto de normativa de aplicación en esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente, el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la bases de régimen local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana 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.

Canet lo Roig, a 18 de Diciembre de 2025
ALCALDESA-PRESIDENTA
MARIA DE LOS ANGELES PALLARES CIFRE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05998-2025-U

CANET LO ROIG

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Canet lo Roig por la que se aprueba inicialmente expediente de Derogación de Ordenanza Municipal Reguladora.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento de Canet lo Roig, en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial de derogación de la "Ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana y policía", 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.

En Canet lo Roig, a la fecha de la firma electrónica.
Maria de los Ángeles Pallarés Cifre
ALCALDESA-PRESIDENTA
Canet lo Roig, a 23 de diciembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06025-2025-U

CASTELLFORT

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2.026

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Pleno del Ayuntamiento de Castellfort, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2.026, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	169.426,89 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	231.400,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	100,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	8.231,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	5.034,54 €
Total operaciones corrientes	414.192,43 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	141.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	141.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	555.192,43 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	3.471,22 €
Total operaciones financieras	3.471,22 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	558.663,65 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	327.060,65 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	2.000,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	37.458,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	157.103,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	35.042,00 €
Total operaciones corrientes	558.663,65 €

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	558.663,65 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	558.663,65 €

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la Plantilla de Personal para el ejercicio 2026, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal temporal, cuyo detalle es el siguiente:

1) PLANTILLA FUNCIONARIOS:

- 1 Secretario-Interventor. Habilitado Nacional.
- 1 Auxiliar administrativo. Funcionario de Carrera, C2.N.22

2) PERSONAL LABORA FIJO:

- 1 Peón servicios múltiples.GC.10
- 1 Monitor SPAP. GC.5

3) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- 1 Agente de Empleo y Desarrollo Local. GC.1
- 5 Peones (Temporada estival piscina, ocio,...) GC.5 y 10

El complemento específico para el puesto de trabajo de auxiliar administrativo, de naturaleza funcional, Grupo C2 es de 18.914,56 €, por dedicación, dificultad técnica y responsabilidad, al sumir las funciones de Secretaría-Intervención con carácter accidental y las de Tesorería.

De conformidad con lo establecido en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Castellfort, a 26 de diciembre de 2025

El Alcalde

Fdo.: D. Juan Manuel Segura Prades.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05986-2025-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE UNA FUNCIONARIA

En fecha 22 de diciembre de 2025 se publicó en el BOP la toma de posesión de varios funcionarios/as como funcionarios de carrera estando entre ellos:

- María de los 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.

Ha sido observado error material en el citado anuncio de 22 de diciembre de 2025 en el nombre de la la funcionaria María de los Ángeles Monfort Salvador, siendo su nombre correcto María de los Ángeles Salvador Monfort.

Castellón de la Plana a 23 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

05841-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de fecha 18 de diciembre de 2025, se adquiere la vivienda con referencia catastral 2193902YK5229S0024YS, para destinarla a la ampliación del parque municipal de vivienda social.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castelló de la Plana, a 18 de diciembre de 2025
La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,
Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06013-2025-U

CASTILLO DE VILLAMALEFA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 5 de noviembre del Ayuntamiento de Castillo de Villamalefa por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, 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.

«ACUERDO

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <http://castillodevillamalefa.sedelectronica.es>

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicio de recogida

de residuos sólidos urbanos, que se registrá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida y transporte de residuos domésticos municipales de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, profesional o artística, siempre que el servicio se preste.

2. A tal efecto, se consideran residuos domésticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se consideran residuos asimilables a domésticos los residuos procedentes de otras fuentes distintas a los hogares, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Se consideran asimilables los residuos comerciales no peligrosos, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

4. A estos efectos, se consideran residuos municipales de conformidad con la misma norma:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

5. A tal efecto, no se consideran residuos domésticos los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 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 de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

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

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Base Imponible y Cuota Tributaria

1. Constituye la base imponible de esta tasa la unidad de acto de prestación del servicio.

2. La cuota tributaria se determinará en función de la naturaleza, cantidad y características específicas de los residuos.

CUOTA FIJA (Sin pago por generación)

TIPOLOGÍA DEL INMUEBLE	PRECIO
VIVIENDA	80,00 €
CASA O PISO DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO	100,00 €
HOTEL, RESTAURANTE O ESTABLECIMIENTO DE CARÁCTER SIMILAR	180,00 €

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Estarán exentos de la tasa para la recogida de residuos los siguientes supuestos:

1. Estarán exentos: el Estado, la Comunidad Autónoma, y provincia a que este municipio pertenece, así como cualquier Mancomunidad, área metropolitana u otra entidad de la que forma parte, por todos los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad y defensa nacional.

2. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno.

ARTÍCULO 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 esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán con carácter periódico anual el día 1 de enero de cada ejercicio.

3. El periodo impositivo comprende el año natural. En el caso de primer establecimiento, el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la cuota podrá ser exigida en el periodo impositivo siguiente al del año natural, en la forma establecida en el artículo 8 de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión: declaración, liquidación e ingreso.

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

En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la respectiva matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

Cuando se conozca, bien 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 período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

2. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado de la matrícula, en período voluntario durante los dos meses naturales completos siguientes a la fecha de expedición del recibo.

Transcurrido dicho período se procederá al cobro de las cuotas en vía de apremio.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 5 de noviembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del ejercicio 2026, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

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.

En Castillo de Villamalefa a 24 de diciembre de 2025
El Alcalde-Presidente
Fdo: Diego Gallén Bou

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05796-2025

CULLA

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL 2026

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.

EN CULLA, 17 DICIEMBRE 2025

El Alcalde, HEREDIO BELLES SALES

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05797-2025

CULLA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AYUNTAMIENTO DE CULLA 2026

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0252 de fecha 17 DE DICIEMBRE de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2026.

TEXTO

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C2	Adm. Especial	1	Aguacil

Escala de Administración Especial:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
C	C2	Adm. General	1	Auxiliar Administrativo/a

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Culla, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o 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 la provincia 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

EN CULLA, 17 DICIEMBRE 2025

ALCALDE, HEREDIO BELLÉS SALES

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05770-2025

ESPADILLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2026

SUMARIO

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

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 15/12/2025, 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 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 Espadilla, a 15 de diciembre de 2025

El Alcalde, Fdo: Vicente Domingo Silvestre Ortells

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06018-2025-U

FORCALL

Aprobado definitivamente el expediente de Modificación de créditos en la modalidad de Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto 1/2025 (3/2025.01), del presupuesto del ejercicio 2025 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:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos a incorporar
Progr.	Económica		
920	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	17.000
920	22609	Actividades culturales y deportivas	10.500
920	21200	Edificios y otras construcciones	40.000
920	21000	Infraestructuras y bienes naturales	35.000
334	22609	Actividades culturales y deportivas	10.000
920	63900	Otras inversiones y equipamientos	10.000
430	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	5.000
231	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	20.000
165	21200	Edificios y otras construcciones	2.500
920	16000	Seguridad Social	10.000
231	16000	Seguridad Social	5.000
320	16000	Seguridad Social	5.000
432	16000	Seguridad Social	5.000
1622	25000	Trabajos realizados por administraciones públicas y otras en	5000
TOTAL			180.000

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos a transferir
Progr.	Económica		
1522	61905	Rehabilitación Vivienda cl. Dolores 8	180.000
TOTAL			180.000

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.

Forcall, a 24 de diciembre de 2025
Alcalde del Ayuntamiento de Forcall
Santiago Pérez Peñarroya

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06031-2025-U

LA TORRE D'EN DOMÉNEC

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA PRESTACIONES PATRIMONIALES SERVICIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Ordenanza reguladora de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivada de la gestión del servicio público de abastecimiento de agua potable," cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NOTRIBUTARIA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA TORRE D'EN DOMÉNEC.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 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- (en su redacción dada por la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público), este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación del servicio público de abastecimiento de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Objeto

El objeto de la prestación patrimonial pública no tributaria está constituido por la prestación del servicio público de abastecimiento de agua potable del ayuntamiento de La Torre d'en Doméneç, previsto en el artículo 20.4 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 -TRLRHL-. Dicho servicio se presta a través de una gestión indirecta, mediante concesión administrativa.

Artículo 3. Obligados al pago

Están obligados al pago las personas físicas y jurídicas que sean titulares del contrato de suministro o utilicen o se beneficien por la prestación del citado servicio público de abastecimiento de agua potable.

Artículo 4. Obligación de contribuir

Nace la obligación de contribuir cuando se inicia la prestación del servicio.

Artículo 5. Tarifas

Las tarifas exigibles por los servicios que señalan serán las siguientes:

SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

CUOTA DE SERVICIO	TARIFA
Contador de 13 mm.	11,68 €/trim.
Contador de 15 mm.	11,68 €/trim.
Contador de 20 mm.	22,51 €/trim.
Contador de 25 mm.	31,51 €/trim.
Contador de 30 mm.	45,89 €/trim.
Contador de 40 mm.	91,79 €/trim.
Contador de 50 mm.	137,67 €/trim.
Contador de 65 mm.	183,54 €/trim.
Contador de 80 mm.	275,31 €/trim.
Contador de 100 mm.	458,85 €/trim.

CUOTA DE CONSUMO	
De 0 m ³ a 10 m ³ /trim.	0,5469 €/m ³
De 11 m ³ a 30 m ³ /trim.	0,8203 €/m ³
Excesos de 30 m ³ /trim.	1,3673 €/m ³

MANTENIMIENTO DE CONTADORES	
Contador de 13 mm.	1,86 €/trim.
Contador de 15 mm.	1,86 €/trim.
Contador de 20 mm.	3,59 €/trim.
Contador de 25 mm.	4,99 €/trim.
Contador de 30 mm.	7,15 €/trim.
Contador de 40 mm.	14,30 €/trim.
Contador de 50 mm.	21,44 €/trim.
Contador de 65 mm.	28,62 €/trim.
Contador de 80 mm.	42,91 €/trim.
Contador de 100 mm.	71,51 €/trim.
DERECHOS DE ENGANCHE	
PRECIO ÚNICO	165,61 €

CUOTA CONSORCIO	TARIFA
CUOTA FIJA CONSORCIO	15,44 €/trim.

Artículo 6. Gestión y liquidación

La gestión y liquidación de las contraprestaciones patrimoniales de carácter público no tributario reguladas en la presente Ordenanza se efectuará por el contratista conforme a los términos previstos en el contrato de gestión del servicio público de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de La Torre d'en Doménec.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Contra el presente Acuerdo, 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.

En La Torre d'en Doménec, se ordena a 25 de diciembre de 2025.

El Alcalde, Manuel Roig Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05991-2025-U

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS I EXCLOSOS, DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR, I DATA DEL PRIMER EXERCICI PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UN LLOC DE TÈCNIC/A DE JOVENTUT DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que en data 9 de juny de 2025, per acord de la Junta de Govern Local, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la selecció en propietat d'una plaça de tècnic/a de joventut.

Atés que en data 21 de juny de 2025, en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 74, es va publicar un extracte d'aquestes bases.

Atés que en data 4 de juliol de 2025, van ser publicades en el Boletín Oficial del Estado número 160 es va publicar un extracte de la seua convocatòria.

Atés que en 23 de juliol de 2025, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 10157, es va publicar extracte de la convocatòria.

Atés que el termini de presentació de les sol.licituds va ser del 24 de juliol al 6 d'agost 2025.

Atés que en data 30 d'octubre de 2025 es va dictar resolució d'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos 2025-3981 i es va establir un període d'al.legacions de 10 dies hàbils.

Considerant que en data 13 de novembre de 2025 es va publicar en el BOP nº136 de Castelló l'esmentada llista, essent el període de presentació d'al.legacions del 14 al 27 de novembre de 2025.

Atés que no s'han presentat al.legacions en el termini especificat i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 22 de desembre de 2025.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior en els termes establerts en las resolució d'Alcaldia 2024-1649, de 12 de juny, es resol:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
BONILLO MOLINS, VERONICA	***2967**
CASANOVA MORENO, SONIA	***0175**
MONTAÑES CRUZ, CRISTINA	***9313**
MORAN RIVADENEIRA, MONICA KATHERINE	***5087**
PINAZO MELIA, ELISABET	***4992**

Aspirants exclosos:

Cap

SEGON. Nomenar el següent tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Eva Amorós Peris, tècnica de gestió d'ECEF l'Ajuntament de l'Alcora

Suplent: Juan Carlos Morilla Cantarero, TAG adjunt a Secretaria de l'Ajuntament de l'Alcora.

Secretària:

Titular: Fabiola Llorens Segura, TAG de Recursos Humans de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Alejandra Montroy Ibáñez, secretària de l'Ajuntament de l'Alcora.

Vocals:

Titular: Mar Gargori Reverter, cap de negociat de Joventut de l'Ajuntament de Castelló.

Suplent: Luisa Ortega Toledo, psicòloga d'Infància i Família de l'Ajuntament de Castelló.

Titular: Marta Aragonés López, tècnica de Joventut de la Mancomunitat Intermunicipal del Alto Palancia.

Suplent: Blanca Guerola Aguilheiro, psicòloga de l'Ajuntament de Borriol.

Titular: María Torres Serrano, psicòloga de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Vicenta Castillo Calduch, treballadora social coordinadora de Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Alcora.

TERCER. Convocar als membres del tribunal qualificador el dia 16 de febrer de 2026 a les 8,30 hores en l'edifici de Noves Dependències de l'Ajuntament de l'Alcora.

QUART. Convocar als aspirants per a la realització del primer exercici el dia 16 de febrer de 2026 a les 9,00 hores en el Saló de Plenaris de l'Ajuntament de l'Alcora.

CINQUÉ. L'ordre d'actuació dels aspirants començarà per la lletra T, segons l'última resolució existent, de 12 de març de 2025, de la Conselleria de Justícia i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es celebren durant l'any 2025.

SISÉ. Publicar aquesta llista definitiva d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la seua electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 23 de desembre de 2025.

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05988-2025-U

L'ALCORA

Expediente: 7264/2025

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos del municipio de l'Alcora mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2025.

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.

L'ALCORA 23 DE DICIEMBRE 2025
CONCEJAL DE HACIENDA
ROBERT TENA BACHERO

ANEXO I

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE L'ALCORA

Artículo 1- Fundamento y naturaleza.

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4 s) del texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004 del 5 de marzo (TRLRHL), de conformidad con lo que disponen los artículos 15 y 19 de este texto legal y la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos del municipio de l'Alcora, que se regirá por la presente Ordenanza.

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

1.- Tasa para el servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos.

Artículo 2.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de recogida de los residuos domésticos, así como del resto de actuaciones que engloben el concepto de gestión de residuos establecido en el artículo 2 de la Ley 7/2022.

2. Este servicio resulta de recepción obligatoria.

3. Se consideran residuos domésticos:

a. Los residuos peligrosos o no peligrosos generados en las viviendas como consecuencia de las actividades domésticas.

b. Los generados en servicios e industrias, de composición y cantidad similares a los definidos como domésticos, que no se hayan generado como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

c. Los restos vegetales y suciedad a la vía pública generados en solares sin edificar: parcelas en suelo urbano no consolidados o parcelas en suelo urbanizable con el Plan Parcial aprobado.

En concreto, se incluyen en esta categoría todos aquellos residuos definidos como domésticos en el artículo 2 de la Ley 7/2022.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, que ocupen o usen las viviendas, los locales o solares situados en plazas, calles o vías públicas donde se presta el servicio al que se refiere el artículo anterior, bien sea a título de propietarias, de usufructuarias, de arrendatarias o hasta en precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente la persona propietaria de las viviendas, locales o solares, la cual podrá repercutir, si se tercia, las cuotas satisfechas sobre las personas usuarias, que son las beneficiarias del servicio, tal como dispone el artículo 23.2 del TRLRHL.

Artículo 4.- Responsables y sucesores.

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

2. La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia de la persona interesada, se dicte el correspondiente acto administrativo, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y normativa aplicable.

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

Artículo 5.- Cuota tributaria. Residuos domésticos.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, que se exigirá por unidad de inmueble, en función de su naturaleza, de acuerdo con las siguientes tarifas:

Tarifa 1.1 Por cada vivienda urbana 152,69 €

Tarifa 1.2 Por vivienda urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)

Tarifa 1.2.1 General 122,15 €

Tarifa 1.2.2 Viviendas en las que conste una única persona empadronada106,88 €

· Podrán acogerse a esta tarifa (1.2.1 o 1.2.2) los titulares de inmuebles que se adhieran voluntariamente al Programa ITR.

· Para acogerse a esta tarifa será necesario:

a) Presentar solicitud de adhesión al Programa ITR y aceptar las condiciones establecidas.

En caso de inmuebles arrendados, la solicitud deberán presentarla de forma conjunta el propietario y el arrendatario, aceptando ambos las condiciones del programa.

En caso de solicitar la tarifa 1.2.2, se deberá manifestar que el solicitante es la única persona empadronada en la vivienda de la que se solicita su aplicación, autorizando al Ayuntamiento a hacer las comprobaciones necesarias.

b) Cumplir las condiciones del Programa ITR:

- Separar correctamente las distintas fracciones de residuos (papel-cartón, envases, orgánica y rechazo) y depositarlas adecuadamente en los puntos de aportación, contenedores habilitados o en el sistema de recogida correspondiente.

- Permitir el acceso al inmueble por parte del personal autorizado del Ayuntamiento para verificar el cumplimiento efectivo de la separación en origen.

- Consentir el control de los residuos depositados en las áreas de aportación y en el ecoparque.

· La aplicación de esta tarifa se deberá solicitar durante el primer trimestre del año. Las solicitudes presentadas con posterioridad surtirán efecto en el ejercicio siguiente, salvo altas nuevas.

· Las personas adheridas al Programa ITR a 31 de diciembre mantendrán la aplicación de la tarifa diferenciada para el ejercicio siguiente, salvo renuncia expresa o incumplimiento de las condiciones.

· En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas, se perderá el derecho a la tarifa ITR, aplicándose la tarifa ordinaria por la totalidad de la anualidad mediante la correspondiente liquidación. Para volver a acogerse al programa será necesario presentar una nueva solicitud en el plazo establecido.

Tarifa 1.3 Por segunda residencia 99,25 €

• Podrán acogerse a esta tarifa los titulares de segundas viviendas en el término municipal de l'Alcora, que se destinen a un uso alternativo a lo largo del año.

• Para acogerse a esta tarifa será necesario:

a) Acreditar la titularidad de ambas viviendas mediante:

- Recibo en el que figure el mismo titular.
 - En el caso de matrimonios, copia del libro de familia que acredite la unidad familiar.
 - Cédula de habitabilidad en caso de vivienda en suelo rústico.
- b) Justificar el uso alterno de ambas viviendas, presentando recibos de consumo de agua y/o electricidad que evidencien un patrón de utilización compatible en las dos viviendas.
- La aplicación de esta tarifa se deberá solicitar durante el primer trimestre del año.

Tarifa 1.4 Por vivienda desocupada 99,25 €

- Podrán acogerse a esta tarifa los titulares de viviendas que permanezcan desocupadas de forma habitual y que así pueda acreditarse mediante la documentación siguiente.
- Para acogerse a esta tarifa será necesario aportar declaración responsable del solicitante, conforme modelo que estará a su disposición, en el que declare que no hay consumo de agua en la vivienda, autorizando al Ayuntamiento a recabar información de la empresa suministradora de agua que lo acredite respecto del ejercicio correspondiente a la liquidación de la tasa.
- La aplicación de esta tarifa se deberá solicitar durante el primer trimestre del año.

Tarifa 1.5 Por cada vivienda en suelo no urbano
(ni La Foia, Araia o Urb. El Pantano) 91,61 €

Cuadro resumen tarifas de residuos domésticos

TARIFA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Viviendas	
1.1	Vivienda urbana	152,69 €
1.2.1	Vivienda en zona urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)	122,15 €
1.2.2	Vivienda en zona urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR) cuando solo hay una persona empadronada	106,88 €
1.3	Vivienda con uso de segunda residencia	99,25 €
1.4	Vivienda desocupada	99,25 €

2. Se entiende por vivienda el inmueble destinado a domicilio particular de carácter familiar; y por local no tarifado en los epígrafes siguientes o local sin uso específico cualquier local no destinado a domicilio particular que no esté contemplado en los epígrafes correspondientes a locales comerciales.

3. Cuando distintas fincas registrales y/o catastrales se unan físicamente para destinarlas a un único inmueble o destino, tributarán como un solo inmueble.

4. Cuando una sola finca registral y/o catastral esté dividida físicamente en varias unidades, se tributará independientemente por cada inmueble diferenciado.

5. Se aplicarán las reducciones siguientes sobre la tarifa 1.1, respecto de la vivienda habitual:

a) Se aplicará una reducción del 95% de la tasa cuando la renta per cápita de la unidad de convivencia a la que pertenece el solicitante no exceda del 100% del IPREM correspondiente al año del devengo, en cómputo anual con doce pagas. En el caso de que una persona viva sola, el límite de ingresos será el importe de la pensión mínima de jubilación de la seguridad social para mayores de 65 años con 14 pagas en el año del devengo.

La renta per cápita de las personas que componen la unidad de convivencia, se obtendrá al dividir los ingresos de sus miembros anuales entre el número de personas que la componen.

Para el cálculo de la renta per cápita se tendrán en cuenta:

· Todos los ingresos provenientes de sueldos, pensiones, o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas de todos los miembros de la unidad de convivencia de los últimos 12 meses. En caso de rendimientos procedentes del trabajo por cuenta propia, se tendrán en cuenta los últimos 4 trimestres.

· Con carácter general las rentas se computarán por su valor en bruto, excepto las procedentes de actividades económicas, que se computarán por su rendimiento neto. En este último caso, si no se dispone de una declaración fiscal previa, se sacará la diferencia entre la base reguladora y la cuota abonada al correspondiente régimen de la Seguridad Social y se imputará como mínimo en todo caso este valor.

La concesión de esta reducción tendrá carácter rogado. La solicitud y documentación acreditativa deberá presentarse cada año durante el primer trimestre del año del devengo.

Artículo 6.- Devengo y periodo impositivo

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

2. Una vez se haya establecido y funcione el servicio mencionado, las cuotas se devengarán el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, excepto en los supuestos de inicio o cese de la recepción del servicio: en este caso el periodo impositivo se ajustará a esta circunstancia.

II.-Tasa para el servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos comerciales.

Artículo 7.- Hecho imponible.

1. Son servicios municipales complementarios, susceptibles de ser prestados por el sector privado –autorizado para la prestación del servicio, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de residuos–, la recogida de los residuos comerciales.

2. Constituye el hecho imponible de la tasa por el servicio de gestión de residuos comerciales, la prestación de los servicios de recogida de residuos comerciales no peligrosos, así como del resto de actuaciones que engloban el concepto de gestión de residuos según el artículo 2 de la Ley 7/2022.

3. A estos efectos, tendrán la consideración de residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por menor y al por mayor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

Artículo 8.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes de esta tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que:

a) Soliciten la prestación del servicio.

b) Resulten especialmente beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio.

2. A estos efectos, las personas titulares de actividades que generen residuos comerciales que deseen utilizar un sistema de gestión de los residuos distinto al establecido por el Ayuntamiento, están obligadas a acreditar que tienen contratado con un gestor autorizado la gestión de los residuos que produzca la actividad correspondiente. Esta acreditación deberá efectuarse, en el plazo de un mes, a contar desde la entrada en vigor de esta Ordenanza, si ya se estaba llevando a cabo la actividad, o desde

el inicio de la actividad generadora del residuo, si éste ha tenido lugar con posterioridad a dicha entrada en vigor.

Para ejercicios sucesivos, esta acreditación deberá efectuarse durante el primer trimestre de cada año.

3. En caso de que no se acredite en el plazo indicado, el Ayuntamiento considerará que la persona titular de la actividad generadora de estos residuos comerciales se acoge al sistema de recogida que tiene establecido la corporación y por tanto tendrá éste la condición de sujeto pasivo de la tasa aquí regulada.

4. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente la persona propietaria de los locales donde se ubique la actividad generadora de los residuos, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre las personas usuarias, que son las beneficiarias del servicio, tal y como dispone el artículo 23.2 del TRLRHL.

Artículo 9.- Responsables y sucesores.

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

2. La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia de la persona interesada, se dicte acto administrativo, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y normativa aplicable.

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

Artículo 10.- Cuota tributaria. Residuos comerciales.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, que se exigirá por unidad de inmueble, en función de su naturaleza y destino de acuerdo con las siguientes tarifas:

EPÍGRAFE	DESCRIPCIÓN	CUOTA TASA
2	LOCALES SIN USO	99,25 €
3	ALMACENES	282,84 €
4	OFICINAS	239,45 €
5	COMERCIOS DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS	252,04 €
6	CENTROS DE ENSEÑANZA, ACADEMIAS, ESCUELAS SIN COMEDOR	299,39 €
7	CENTROS DEPORTIVOS Y GIMNASIOS	311,98 €
8	TALLERES	431,86 €
9	GASOLINERAS Y TÚNELES DE LAVADO	311,98 €
10	COMERCIOS DE ALIMENTACIÓN, AUTOSERVICIO, SUPERMERCADOS Y SIMILARES	
10.1	COMERCIOS ALIMENTARIOS	335,99 €
10.2	GRANDES SUPERMERCADOS	1.127,32 €
11	CENTROS MÉDICOS, CLÍNICAS Y VETERINARIOS	311,98 €
12	ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS, HOSTALES, CASAS RURALES Y SIMILARES	863,54 €
13	CAFETERÍAS	335,99 €

14	BARES Y RESTAURANTES	599,77 €
15	CENTROS DE ENSEÑANZA, ACADEMIAS, ESCUELAS CON COMEDOR	335,99 €
16	GUARDERÍAS	335,99 €
17	RESIDENCIAS DE LA TERCERA EDAD	335,99 €
18	PELUQUERÍA Y ESTÉTICA	252,04 €
19	LOCALES INDUSTRIALES	1.031,28 €
20	GANADERÍA	282,84 €

2. Podrán acogerse a la tarifa del epígrafe 2 "Locales sin uso" los titulares de locales que permanezcan desocupados de forma habitual y que así pueda acreditarse mediante la documentación siguiente.

Para acogerse a esta tarifa será necesario aportar declaración responsable del solicitante, conforme modelo que estará a su disposición, en el que declare que no hay consumo de agua en el inmueble, autorizando al Ayuntamiento a recabar información de la empresa suministradora de agua que lo acredite respecto del ejercicio correspondiente a la liquidación de la tasa.

La aplicación de esta tarifa se deberá solicitar durante el primer trimestre del año.

3. Podrán acogerse a una tarifa reducida aquellos establecimientos que desarrollen actividades comerciales incluidas en los epígrafes 10.1 "Comercios alimentarios"; 10.2 "Grandes supermercados"; 12 "Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares"; 13 "Cafeterías"; 14 "Bares y restaurantes"; 15 "Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor"; 16 " Guarderías" y 17 "Residencias de la tercera edad", y se adhieran al sistema de recogida comercial puerta a puerta.

En estos casos la tarifa a aplicar será la siguiente:

EPÍGRAFE	DESCRIPCIÓN	CUOTA TASA
10	COMERCIOS DE ALIMENTACIÓN, AUTOSERVICIO, SUPERMERCADOS Y SIMILARES	
10.1	COMERCIOS ALIMENTARIOS	251,99 €
10.2	GRANDES SUPERMERCADOS	845,49 €
12	ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS, HOSTALES, CASAS RURALES Y SIMILARES	647,66 €
13	CAFETERÍAS	251,99 €
14	BARES Y RESTAURANTES	449,82 €
15	CENTROS DE ENSEÑANZA, ACADEMIAS, ESCUELAS CON COMEDOR	251,99 €
16	GUARDERÍAS	251,99 €
17	RESIDENCIAS DE LA TERCERA EDAD	251,99 €

Para acogerse a esta tarifa será necesario:

- Solicitud formal de adhesión al sistema de recogida comercial puerta a puerta, aceptando las condiciones de participación.
- Compromiso documentado de sacar la fracción orgánica al menos cinco días a la semana, en el horario indicado por el servicio.
- Aceptar controles de verificación municipal que acrediten el cumplimiento de la frecuencia y correcta separación de la fracción orgánica.

La aplicación de esta tarifa se deberá solicitar durante el primer trimestre del año. De manera excepcional, para el ejercicio 2026 el plazo de solicitud será de tres meses a contar desde la efectiva puesta en marcha del servicio.

En todo caso, en el ejercicio 2026 la aplicación de esta tarifa quedará condicionada a que el servicio haya funcionado al menos durante 6 meses.

4. Se entiende por local comercial el que se destina al desarrollo de actividades comerciales o de prestación de servicios.

5. Cuando distintas fincas registrales y/o catastrales se unan físicamente para destinarlas a un único local comercial o destino, tributarán como un solo local comercial.

6. Cuando una sola finca registral y/o catastral esté dividida físicamente en varias unidades, se tributará independientemente por cada local comercial diferenciado.

7. En el supuesto de que la actividad se desarrolle en una vivienda, sin separación, se exigirá sólo la tarifa correspondiente a la gestión de residuos comerciales.

Artículo 11.- Devengo y período impositivo.

1. La tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos comerciales se devengará en el momento de solicitarse o prestarse el servicio.

2. Cuando la duración temporal del servicio se extienda a varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la prestación del servicio; en este caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia.

III.- Normas de gestión comunes a apartados I y II

Artículo 12.- Régimen de declaración e ingreso.

1. Anualmente se elaborará y aprobará un padrón en el que constará la identificación del sujeto pasivo, del inmueble y el importe de la cuota.

2. Cuando se conozca de oficio o por comunicación de las personas interesadas cualquier variación de los datos que figuren en el padrón, se efectuarán las modificaciones correspondientes, que tendrán efecto a partir del ejercicio siguiente al que se haya producido la variación.

3. Los cambios de titularidad que afecten a los sujetos pasivos se realizarán de oficio por el ayuntamiento, en virtud de los datos de que se disponga, y tendrán efectos a partir del ejercicio siguiente al que se produzcan.

4. Siendo un tributo de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta del inmueble en el respectivo padrón, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

5. La exigibilidad de la tasa se producirá el mismo año del devengo, dentro del periodo que apruebe el Ayuntamiento, el cual no será inferior a dos meses.

Artículo 13.- Infracciones y sanciones.

Por lo que respecta a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación con las tasas reguladas en esta Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

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

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en los que se realicen 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 los que traen causa.

Disposición final.- Aprobación, entrada en vigor y modificación de la ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

En l'Alcora a fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
L'ALCORA 23 DE DICIEMBRE 2025
CONCEJAL DE HACIENDA
ROBERT TENA BACHERO

ANEXO II

ASUNTO: INFORME TÉCNICO- ECONÓMICO SOBRE LA IMPOSICIÓN DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PARA EL AÑO 2026.

ANTECEDENTES

La normativa europea en materia de residuos, (Directiva 2008/98/CE Marco de Residuos), establece objetivos ambiciosos de preparación para la reutilización y reciclaje de residuos municipales. Los objetivos incluyen alcanzar un 50% para el 2020, 55% para el 2025, 60% para el 2030 y 65% para el 2035.

Además, la Directiva exige que los Estados miembros hagan uso de instrumentos económicos para promover el principio de jerarquía, enumerando para ello varios ejemplos de instrumentos económicos, entre los que se encuentran: 1. Las tasas y restricciones a las operaciones de depósito en vertederos e incineración de residuos que incentiven la prevención y el reciclado de residuos; 2. Los sistemas de pago por generación de residuos («pay-as-you-throw») que impongan tasas a los productores de residuos según la cantidad real de residuos generados y proporcionen incentivos para la separación en origen de los residuos reciclables y para la reducción de los residuos mezclados o los incentivos fiscales a la donación de productos, en particular alimentos

En 2018 la Comisión Europea alertó a España indicando que estaba en riesgo de incumplimiento del objetivo de reciclado para 2020, haciendo un total de ocho recomendaciones. Entre dichas recomendaciones se encontraba la introducción de instrumentos económicos. En concreto, proponía dos:

1. El establecimiento de tasas obligatorias sobre los residuos municipales para los hogares para disponer de recursos financieros que respalden los cambios en la gestión y el tratamiento de residuos y permita alcanzar los objetivos;

2. Y un sistema fiscal armonizado para la eliminación de los residuos, es decir, el vertido y la incineración, que sea operativo en todas las Comunidades Autónomas.

En consecuencia, la Ley 7/2022, en cumplimiento de las obligaciones comunitarias, incluyó:

3. Las obligaciones de recogida separada y la obligación de revisar las ordenanzas municipales (disposición final octava) y los contratos en el plazo de tres años (disposición adicional undécima)

4. Los dos instrumentos económicos,

1. La obligatoriedad de que las entidades locales establezcan en el plazo de tres años (antes de 10 de abril de 2025), apliquen una tasa o prestación patrimonial de carácter público no tributario (en adelante Tasa/PPPNT) específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación;

2. El impuesto estatal al depósito de residuos en vertedero, incineración y co-incineración de residuos.

Todo ello, con el fin de que las entidades locales dispongan de recursos económicos que les permitan abordar las nuevas obligaciones de recogida separada, se incentive el reciclado y se penalice la peor opción de la jerarquía de residuos, el vertedero.

El literal del artículo 11.3 de la Ley 7/2022 establece que la Tasa/PPPNT “permita implantar sistemas de pago por generación”. Por su parte, el apartado V del Preámbulo de la ley hace referencia a que estas Tasas/PPPNT “deberían tender hacia el pago por generación”. Por tanto, la norma no impone la obligación taxativa de exigir una tasa totalmente individualizada para cada sujeto pasivo con efectos a partir del 10 de abril de 2025, sino que lo que pretende es que paulatinamente se incorporen estos sistemas, en consonancia con el principio de jerarquía de residuos y de quien contamina paga que preside dicha regulación. Ahora bien, sí que se espera, que las entidades locales sí deben incorporar gradualmente elementos que tengan en cuenta el comportamiento de los ciudadanos en la generación de residuos, siendo admisibles junto a los sistemas que ya permitan una individualización de la cuota, otros que contemplen reducciones o incentivos a determinados comportamientos.

En este mismo artículo, se indican las características que debería de tener la tasa:

1. Específica: La tasa debe estar claramente destinada a cubrir los costes asociados a la gestión de los residuos urbanos.

2. Diferenciada: La tasa deberá estar claramente separada de otros tributos municipales, de forma que su aplicación y recaudación se realice de manera autónoma y específica, sin mezclarse con impuestos u otras tasas que no estén directamente relacionadas con los servicios de gestión de residuos.

3. No deficitaria: La tasa debe ser suficiente para cubrir la totalidad de los costes de la gestión de los residuos.

4. Que permita implantar sistemas de pago por generación

5. Que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de:

1. Recogida.

2. Transporte.

3. Tratamiento de los residuos, (incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos).

4. Campañas de concienciación y comunicación.

Así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

El presente informe tiene por objeto detallar los gastos e ingresos relacionados con los servicios de recogida de residuos, teniendo en cuenta que se va a licitar un nuevo servicio de recogida de basuras en el municipio de l'Alcora y que los costes de dicho servicio se han incrementado.

Para aquellos gastos e ingresos de los que no se disponga del importe definitivo, se tomará como referencia la información del ejercicio 2024-2025, aplicando los precios vigentes a la fecha o, en su caso, las estimaciones correspondientes para el año 2026.

En el informe de octubre de 2024 se señaló que los costes reflejados eran aplicables únicamente al ejercicio 2025, dado que se preveía la adjudicación de un nuevo contrato de servicios en 2026. En este sentido, el presente informe se elabora con el objeto de reajustar los costes e ingresos asociados a la prestación y gestión de este nuevo servicio.

Con esta nueva licitación, el Ayuntamiento de l'Alcora, en el ejercicio de sus competencias en materia de residuos, prevé renovar y actualizar el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. Esta actualización incorporará nuevos criterios que permitirán adaptar el servicio tanto a las necesidades específicas del territorio como a los requerimientos normativos vigentes, así como a las demandas y expectativas de los usuarios del sistema de recogida. Al mismo tiempo, tal y como se establece en el preámbulo de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, debemos disponer de una tasa de residuos tendente a cumplir hacia el principio de "pago por generación". El municipio de l'Alcora partía de una situación inicial precaria dado que no tenía regulada dicha tasa, cuya imposición tuvo lugar en noviembre de 2024 con efectos a partir de 1 de enero 2025.

En el informe emitido en octubre de 2024 se propuso que la implantación de la tasa de residuos en el municipio de l'Alcora se realizara en dos fases. A la vista de la experiencia adquirida durante el presente ejercicio, y constatando que los cambios resultan complejos y de elevada dificultad en su aplicación, se ha considerado oportuno establecer un proceso de adaptación progresiva. De este modo, la adecuación de la tasa de basuras a los requerimientos establecidos en la Ley 7/2022 se llevará a cabo de manera gradual, avanzando año tras año mediante la incorporación de mejoras sucesivas, hasta alcanzar plenamente las características y condiciones exigidas en la citada norma.

AÑO 2025

La tasa de residuos municipales del Ayuntamiento de l'Alcora correspondiente al ejercicio 2025 se configuró como una etapa transitoria y de análisis, cuyo objetivo principal fue recopilar la mayor cantidad de información posible, actualizar los datos existentes y disponer del tiempo necesario para la tramitación y licitación del nuevo contrato de recogida de Residuos Sólidos Urbanos (RSU). Dicho servicio se preveía adjudicar y poner en funcionamiento a comienzos del ejercicio 2026.

En consecuencia, para la determinación de la tasa aplicable al año 2025 se tomaron como referencia los datos económicos más recientes disponibles hasta esa fecha. A partir de dicha información se elaboró un balance económico que contempló, de forma integrada, tanto los costes derivados de la prestación del servicio de recogida y tratamiento de los residuos, como los ingresos procedentes de la valorización de las fracciones de envases ligeros y papel/cartón entregadas en las plantas de reciclaje autorizadas.

AÑO 2026

En el transcurso del año 2025, el análisis efectuado ha permitido detectar una serie de circunstancias específicas en el municipio que, desde un punto de vista político y técnico, se ha considerado necesario

regular en el marco de la nueva tasa de residuos, siguiendo el principio de “quien contamina paga” y la progresiva aplicación del criterio de pago por generación establecido en la Ley 7/2022.

En particular, se han identificado los siguientes supuestos:

1. Segundas residencias en suelo urbano:

Se constató que un porcentaje de la población, aunque reducido, dispone de dos viviendas dentro del término municipal, una utilizada en periodo invernal y otra en periodo estival. El volumen de residuos generado por estos hogares es equivalente al de una familia que ocupa una única vivienda durante todo el año. Por este motivo, se consideró adecuado que, en las segundas residencias, se aplicara una reducción proporcional vinculada a los costes de tratamiento.

2. Viviendas desocupadas:

En estas unidades no se produce generación efectiva de residuos. En aplicación del principio de equidad y proporcionalidad, se propone que en estos casos se descuenta de la tasa la parte correspondiente a los costes de tratamiento.

3. Viviendas situadas en suelo rústico:

Estas viviendas cuentan con prestación de servicio, pero no en condiciones equivalentes a las del suelo urbano, dado que los contenedores se ubican a distancias significativamente superiores, lo que obliga a los residentes a trasladar los residuos en vehículo particular hasta los puntos de recogida. Se considera oportuno reflejar esta circunstancia en la configuración de la tasa.

4. Ámbito comercial y grandes generadores:

En coherencia con los objetivos de reducción de residuos destinados a vertedero, se propone bonificar a los grandes productores que se adhieran al sistema de recogida puerta a puerta de la fracción orgánica. Esta medida reconoce el esfuerzo adicional que realizan en el marco de su actividad, al tratarse de la fracción de mayor peso en el flujo de residuos municipales, y contribuye a reforzar los objetivos de prevención y valorización establecidos en la normativa vigente.

5. Programa de inspección técnica de reciclaje:

En coherencia con los objetivos de mejora en la separación en origen y aumento de las tasas de reciclaje, se propone bonificar a las viviendas que se adhieran al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR). Esta medida reconoce el compromiso activo de los hogares que participan en el control y verificación del correcto depósito de las distintas fracciones en su propio domicilio. Asimismo, contribuye a reforzar los objetivos de prevención, valorización y cumplimiento normativo, favoreciendo una gestión más eficiente y sostenible de los residuos municipales.

Con fecha 4 de noviembre de 2025, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón el anuncio de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos del municipio de l'Alcora, abriéndose el correspondiente periodo de información pública para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones, de conformidad con la normativa vigente en materia de régimen local. Dentro del plazo conferido y en ejercicio del derecho de participación ciudadana, en fecha 17 de diciembre de 2025, y con n.º de registro 2025-E-RC-7974 se han presentado 4 alegaciones, y dado que una de ellas tiene implicaciones económicas, se redacta nuevamente este informe técnico económico.

Y, como ya se indicó en el informe de octubre 2025, en consecuencia, la tasa de residuos correspondiente al ejercicio 2026 se plantea como un instrumento de transición hacia un modelo más justo, progresivo y ajustado a la realidad del municipio, que integra los principios de sostenibilidad económica, equidad social y cumplimiento normativo.

A continuación, se procede a detallar estos datos económicos:

BALANCE ECONÓMICO DE GESTIÓN DE RESIDUOS AÑO 2026

Costes generados por la prestación del servicio

Se diferencian tres bloques:

1. Costes de estructura.

2. Recogida de residuos.

3. Tratamiento de residuos.

Ingresos por la gestión de residuos valorizables:

1. Ingresos procedentes por la gestión de los envases y papel/cartón con ECOEMBES.
2. Ingresos procedentes por la gestión del vidrio con ECOVIDRIO.
3. Venta de materiales

Costes generados por la prestación del servicio.

- Costes de estructura:

Gastos de personal

Corresponde al gasto del personal y gastos de estructura del ayuntamiento para la gestión de residuos, y de la cuota tributaria para el año 2026:

COSTE DE PERSONAL. TASA DE RESIDUOS					
	BASICAS	COMPL.	TOTAL RETR.	TOTAL SEG. SOC.	COST ANUAL
TÈCNIC MEDI AMBIENT	22.284,88	40.272,40	62.557,28	15.582,75	78.140,03 €
20,00 %					15.628,01 €
AGENTE AMBIENTAL	11.882,84	19.073,32	30.956,16	8.187,90	39.144,06 €
20,00 %					7.828,81 €
CAP NECOGIAT INGRESSOS	14.795,26	23.246,02	38.041,28	10.061,92	48.103,20 €
1 mes de treball a l'any					4.008,60 €
TRESORERA	21.042,46	52.322,76	73.365,22	15.582,75	88.947,97 €
1 mes de treball a l'any					7.412,33 €
ADMINISTRATIU	13.796,93	23.246,02	37.042,95	11.835,22	48.878,17 €
12 meses de trabajo al any					48.878,17 €
TOTAL COST PERSONAL					83.755,92 €

- Gastos de recaudación:

COSTES DE ESTRUCTURA	
GASTOS DE ESTRUCTURA MUNICIPAL	83.755,92 €
GASTOS GESTIÓN RECAUDACIÓN	10.000,00 €
TOTAL	93.755,92 €

- Recogida de residuos

Corresponde al importe estimado para la prestación del servicio en el año 2026, incluyendo los costes de la recogida doméstica y comercial (nuevo contrato), la recogida de un contenedor/bañera de fracción resto situado a la entrada del municipio, la recogida de aceite mediante la empresa Nox Energy y la recogida de poda y enseres a través del servicio municipal. Asimismo, se prevé una reducción sustancial en el coste de la recogida de vertidos incontrolados respecto al ejercicio anterior, dado que se han eliminado los principales focos de vertido y se considera que, durante los próximos años, el número de vertidos incontrolados será mínimo.

COSTES DE RECOGIDA	
COSTE RECOGIDA DOMESTICA Y COMERCIAL	707.082,60 €
DIC -MARZO	167.996,56 €
ABRIL -NOVIEMBRE 2026 (nuevo contrato)	539.086,04 €
COSTE RECOGIDA Y TRATAMIENTO RESIDUOS MEZCLA	8.000,00 €
COSTE RECOGIDA ACEITE	3.025,00 €
COSTE RECOGIDA PODA Y ENSERES (MUNICIPAL)	38.300,00 €
COSTE GESTIÓN VERTIDOS	7.000,00 €
TOTAL	763.407,60 €

5. Tratamiento de residuos:

Se refiere a los costes de tratamiento de las distintas fracciones, llevadas a gestor autorizado, con valores estimados de los costes del 2026. Incluye los costes: tratamiento de resto, Impuesto del vertedero que incluye el coste de las emisiones de gases de efecto invernadero, tratamiento de voluminosos, tratamiento de la Poda y gestión del ecoparque (FCC).

COSTES DE TRATAMIENTO	
COSTE TRATAMIENTO RSU	406.009,62 €
COSTE TRATAMIENTO VOLUMINOSOS	9.871,00 €
COSTE TRATAMIENTO PODA	5.000,00 €
COSTE GESTIÓN ECOPARQUE	91.700,00 €
COSTE IMPUESTO RESTO VERTEDERO	106.990,38 €
TOTAL	619.571,00 €

Ingresos por la gestión de residuos valorizables:

1. ECOEMBES: Ingreso de ECOEMBES de los envases y papel/cartones recogidos del año 2024 (6 meses) y 2054 (6 meses) que completan una anualidad.

1. ECOVIDRIO: No hay ingreso por parte de ECOVIDRIO ya que la misma empresa realiza la recogida de la fracción vidrio y no se hace retorno por este concepto.

2. AYUDAS PROYECTOS AMBIENTALES_RECIPLASA , Se trata de un ingreso que procede del consorcio de residuos para hacer proyectos que estén relacionados con la tasa de basuras

3. Venta de materiales: No hay ingresos por venta de materiales.

INGRESOS (SIN IVA)	
VENTA PAPEL Y CARTÓN	0,00 €
RETORNO PAPEL Y CARTÓN - ECOEMBES	4.709,29 €
RETORNO ENVASES - ECOMEBES	34.130,12 €
TOTAL	38.839,41

BALANCE ECONÓMICO

PROPUESTA INGRESOS 2026 -TASA DE RESIDUOS	
BALANCE ECONÓMICO GESTIÓN DE RESIDUOS L'ALCORA	
COSTES (IVA INCLUIDO)	-1.476.734,52 €
COSTES DE RECOGIDA	-763.407,60 €
COSTE RECOGIDA DOMESTICA Y COMERCIAL	-707.082,60 €
COSTE RECOGIDA Y TRATAMIENTO RESIDUOS MEZCLA	-8.000,00 €
COSTE RECOGIDA ACEITE	-3.025,00 €
COSTE RECOGIDA PODA Y ENSERES	-38.300,00 €
COSTE GESTIÓN VERTIDOS	-7.000,00 €
COSTES DE TRATAMIENTO	-619.571,00 €
COSTE TRATAMIENTO RSU	-406.009,62 €
COSTE TRATAMIENTO VOLUMINOSOS	-9.871,00 €
COSTE TRATAMIENTO PODA	-5.000,00 €
COSTE GESTIÓN ECOPARC	-91.700,00 €
COSTE IMPUESTO RESTO VERTEDERO	-106.990,38 €
COSTES DE ESTRUCTURA	-93.755,92 €
GASTOS DE ESTRUCTURA MUNICIPAL	-83.755,92 €
GASTOS GESTIÓN RECAUDACIÓN	-10.000,00 €
INGRESOS (SIN IVA)	38.839,41 €
VENTA PAPEL Y CARTÓN	-
RETORNO PAPEL Y CARTÓN - ECOEMBES	4.709,29 €
RETORNO ENVASES - ECOMEBES	34.130,12 €
BALANCE ANTES DE TASA	-1.437.895,11 €
INGRESO TASA (DOMÉSTICA Y COMERCIAL)	1.341.321,55 €
BALANCE DESPUÉS DE TASA	-96.573,56 €
DEFICIT DE COBERTURA DE LA TASA	-7,20%

Por lo que el balance económico de la gestión de residuos, del ayuntamiento de l'Alcora para el año 2026 tiene un saldo negativo de 1.437.895,11 € antes de tasa, con 1.476.734,52 € de gastos y 38.839,41 € de ingresos asociados a retornos.

Este déficit es el que se debería cubrir íntegramente con la nueva tasa de residuos, para cumplir la Ley 7/2022.

El resultado de este balance económico debe distribuirse entre las viviendas y las actividades empresariales que se desarrollan en el municipio de l'Alcora. Tal y como se indicó en el informe correspondiente al ejercicio 2024, la inexistencia de una tasa de residuos previamente establecida dificultó su aplicación, al no disponerse de censos actualizados —tanto domésticos como comerciales— ni de información que permitiera vincular de manera precisa los datos con la generación real de residuos. En la actualidad, el Ayuntamiento ha desarrollado una base de datos que ha permitido elaborar un padrón específico. Será durante el mes de octubre de 2025 cuando se podrá comprobar su grado de fiabilidad y su adecuación a las características reales de la población, tanto en lo relativo a las viviendas como a las actividades económicas, así como su ajuste a los requisitos legales. Para la aplicación de la tasa correspondiente al ejercicio 2026, objeto de este informe, se empleará la base de datos elaborada a lo largo del año 2025 con este fin.

Para la determinación de la cuantía, se plantean dos tipos de tasas de residuos:

1. TASA DOMÉSTICA:

A las dos tarifas existentes, se añaden 2 más, y se matiza la correspondiente a las viviendas situadas en suelo rústico:

Partimos de la TARIFA 1.1 Vivienda considerada urbana, respecto de las que no se atiende a parámetros diferenciadores tales como el número de habitantes por hogar, la superficie de la vivienda u otros sistemas de identificación individualizada.

Sobre esta base, se propone incorporar nuevos criterios para la determinación de las cuotas tributarias, lo que permitirá establecer epígrafes adicionales:

TARIFA 1.2.1 Vivienda en zona urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR) de carácter general.

Cuando una persona física o jurídica, titular de uno o varios inmuebles en el término municipal de l'Alcora, se adhiera voluntariamente al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR), podrá beneficiarse de una tarifa diferenciada en la tasa municipal de residuos, en reconocimiento a su compromiso activo con la correcta separación de fracciones y la mejora de la gestión de residuos en el municipio.

Para poder acogerse a esta tarifa será necesario:

1. Presentar la solicitud de adhesión al Programa ITR y aceptar las condiciones establecidas, antes del 31 de marzo del ejercicio correspondiente al devengo de la tasa.

1. En caso de inmuebles arrendados, la solicitud deberá presentarse de forma conjunta por la persona propietaria y la arrendataria, aceptando ambas las condiciones del programa.

2. Las solicitudes presentadas con posterioridad a esa fecha surtirán efecto en el ejercicio siguiente, salvo altas nuevas.

2. Cumplir las condiciones del Programa ITR, entre las que se incluyen:

1. Separar correctamente las distintas fracciones de residuos (papel-cartón, envases, orgánica y rechazo) y depositarlas adecuadamente en los puntos de aportación, contenedores habilitados o en el sistema de recogida correspondiente.

2. Permitir el acceso al inmueble por parte del personal autorizado del Ayuntamiento para verificar el cumplimiento efectivo de la separación en origen.

3. Consentir el control de los residuos depositados en las áreas de aportación y en el ecoparque.

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas, se perderá el derecho a la tarifa ITR, aplicándose la tarifa ordinaria por la totalidad de la anualidad mediante la correspondiente liquidación. Para volver a acogerse al programa será necesario presentar una nueva solicitud en el plazo establecido.

Las personas adheridas al Programa ITR a 31 de diciembre mantendrán la aplicación de la tarifa diferenciada para el ejercicio siguiente, salvo renuncia expresa o incumplimiento de las condiciones.

Esta medida tiene como finalidad incentivar económicamente la correcta separación de residuos, reforzar la participación ciudadana y alinear la política tarifaria municipal con los objetivos de prevención, reciclaje y valorización establecidos en la normativa vigente, avanzando hacia un modelo más justo y sostenible.

Se establece una tarifa equivalente al 80% de la tarifa 1.1 aplicable a la vivienda urbana, siempre que la persona física o jurídica titular del inmueble ubicado en zona urbana se adhiera voluntariamente al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR). Esta reducción se fundamenta en que las personas adheridas acreditan una separación correcta y verificable, lo que reduce la generación de fracción resto y mejora la calidad de las fracciones reciclables. Ello, por un lado disminuye costes del servicio, espe-

cialmente los asociados al tratamiento y eliminación del rechazo e impuesto de vertederos, y por otro lado mejora el balance económico gastos-ingresos, pues al incrementar la captación de papel-cartón y envases correctamente separados, las toneladas efectivamente entregadas a plantas de selección y valorización aumentan, con el consiguiente incremento de los ingresos asociados a la valorización de materiales y la reducción de impropios. Asimismo, la medida tiene carácter incentivador y se aplica también, como reconocimiento al compromiso activo con la correcta separación y la mejora de la gestión municipal de residuos.

TARIFA 1.2.2 Vivienda en zona urbana, en la que solo hay una persona empadronada, adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)

Podrán acogerse a esta tarifa las personas físicas titulares de viviendas situadas en zona urbana del término municipal de l'Alcora en las que, a la fecha de devengo de la tasa, conste una única persona empadronada en el Padrón Municipal de Habitantes.

A las viviendas acogidas a esta tarifa les serán de aplicación íntegra las condiciones establecidas para la Tarifa 1.2.1, relativas a la adhesión voluntaria al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR), plazos de solicitud, obligaciones de separación de fracciones, controles y causas de pérdida del derecho a la tarifa diferenciada.

Además de lo anterior, para la aplicación de la Tarifa 1.2.2 será necesario que la persona solicitante aporte, junto con la solicitud de adhesión al Programa ITR, una declaración responsable en la que manifieste:

1. Que es la única persona empadronada en la vivienda para la que se solicita la aplicación de esta tarifa.

2. Que autoriza al Ayuntamiento a realizar las comprobaciones que considere oportunas sobre la veracidad de los datos declarados y el mantenimiento de esta situación.

La pérdida de la condición de vivienda con una sola persona empadronada, o la constatación de la falsedad o inexactitud de la declaración responsable, dará lugar a la aplicación de la tarifa ordinaria en los términos previstos. sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Se establece una tarifa equivalente al 70% de la tarifa 1.1 aplicable a la vivienda urbana, por los mismos motivos que la Tarifa 1.2.1, y, por otro lado, porque en las viviendas con una sola persona empadronada la generación potencial de residuos domésticos es significativamente menor, resultando proporcionado adecuar la carga tributaria al menor coste atribuible al servicio efectivamente prestado.

TARIFA 1.3 Uso alternativo de dos viviendas por la misma unidad familiar (segunda vivienda)

Cuando una misma persona, o unidad familiar, sea titular de dos viviendas en el término municipal de l'Alcora, ya sea en suelo urbano municipal (casco urbano, urbanización Sant Cristòfol, urbanización El Pantano, pedanía de Araia y/o pedanía de la Foia) o en suelo rústico con la correspondiente cédula de habitabilidad, y dichas viviendas se destinen a un uso alternativo en función de la época del año (por ejemplo, una vivienda durante el curso escolar/invierno y otra en periodos estivales o vacacionales), podrá beneficiarse de una tarifa reducida en la tasa municipal de residuos.

Para poder acogerse a esta tarifa será necesario:

1. Acreditar la titularidad de ambas viviendas mediante:

1. Recibo en el que figure el mismo titular.

2. En el caso de matrimonios, copia del libro de familia que acredite la unidad familiar.

3. Cédula de habitabilidad en caso de vivienda en suelo rústico.

2. Justificar el uso alternativo de ambas viviendas, presentando recibos de consumo de agua y/o electricidad que evidencien un patrón de utilización compatible en las dos viviendas.

La aplicación de esta tarifa únicamente podrá solicitarse durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

Se establece una tarifa equivalente al 65% de la tarifa 1.1 aplicable a la vivienda urbana, siempre que se trate de una segunda vivienda y se cumplan los requisitos previamente establecidos en la presente ordenanza. La aplicación de esta tarifa se fundamenta en que, aunque en un porcentaje reducido, determinados contribuyentes disponen de dos viviendas dentro del término municipal —una para uso invernal y otra para uso estival—. El volumen total de residuos generado por estos hogares resulta, en términos anuales, equivalente al de una familia que ocupa de manera continuada una única vivienda. En conse-

cuencia, se considera oportuno que en las segundas residencias se aplique una reducción proporcional de la cuota, de manera que la tributación refleje de forma más equitativa los costes reales del servicio de recogida y tratamiento de residuos.

TARIFA 1.4 Viviendas desocupadas.

Aquellas viviendas que permanezcan desocupadas de forma habitual y que así pueda acreditarse, podrán beneficiarse de una tarifa reducida en la tasa de residuos del municipio de l'Alcora.

Podrán acogerse a esta tarifa los titulares de viviendas que permanezcan desocupadas de forma habitual y que así pueda acreditarse mediante la documentación siguiente.

Para acogerse a esta tarifa será necesario aportar declaración responsable del solicitante, conforme modelo que estará a su disposición, en el que declare que no hay consumo de agua en la vivienda, autorizando al Ayuntamiento a recabar información de la empresa suministradora de agua que lo acredite respecto del ejercicio correspondiente a la liquidación de la tasa.

La aplicación de esta tarifa podrá solicitarse en el primer trimestre del ejercicio en curso, aportando la documentación acreditativa correspondiente.

La reducción respecto de la tarifa general 1.1 consiste en la exención de la parte de la tasa correspondiente a los costes de tratamiento de los residuos en planta —equivalente al 35 % de la cuota de la tasa de basuras— para aquellas viviendas que cumplan los requisitos establecidos. Deberá solicitarse y acreditarse anualmente. La aplicación de esta medida se fundamenta en que en estas unidades no se produce una generación efectiva de residuos. Y en aplicación del principio de equidad y proporcionalidad, se considera adecuado que, en los supuestos de viviendas desocupadas, se descuenta de la cuota de la tasa la parte correspondiente a los costes de tratamiento, de forma que la tributación refleje de manera más justa los costes reales del servicio.

TARIFA 1.5 Viviendas situadas en suelo rustico no urbano (ni La Foia, Araia o Urb. El Pantano)

Las viviendas ubicadas en suelo rústico del término municipal de l'Alcora tendrán derecho a una tarifa reducida en la tasa, al no prestarse en dichas viviendas el servicio en condiciones equiparables a las de las situadas en suelo urbano.

Esta reducción se aplicará de oficio por el Ayuntamiento, en función de la clasificación urbanística del inmueble, sin necesidad de solicitud previa por parte de la persona titular.

La reducción respecto a la tarifa general 1.1 consiste en el 40 % de la cuota de la tasa de residuos aplicable a las viviendas ubicadas en suelo rustico en el termino municipal de l'Alcora, en atención a que el servicio de recogida no se presta en condiciones equiparables a las de las viviendas situadas en suelo urbano. Esta medida se fundamenta en que la localización de los contenedores de recogida en dichos ámbitos supone una mayor distancia respecto a las viviendas, lo que obliga a los titulares a transportar los residuos en vehículos particulares, asumiendo un esfuerzo adicional en comparación con los residentes en suelo urbano. En consecuencia, se considera oportuno aplicar una reducción de la cuota que refleje de forma más justa las condiciones reales de prestación del servicio.

Por todo ello, en los ejercicios posteriores, y en la medida en que se disponga de información más precisa sobre la generación de residuos por vivienda, el importe de la tasa se irá ajustando con el fin de garantizar su adecuación al coste real del servicio. Para el ejercicio 2026, se establece la siguiente clasificación de epígrafes:

Tarifa 1.1 Vivienda en zona urbana: Aquellas situadas en suelo urbano, con acceso directo al servicio de recogida y transporte de residuos.

Tarifa 1.2.1 Vivienda en zona urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR), de carácter general: Se aplicará a aquellas viviendas ubicadas en zona urbana que se inscriban voluntariamente en dicho programa y acepten las condiciones establecidas para su participación.

Tarifa 1.2.2 Vivienda en zona urbana, en la que solo hay una persona empadronada, adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR) Se aplicará a aquellas viviendas ubicadas en zona urbana que se inscriban voluntariamente en dicho programa y acepten las condiciones establecidas para su participación.

Tarifa 1.3 Vivienda con uso de segunda residencia: Viviendas utilizadas de forma alterna por la misma unidad familiar (invierno/verano, curso escolar/periodo vacacional).

Tarifa 1.4 Vivienda desocupada: Viviendas sin uso habitual, acreditado mediante la inexistencia de consumos de agua.

Tarifa 1.5 Vivienda en suelo rústico: Viviendas situadas en suelo rústico del término municipal.

La base de datos para establecer el número de viviendas ha sido el padrón del IBI de urbana y el padrón de IBI de rústica. En este último caso, para poder determinar el número de unidades de viviendas a las que se aplicará la tasa se han seleccionado las referencias que tengan una superficie construida superior a los 70 m².

En base a los datos del padrón del IBI, en el municipio de l'Alcora se estima que hay:

EPÍGRAFE	DESCRIPCIÓN	RECUENTO UNIDADES
1	Viviendas	7063
1.1	Vivienda urbana	4659
1.2.1	Vivienda en zona urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR) de carácter general	1020
1.2.2	Vivienda en zona urbana, en la que solo hay una persona empadronada, adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)	700
1.3	Vivienda con uso de segunda residencia	71
1.4	Vivienda desocupada	353
1.5	Vivienda en suelo rustico	189

Dado que no se tienen datos individualizados, se ha estimado que aproximadamente el 75% de los residuos recogidos totales corresponden a la recogida y tratamiento de residuos procedente del ámbito domiciliario. Por lo tanto, la distribución de los costes se ha realizado de manera proporcional, estableciendo una cuota específica para las viviendas que asciende a 152,69 €.

EPÍGRAFE	DESCRIPCIÓN	CUOTA TASA
1	Viviendas	
1.1	Vivienda urbana	152,69 €
1.2.1	Vivienda en zona urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)	122,15 €
1.2.2	Vivienda en zona urbana, en la que solo hay una persona empadronada, adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)	106,88 €
1.3	Vivienda con uso de segunda residencia	99,25 €
1.4	Vivienda desocupada	99,25 €
1.5	Vivienda en suelo rústico	91,61 €

El importe estimado a recaudar con la tasa doméstica asciende a 970.100,65 €, aunque este monto no cubre el 100% del total previsto para dicha tasa, ya que el porcentaje reducido debido a las bonificaciones será asumido por el propio Ayuntamiento. Cabe señalar que estos datos son aproximados y no se conoce cuántas viviendas podrán acogerse a este tipo de bonificaciones. Según lo establecido en la Ley 7/2022, el objetivo de la tasa es que, de forma gradual, se incorporen estos sistemas, alineados con el principio de jerarquía de residuos y el concepto de "quien contamina paga", que guían dicha regulación. Esto implica la inclusión progresiva de mecanismos que consideren el comportamiento de los ciudadanos en la generación de residuos, permitiendo la individualización de la cuota y la incorporación de sistemas que contemplen reducciones o incentivos a ciertos comportamientos responsables.

EPÍGRAFE	DESCRIPCIÓN	CUOTA TASA	N.º DE VIVIENDAS	TOTAL
1	Viviendas			970.100,65 €
1,1	Vivienda urbana	152,69 €	4659	711.382,71 €
1.2	Vivienda en zona urbana adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)	122,15 €	1020	124.595,04 €
1.2.2	Vivienda en zona urbana, en la que solo hay una persona empadronada, adherida al Programa de Inspección Técnica de Reciclaje (ITR)	106,88 €	700	74.818,10 €
1.3	Vivienda con uso de segunda residencia	99,25 €	71	7.046,64 €
1.4	Vivienda desocupada	99,25 €	353	35.034,72 €
1.5	Vivienda en suelo rustico	91,61 €	189	17.223,43 €

Objetivos que justifican la propuesta:

1. Permite una gran estabilidad y garantiza el equilibrio y la total cobertura de los costes asociados a la recogida de residuos.

2. TASA COMERCIAL:

Se propone una tasa basada en una cuota fija, diferenciada en función de la tipología de actividades. Se han establecido 19 epígrafes, uno de ellos subdividido en 2 subepígrafes.

Para cada uno de estos epígrafes, se han identificado las fracciones de residuos que potencialmente pueden generar, aplicándose, cuando corresponda, factores de corrección (tanto al alza como a la baja) con el fin de asegurar una equidad entre el importe de la tasa y la posible generación de residuos en cada caso.

Fracciones de residuos que se generen por cada tipo de epígrafe:

Epígrafe	Descripción	Resto	Orgánica	P/C	Envases	Otros
2	Locales sin uso (1)					
3	Almacenes	x				x
4	Oficinas	x		x		x
5	Comercios de productos no alimenticios	x		x	x	x
6	Centros de enseñanza, academias, escuelas sin comedor	x		x		x
7	Centros deportivos y gimnasios	x		x	x	x
8	Talleres	x		x	x	x
9	Gasolineras y túneles de lavado	x		x	x	x
10	Comercios de alimentación, autoservicio, supermercados y similares					
10.1	Comercios alimentarios	x	x	x	x	x
10.2	Grandes supermercados	x	x	x	x	x
11	Centros médicos, clínicas y veterinarios.	x		x	x	x
12	Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares	x	x	x	x	x

13	Cafeterías	x	x	x	x	x
14	Bares y Restaurantes	x	x	x	x	x
15	Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor	x	x	x	x	x
16	Guarderías	x	x	x	x	x
17	Residencias de la tercera edad	x	x	x	x	x
18	Peluquería y estética	x		x	x	x
19	Locales industriales	x		x	x	x
20	Ganadería	x				x

1. La generación de los locales sin usos se asimila a una vivienda desocupada, ya que en estos locales no se produce generación efectiva de residuos. En aplicación del principio de equidad y proporcionalidad, se propone que en estos casos se descuenta de la tasa la parte correspondiente a los costes de tratamiento.

Factores correctores por fracción y por epígrafe

Epígrafe	Descripción	Resto	Orgánica
2	Locales sin uso (1)		
3	Almacenes	1	
4	Oficinas	0,75	
5	Comercios de productos no alimenticios	0,75	
6	Centros de enseñanza, academias, escuelas sin comedor	1	
7	Centros deportivos y gimnasios	1	
8	Talleres	1,5	
9	Gasolineras y túneles de lavado	1	
10	Comercios de alimentación, autoservicio, supermercados y similares		
10.1	Comercios alimentarios	1	1
10.2	Grandes supermercados	4	4
11	Centros médicos, clínicas y veterinarios.	1	1
12	Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares	3	2
13	Cafeterías	1	1
14	Bares y Restaurantes	2	1
15	Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor	1	1
16	Guarderías	1	
17	Residencias de la tercera edad	1	
18	Peluquería y estética	0,75	
19	Locales industriales	4	
20	Ganadería	1	

En base a los datos del padrón del IAE, se ha cuantificado por epígrafes, las actividades empresariales que hay en l'Alcora

Epígrafe	Descripción	Recuento unidades
2	Locales sin uso (1)	248

3	Almacenes	1
4	Oficinas	225
5	Comercios de productos no alimenticios	197
6	Centros de enseñanza, academias, escuelas sin comedor	28
7	Centros deportivos y gimnasios	8
8	Talleres	189
9	Gasolineras y túneles de lavado	6
10	Comercios de alimentación, autoservicio, supermercados y similares	40
10.1	Comercios alimentarios	37
10.2	Grandes supermercados	3
11	Centros médicos, clínicas y veterinarios...	20
12	Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares	2
13	Cafeterías	21
14	Bares y Restaurantes	42
15	Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor	2
16	Guarderías	1
17	Residencias de la tercera edad	2
18	Peluquería y estética	36
19	Locales industriales	90
20	Ganadería	6

Y dado que no se tienen datos individualizados se ha estimado que aproximadamente el 25% de los residuos recogidos corresponde a la recogida y tratamiento de residuos procedente del ámbito comercial/industrial. Por lo tanto, la distribución de los costes se ha realizado de manera proporcional, en función los tipos de residuos y su generación.

A partir de la generación de residuos comercial, se ha determinado el coste de gestión asociado a esta generación, resultando una cuota específica para actividades comerciales.

Epígrafe	Descripción	Cuota Tasa
2	Locales sin uso (1)	99,25 €
3	Almacenes	282,84 €
4	Oficinas	239,45 €
5	Comercios de productos no alimenticios	252,04 €
6	Centros de enseñanza, academias, escuelas sin comedor.	299,39 €
7	Centros deportivos y gimnasios	311,98 €
8	Talleres	431,86 €
9	Gasolineras y túneles de lavado	311,98 €
10	Comercios de alimentación, autoservicio, supermercados y similares	
10.1	Comercios alimentarios	335,99 €
10.2	Grandes supermercados	1.127,32 €
11	Centros médicos, clínicas y veterinarios...	311,98 €
12	Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares	863,54 €
13	Cafeterías	335,99 €

14	Bares y Restaurantes	599,77 €
15	Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor	335,99 €
16	Guarderías	335,99 €
17	Residencias de la tercera edad	335,99 €
18	Peluquería y estética	252,04 €
19	Locales industriales	1.031,28 €
20	Ganadería	282,84 €

Resultando que el importe a recaudar con la tasa comercial asciende a 384.087,78 €

Epígrafe	Descripción	Cuota Tasa	Recuento unidades	Total
2	Locales sin uso (1)	99,25 €	248	24.614,00 €
3	Almacenes	282,84 €	1	282,84 €
4	Oficinas	239,45 €	225	53.875,64 €
5	Comercios de productos no alimenticios	252,04 €	197	49.651,06 €
6	Centros de enseñanza, academias, escuelas sin comedor.	299,39 €	28	8.382,90 €
7	Centros deportivos y gimnasios	311,98 €	8	2.495,82 €
8	Talleres	431,86 €	189	81.621,89 €
9	Gasolineras y túneles de lavado	311,98 €	6	1.871,87 €
10	Comercios de alimentación, autoservicio, supermercados y similares			
10.1	Comercios alimentarios	335,99 €	37	12.431,55 €
10.2	Grandes supermercados	1.127,32 €	3	3.381,97 €
11	Centros médicos, clínicas y veterinarios...	311,98 €	20	6.239,56 €
12	Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares	863,54 €	2	1.727,09 €
13	Cafeterías	335,99 €	21	7.055,75 €
14	Bares y Restaurantes	599,77 €	42	25.190,18 €
15	Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor	335,99 €	2	671,98 €
16	Guarderías	335,99 €	1	335,99 €
17	Residencias de la tercera edad	335,99 €	2	671,98 €
18	Peluquería y estética	252,04 €	36	9.073,29 €
19	Locales industriales	1.031,28 €	90	92.815,39 €
20	Ganadería	282,84 €	6	1.697,05 €

Objetivos que justifican la propuesta:

- Permite una gran estabilidad y garantiza el equilibrio y la total cobertura de los costes asociados a la gestión de residuos.
- Garantiza la proporcionalidad.
- Permite vincular la imposición de la tasa a la tipología de la actividad y por lo tanto a la tipología de generación

A partir del ejercicio 2026, se propone introducir un nuevo criterio para la determinación de la cuota tributaria, que permita crear un epígrafe específico destinado a reconocer a aquellas actividades y comer-

cios que generan residuos de la fracción orgánica y que realizan el esfuerzo de adherirse al sistema de recogida puerta a puerta (PaP) de dicha fracción.

Les será de aplicación este nuevo criterio a los establecimientos que desarrollen actividades comerciales incluidas en los epígrafes 10.1 "Comercios alimentarios"; 10.2 "Grandes supermercados"; 12 "Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares"; 13 "Cafeterías"; 14 "Bares y restaurantes"; 15 "Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor"; 16 "Guarderías" y 17 "residencias de la 3º edad" y se adhieran al sistema de recogida comercial puerta a puerta, comprometiéndose, como mínimo, a depositar la fracción orgánica en la vía pública cinco (5) días a la semana, en los horarios y condiciones establecidas por el Ayuntamiento.

La fracción orgánica representa un volumen significativo en los residuos generados por el sector HORECA. Su correcta separación y recogida selectiva mediante el sistema puerta a puerta:

1. Reduce las toneladas de residuos destinadas a vertedero, contribuyendo a un menor impacto ambiental.
2. Disminuye los costes municipales de tratamiento, al desviar flujos de residuos hacia valorización (compostaje o biometanización).
3. Reduce el impuesto estatal de vertido, generando ahorro económico directo para el municipio.
4. Favorece el cumplimiento de la normativa europea y estatal en materia de gestión de biorresiduos (Directiva UE 2018/851 y Ley 7/2022).

Para poder acogerse a esta tarifa será necesario:

1. Solicitud formal de adhesión al sistema de recogida comercial puerta a puerta, aceptando las condiciones de participación.
2. Compromiso documentado de sacar la fracción orgánica al menos cinco días a la semana, en el horario indicado por el servicio.
3. Controles de verificación municipal que acrediten el cumplimiento de la frecuencia y correcta separación de la fracción orgánica (inspecciones, registros del servicio o informes de seguimiento).

Los comercios que cumplan con estos requisitos podrán beneficiarse de una reducción en la tasa de basuras del 25%, como reconocimiento al impacto positivo que generan en la reducción de costes de tratamiento y del impuesto de vertido.

Epígrafe	Descripción	Cuota Tasa	Recuento unidades	Total
10	Comercios de alimentación, autoservicio, supermercados y similares			
10.1	Comercios alimentarios	251,99 €	37	9.323,63 €
10.2	Grandes supermercados	845,49 €	3	2.536,47 €
12	Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares	647,66 €	2	1.295,32 €
13	Cafeterías	251,99 €	21	5.291,79 €
14	Bares y Restaurantes	449,82 €	42	18.892,44 €
15	Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor	251,99 €	2	503,98 €
16	Guarderías	251,99 €	1	251,99 €
17	Residencias de la tercera edad	251,99 €	2	503,98 €

De forma que la aplicación de esta reducción únicamente podrá solicitarse durante el primer trimestre del ejercicio en curso, debiendo aportarse la documentación acreditativa de la adhesión al sistema. De manera excepcional, para el ejercicio 2026, el plazo de solicitud será de tres meses a contar desde la efectiva puesta en marcha del servicio.

En todo caso, en el ejercicio 2026, la aplicación de esta medida quedará condicionada a que el servicio haya funcionado al menos 6 meses.

Resultando que, en el supuesto de que todas las actividades que generen fracción orgánica se acogiesen al sistema de recogida puerta a puerta, el importe a recaudar ascendería a 371.220,90 €.

Epígrafe	Descripción	Cuota Tasa	Recuento unidades	Total
2	Locales sin uso (1)	99,25 €	248	24.614,00 €
3	Almacenes	282,84 €	1	282,84 €
4	Oficinas	239,45 €	225	53.875,64 €
5	Comercios de productos no alimenticios	252,04 €	197	49.651,06 €
6	Centros de enseñanza, academias, escuelas sin comedor.	299,39 €	28	8.382,90 €
7	Centros deportivos y gimnasios	311,98 €	8	2.495,82 €
8	Talleres	431,86 €	189	81.621,89 €
9	Gasolineras y túneles de lavado	311,98 €	6	1.871,87 €
10	Comercios de alimentación, autoservicio, supermercados y similares			
10.1	Comercios alimentarios	251,99 €	37	9.323,63 €
10.2	Grandes supermercados	845,49 €	3	2.536,47 €
11	Centros médicos, clínicas y veterinarios...	311,98 €	20	6.239,56 €
12	Establecimientos hoteleros, hostales, casas rurales y similares	647,66 €	2	1.295,32 €
13	Cafeterías	251,99 €	21	5.291,79 €
14	Bares y Restaurantes	449,82 €	42	18.892,44 €
15	Centros de enseñanza, academias, escuelas con comedor	251,99 €	2	503,98 €
16	Guarderías	251,99 €	1	251,99 €
17	Residencias de la tercera edad	251,99 €	2	503,98 €
18	Peluquería y estética	252,04 €	36	9.073,29 €
19	Locales industriales	1.031,28 €	90	92.815,39 €
20	Ganadería	282,84 €	6	1.697,05 €
	TOTAL			371.220,90 €

Tras el desglose efectuado, se comprueba que la previsión de recaudación de la tasa doméstica supone un 72,67 % del total mientras que la del comercial es del 27,67 %.

IMPORTE PREVISTO TASA 2026		
TASA DOMESTICA	970.100,65 €	72,32 %
TASA COMERCIAL	371.220,90 €	27,67 %
TOTAL	1.341.321,55 €	100,00 %

Con esta previsión de recaudación el balance económico final alcanza el equilibrio financiero con un -7,20% de déficit, para el año 2026 por lo que se considera que es una opción muy equilibrada, pues permite alcanzar los objetivos planteados:

1. Permite una gran estabilidad y garantiza el equilibrio económico asociado a la gestión de residuos.
2. Conseguir la compensación de los costes asociados a la gestión de residuos a través de la tasa de residuos, eliminando el déficit actual.

3. Garantiza la proporcionalidad.
4. Permite vincular la imposición de la tasa a la tipología de la actividad y por lo tanto la tipología de generación de residuos.
5. Da cumplimiento a aquello establecido en la legislación vigente.
6. Implantar un sistema administrativamente simple y viable que permita en un futuro establecer un pago por generación.
7. Incentivar comportamientos responsables por parte de la ciudadanía y las actividades económicas, fomentando la correcta separación en origen de las distintas fracciones de residuos, en coherencia con el principio de 'quien contamina paga' y con la jerarquía de gestión de residuos establecida en la normativa vigente
8. Adaptar la tasa a la realidad de las viviendas vacías y segundas residencias cobrando solo por el servicio de recogida y no por el tratamiento de residuos que no se generan
9. Adaptar la tasa a la realidad de las viviendas en suelo rustico, al no prestarse en dichas viviendas el servicio en condiciones equiparables a las de las situadas en suelo urbano

No obstante, aunque el importe de la tasa debe reflejar, por tanto, los costes y los ingresos a que se refiere la Ley 7/2022, y ello no supone la obligatoriedad de actualizar cada año el informe económico-financiero ni las tarifas correspondientes, desde un punto de vista técnico se recomienda que la tasa de residuos debe estar en constante revisión con tal de adaptar las medidas fiscales, ajustando la recaudación a los costes reales de recogida y tratamiento de residuos.

En el caso específico del Ayuntamiento de l'Alcora, se propone que la tasa de residuos se vaya adaptando de forma progresiva a los cambios que se produzcan en el municipio, con el objetivo de que la recaudación refleje de manera más ajustada la realidad local. Esta revisión tiene como finalidad evitar situaciones de déficit en la financiación del servicio. Para ello, se contempla una fase 2, en la que se incorporarán de manera gradual los cambios sustanciales necesarios.

AÑOS 2027 Y SUCEIVOS

En base a los resultados obtenidos durante los ejercicios 2025 y 2026 en el proceso de implantación de la tasa de recogida de residuos, se propone continuar en los años sucesivos con el objetivo de optimizar y adaptar el sistema de tarificación a las necesidades reales del municipio y a los requerimientos legales.

Los primeros años de aplicación de la tasa tienen un carácter transitorio, permitiendo una primera aproximación a una estructura tarifaria basada en el uso efectivo del sistema de recogida de residuos sólidos urbanos (RSU). Durante este periodo, se podrán actualizar las bases de datos y conocer con mayor precisión la realidad del municipio en cuanto a sujetos pasivos.

No obstante, dado que en esta primera etapa —especialmente en 2026— se han aplicado criterios iniciales orientados al pago por generación, es necesario avanzar hacia un modelo más justo y equitativo, en el que la tarifa se vincule progresivamente al comportamiento de la ciudadanía en materia de generación y separación de residuos.

Asimismo, la entrada en vigor del nuevo contrato de gestión de residuos, alineado con los objetivos de la Ley 7/2022, junto con la actualización de los datos obtenidos en esta primera fase, hacen imprescindible una revisión y ajuste de la estructura tarifaria para garantizar su sostenibilidad y coherencia con la realidad local.

Por ello, en años sucesivos se deberá pretender trabajar en un sistema tarifario más preciso, en el que la tasa se vaya ajustando en la medida de lo posible a la cantidad de residuos generados y al grado de separación de estos, tanto a nivel colectivo como individual. Además, se debe valorar la posibilidad de que progresivamente, en función de los porcentajes de separación y reciclaje obtenidos, se vayan implantando sistemas de medición que aporten datos fiables sobre la generación de residuos, facilitando la transición hacia un modelo de "pago por generación". Esta evolución garantizará que los usuarios que colaboran activamente en la correcta gestión de sus residuos sean recompensados, mientras que aquellos que no lo hagan asumirán los costes de manera proporcional a su comportamiento, cumpliendo así con los principios de equidad y sostenibilidad.

Según informe de la Dirección General de Tributos del Ministerio de Hacienda, del 14 de mayo de 2024 referente a "Cuestiones relevantes en relación con el establecimiento y la gestión de la tasa local

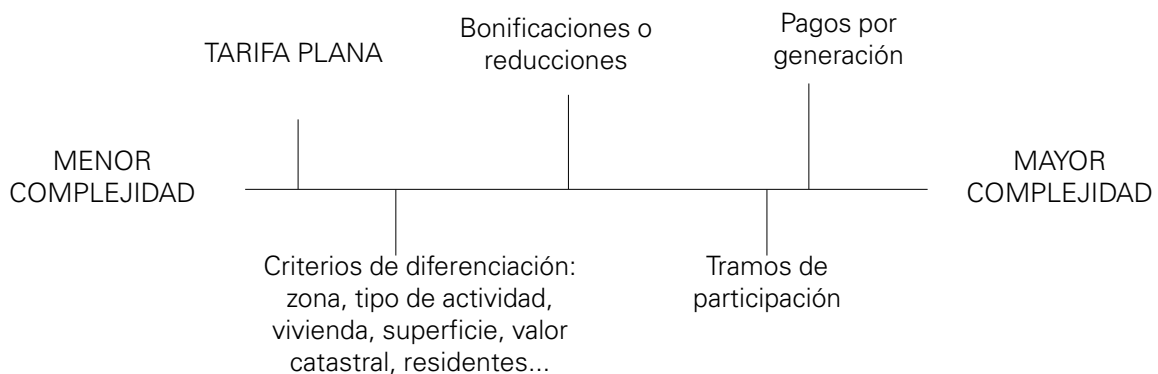
de residuos sólidos urbanos”, en su apartado 2. “Obligatoriedad de que la tasa/PPPNT que se exija se fije teniendo en cuenta el sistema de pago por generación”, se indica que las entidades locales sí deberán incorporar gradualmente elementos que tengan en cuenta el comportamiento de los ciudadanos en la generación de residuos y establece a modo de ejemplo tres escalas admisibles para aplicar el pago por generación, elemental, medio y avanzado. E indica que, a modo de ejemplo, serían admisibles los siguientes sistemas de pago por generación:

- Elemental: Reducciones sobre una cuota única en función de determinados comportamientos (por ejemplo, por aportaciones a puntos limpios, participación en la separación de las nuevas fracciones de recogida separada obligatoria, adhesión a programas voluntarios de compostaje doméstico, etc.).

- Medio: Cuota básica y cuota variable en función del comportamiento detectado según las zonas del municipio (por ejemplo, a partir de criterios técnicos y estadísticos que permitan estimarlo de acuerdo con los datos reales de residuos generados y de calidad de separación en la totalidad del municipio).

- Avanzado: Cuota básica y cuota variable individualizada en función del comportamiento del sujeto (por ejemplo, en los casos de prestación del servicio puerta a puerta o con contenedores inteligentes que permiten identificar los residuos generados por cada ciudadano).

Por ello desde el Ayuntamiento de l'Alcora trabajará en la estructura de la tasa para que de forma paulatina se evolucione hacia una estructura de tasa de mayor complejidad, que refleje el comportamiento colectivo y/o individual de la ciudadanía en cuanto a la generación y separación de residuos.



Posibles medidas a aplicar:

TASA DOMESTICA:

En los siguientes niveles, es cuando ya se deberían de empezar a plantear dividir la cuota de la tasa de residuos en parte fija y parte variable.

1. Parte fija: Esta no depende de la cantidad de residuos generados y puede ser la misma para todos los contribuyentes o variar según algunas características:

1. número de personas en el hogar.
2. características del hogar.
3. una tarifa única por hogar.

Su principal función es cubrir los costos fijos del servicio de recogida de residuos, asegurando que todos los ciudadanos contribuyan a mantener el sistema operativo, independientemente del uso que hagan del servicio.

2. Parte variable: Esta sí depende de la cantidad de residuos generados y se ajusta en función de la cantidad y el tipo de residuos que produce cada usuario.

La combinación de estas dos partes permite asegurar ingresos fijos para cubrir los costos del servicio y, al mismo tiempo, aplicar el principio de "quien contamina paga", incentivando así la reducción y el reciclaje de residuos.

En resumen, la existencia de una parte básica en la tasa es crucial para garantizar la sostenibilidad financiera del sistema de gestión de residuos y evitar que la totalidad de los costos recaiga únicamente en la parte variable, que podría ser menos predecible.

Criterios de diferenciación (base imponible):

1. Zonificación y situación dentro del municipio: Se propone diferenciar la tasa según la ubicación, distinguiendo entre recogida de residuos en el casco urbano, zonas de vivienda diseminada, pedanías o zona industrial.

Aunque no existe una relación directa entre este criterio y la generación de residuos domésticos, se justifica por el mayor coste asociado a la recolección en ciertas zonas y por la simplicidad en su implementación y cobro. Para llevar a cabo esta medida, será necesario conocer el coste económico de cada ruta de recogida de residuos sólidos urbanos (RSU).

2. Número de habitantes-residentes /consumo de agua:

Ambos criterios se correlacionan positivamente con la generación total de residuos en una vivienda, aunque no incentiva a los contribuyentes a participar en la prevención y recolección selectiva de residuos.

Bonificaciones o reducciones

3. Usos del ecoparque
4. Gestión propia de la fracción orgánica.
5. Participar en las campañas de sensibilización ambiental

Todas estas bonificaciones, contribuyen a que haya una mejor separación en origen y por tanto aumente el porcentaje de reciclaje.

Tramos de participación

A partir del criterio de zonificación y situación dentro del municipio, en el que la cuota fija se establecía en función del coste de recogida en las diferentes áreas del municipio, como el casco urbano, zonas diseminadas y pedanías, se puede avanzar un paso más. El coste de la cuota variable podría determinarse mediante un sistema de pesaje instalado en los camiones de recogida, lo que permitiría conocer cuántos kilogramos de residuos se recogen en cada una de las zonas previamente definidas, y de esta forma, se estaría en un nivel de pago por generación medio.

Pago por generación

Esta opción es la más avanzada de todas, en la que se requiere de grandes medios tecnológicos o de personal.

Existen diferentes alternativas para implementar un pago por generación de residuos basado en la cantidad generada (pago por generación). Para la identificación del sistema de pago, se puede llevar a cabo de dos formas

1. Identificación del usuario: La identificación se hace directamente al usuario y puede medirse:

1. Pago por volumen: Utilizando cámaras que miden el volumen de residuos depositado en el contenedor.

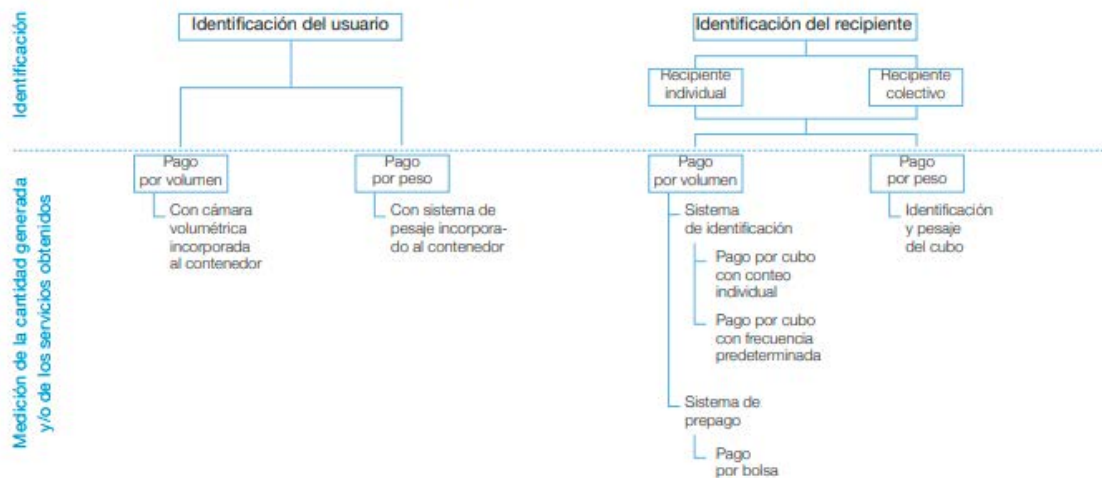
2. Pago por peso: Con un sistema de pesaje que mide el peso de los residuos depositados en el contenedor.

2. Identificación del recipiente: En este caso, se identifica al recipiente que contiene los residuos en lugar de al usuario. Se divide en dos tipos de recipientes:

1. Recipiente individual: Cada usuario tiene su propio cubo de residuos y puede optar por:
 1. Pago por volumen: Con un sistema de identificación del cubo individual y pago según el volumen con una frecuencia predeterminada.
 2. Pago por peso: Utilizando la identificación y pesaje del cubo de forma individual.
 3. Sistema de prepago: Pago por bolsa o por volumen antes de utilizar el servicio.
2. Recipiente colectivo: Los residuos son depositados en un contenedor colectivo para varias personas, y la opción es el:
 1. Pago por peso: Mediante identificación y pesaje del cubo colectivo.

Cada una de estas opciones permite medir la cantidad de residuos generados y se podría asociar a los costos del servicio prestado. La elección de un método dependerá de factores técnicos, económicos y logísticos, buscando una opción que incentive la reducción de residuos y el reciclaje.

Figura 1. Principales alternativas para la implementación de un sistema de pago por generación.



TASA COMERCIAL. Coste de recogida puerta a puerta de la zona industrial.

En lo que respecta a la tasa comercial, existe una voluntad política de implementar un sistema de recogida puerta a puerta en la zona industrial y en el área comercial del casco urbano. Aunque este sistema contemplará la recogida puerta a puerta de las fracciones de resto, papel/cartón y envases ligeros, todas las actividades estarán sujetas al pago por generación de la fracción resto...

Para ello, se establecerían las siguientes medidas:

2. Cuota fija: Se aplicará a todas las actividades ubicadas en los polígonos industriales y zonas comerciales, independientemente de su tamaño, con el fin de cubrir los gastos generales del servicio.

3. Cuota variable: Consistirá en el pago de un importe por tonelada, según lo establecido en la ordenanza fiscal. Este cálculo se realizará contabilizando los kilogramos entregados por cada actividad al servicio de recogida. La medición podrá realizarse en función de la capacidad del cubo o contenedor elegido por la actividad o mediante un sistema de pesaje e identificación del cubo o contenedor, integrado en los vehículos de recogida.

Aquellas actividades ubicadas en polígonos industriales que por su tipología sean grandes productores de biorresiduos derivados de su actividad tendrán que, de forma paralela, realizar la inscripción como grandes productores, quedando totalmente prohibido el depósito de biorresiduos derivados del proceso productivo a los cubos/contenedores de la fracción resto.

A vista de lo expuesto en el presente informe, los objetivos que deben alcanzarse con el nuevo servicio de recogida de residuos sólidos urbanos deben permitir:

1. Poner en marcha un modelo de recogida que permita incorporar aspectos innovadores dirigidos hacia la individualización y la corresponsabilización de los generadores, potenciando la prevención de residuos y la máxima recogida separada de calidad, para alcanzar los objetivos de recogida separada en origen de los residuos domésticos y asimilables que exige el marco normativo actual.
2. Introducir elementos que permitan aplicar una fiscalidad más justa.
3. Incrementar la participación ciudadana en el desarrollo del modelo de gestión de residuos.
4. Operar y mejorar las herramientas SmartCity y TIC para la gestión y seguimiento del servicio, así como la relación y comunicación bidireccional con los usuarios: TAGs en los contenedores, plataforma de gestión del servicio, seguimiento de incidencias, etc.
5. Incorporar el uso de tecnologías limpias y de baja emisión acústica en los vehículos y medios empleados.
6. Mejorar el mantenimiento y limpieza de los contenedores, actuando rápidamente ante cualquier incidencia y programando el máximo nivel de limpieza y seguimiento de su estado.
7. Mantener y avanzar en la percepción de buena presencia del espacio público.
8. Optimizar los servicios y mejorar aún más su calidad.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05820-2025

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Expediente 2868/2025

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (GRUPO C, SUBGRUPO C1), EN EL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 17 de diciembre 2025 acordó aprobar las bases que a continuación se transcriben y convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, por turno libre, mediante oposición; pudiendo los interesados presentar solicitudes en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, TURNO LIBRE.

Primera. Objeto, naturaleza y características de las plazas.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas específicas por las que se regirá el proceso de selección para la cobertura en propiedad de tres plazas de administrativo-a, escala administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1 del Ayuntamiento de les Alqueries incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidades 2023 y 2025.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de estos puestos estará condicionado a las necesidades del servicio en aras al buen funcionamiento de este.

Las funciones propias de los puestos clasificados en este grupo y subgrupo serán de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del cuerpo superior y del cuerpo de gestión, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan a los puestos de trabajo reservados a los cuerpos superiores, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia del cuerpo superior o del cuerpo de gestión, inspección de actividades, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales, y tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

Segunda. 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.

Tercera. Requisitos.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en el proceso de selección para cubrir en propiedad tres plazas de personal administrativo por el sistema de concurso oposición, turno libre, serán los siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de bachiller o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada uno de los casos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones requeridas para el puesto.

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

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

Todos los/as aspirantes deberán reunir las condiciones y los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Cuarta. Tribunal Calificador.

1. Los miembros del tribunal de selección serná 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.

Las personas designadas para formar parte del Tribunal, tendrán que permanecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (C1)

Tendrá la siguiente composición: presidencia, secretaria 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 como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. 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 de servicio y tendrá categoría tercera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

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

Quinta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE.

1. Instancias.

Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y se presentará con modelo que aparece como "Anexo II" de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y en la página web.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda.

2. Lugar de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaza Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, Castellón, en horario de oficinas. También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico ayuntamiento@lesalqueries.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

3. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 24 € correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo C1.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:

1. Titular de Carnet Joven: 50%
2. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
3. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
4. 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, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado PORTAL DEL CONTRIBUYENTE, subapartado AUTOLIQUIDACIONES DERECHO DE EXAMEN, sito en la dirección electrónica <https://lesalqueries.sedelectronica.es>.

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

En el caso de que el aspirante sea una de las personas a las que se les aplique alguna tarifa reducida a las que se refiere la autoliquidación deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación que acredite la aplicación de dicha bonificación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

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 segunda.

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.

Octava. Sistema de selección: desarrollo del proceso.

El sistema de este proceso selectivo es el concurso-oposición:

FASE OPOSICIÓN

La fase oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad que determinarán la aptitud de las personas aspirantes en relación con el puesto de trabajo.

· Primer ejercicio. Cuestionario de preguntas tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario con 80 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de 90 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 60 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

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.

· Segundo ejercicio. Caso práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

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.

La calificación de este ejercicio será de 30 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 90 puntos.

FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de apertura de dicho plazo 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 haber prestado servicios en otras administraciones públicas en puestos del grupo C1 o superiores de la escala de administración general en otras AA.PP.	0,10 puntos por mes completo.
Por haber prestado servicio en puestos de la escala de administración general, del grupo C, subgrupo C2	0,05 puntos por mes completo.

Los servicios prestados en otras Administraciones 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.

· Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 1 puntos.	
Se valorará la titulación académica de mayor nivel de entre las aportadas, superior a la exigida para el desarrollo del puesto de trabajo y excluyéndose la que sea necesaria para el acceso al puesto de trabajo.	1 puntos.

· Formación. 3 puntos

Se valoraran los cursos de formación según lo establecido en la cláusula 14ª de las bases generales, hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a la siguiente escala:

Acciones formativas	Puntuación
De 100 horas o mas	1,00 puntos
De 75 a 99 horas	0,80 puntos
De 50 a 74 horas	0,45 puntos
De 25 a 49 horas	0,30 puntos
De 10 a 24 horas	0,15 puntos

d) CONOCIMIENTOS DE 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

e) CONOCIMIENTO DE 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 documentalmente 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. 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. La persona candidata propuesta que haya acreditado el

cumplimiento de requisitos y capacidad conforme lo previsto anteriormente será nombrada en prácticas por un periodo de 6 meses.

Décima. Nombramiento.

Superado o eximido el periodo de prácticas la persona propuesta, será nombrada funcionario-a de carrera.

Decimoprimera. Bolsa de empleo.

El Tribunal elevará la lista a la Junta de Gobierno Local, junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

La calificación final sera la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases.

La bolsa se ordenara de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se seguirá el siguiente orden de desempate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición. Primer ejercicio.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición. Segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.

Decimosegunda. Funcionamiento de la bolsa.

1. Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

2. Orden de llamamiento: El llamamiento se efectuará según el orden establecido en cada momento de la bolsa. A cada aspirante se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, realizados en dos días diferentes. En caso de no resultar posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar.

Una vez contactado, el candidato dispondrá de 24 horas para que acepte o rechace el llamamiento, y transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación que se le requiera.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiéndola debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión son las siguientes:

- 1.- La solicitud expresa de la persona interesada.
- 2.- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- 3.- No presentar en plazo la documentación requerida para para el nombramiento como funcionario interino
- 4.- No incorporarse al puesto de trabajo.
- 5.- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- 6.- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.
- 7.- Si el funcionario interino incurre en alguno de los supuestos del artículo 95 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en algunas de las siguientes situaciones:

- 1.- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- 2.- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de funciones del puesto de trabajo.
- 3.- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originalmente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez naturales desde el día siguiente a que

esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, pasarán al final de la lista.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, la dirección del correo electrónico.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

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.

ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y contenido. La reforma constitucional. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.

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

3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La Sucesión. La Regencia. La Tutela. El Refrendo.

4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El procedimiento de elaboración de las Leyes.

5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

7. La organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios.

8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

9. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la

Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El derecho de la unión europea: tratados y derecho derivado.

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

PARTE ESPECÍFICA

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

12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Eficacia del acto administrativo.

13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

15. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

16. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

17. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

18. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

19. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

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

21. 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.

22. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

23. Bienes de las entidades locales: dominio público y patrimonio privado.

24. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

25. 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.

26. La estructura presupuestaria: clasificación por programas, clasificación económica de gastos e ingresos. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.

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

28. Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

29. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. El impuesto sobre bienes inmuebles.

30. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

31. Tasas y precios públicos: concepto, características y diferencia. Las contribuciones especiales.

32. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

33. La actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

34. Los contratos del sector público. 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.

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

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

37. La responsabilidad de la administración pública: principios y régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de autoridades y personal al servicios de las administraciones públicas.

38. 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.

39. Medidas de igualdad y de acción positiva en el empleo para las administraciones públicas según la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

40. La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador."

ANEXO II – INSTANCIA

Nombre y Apellidos			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Municipio		C. Postal	
Correo Electrónico			

EXPONE:

- Que cumpla todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 3ª, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.

- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no me hallo en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para cubrir en propiedad tres plazas de personal administrativo por el sistema de concurso oposicion, turno libre, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Justificante autoliquidación.
- Titulación de bachillerato o ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional.

En _____, ____ de _____ de 2025.

Signatura/Firma

Lo que se hace público para general conocimiento

Alquerías del Niño Perdido, 18 DE DICIEMBRE DE 2025.
ALCALDE -PRESIDENTE, ANTONIO GIL MONSONIS.
Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06019-2025-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente, por ausencia de reclamaciones, el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 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 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2026
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.011.392,70€
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.633.392,70€
1	Gastos del Personal	2.300.294,47€
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.251.917,51€
3	Gastos financieros	6.500,00 €
4	Transferencias corrientes	74.680,72€
5	Fondo de contingencia	
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	378.000€
6	Inversiones reales	377.000€
7	Transferencias de capital	1.000€
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	41.931,53€
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	41.931,53€
	TOTAL GASTOS	5.053.324,53€

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2026
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.053.324,53€
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.797.051,75€
1	Impuestos directos	2.056.000€
2	Impuestos indirectos	60.000€
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	708.781,27€
4	Transferencias corrientes	1.972.270,48€
5	Ingresos patrimoniales	0€
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	256.272,48 €
6	Enajenación de inversiones reales	0€
7	Transferencia de capital	256.272,48€
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €

8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		5.053.324,53€

PLANTILLA DE PERSONAL 2026

A) Funcionarios de Carrera

Denominación	Plazas	Grupo	Nivel C.D.	Escala	Subescala
Secretario-Interventor	1	A1	28	HN	S-I
Técnico Administración General	1	A1	24	AG	TEC
Jefe Negociado	1	C1	22	AG	AD
Gestor Administrativo	4	C1/C2	18/20	AG	AD
Oficial policía local	1	B	22	AE	SE
Agentes Policía local	8	C1	20	AE	SE
Ordenanza	1	AP	12	AG	SUB

B) Personal Laboral Fijo

Denominación	Plazas	Grupo asimilado
Trabajador social	1	A2
Educador de calle	1	C1
Educador/a Infantil	1	C1
Oficial electricista	1	AP
Peón de servicios múltiples	1	AP
Limpiador/a	5	AP
Agente Empleo y Desarrollo Local	1	A2
Maestra Educación Infantil	1	A2
Auxiliar Infantil	1	C2
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	AP
Técnico Deportes	1	B
Técnico Auxiliar Bibliotecas	1	C1
Técnico Juventud	1	C1

C) Funcionarios Interinos/Laborales Temporales

Denominación	Plazas	Grupo
Gestor/a Administrativo/a	3	C1/C2
Educador/a infantil	1	C1
Cocinero/a	1	AP
Oficial de obras	1	AP
Peón de servicios múltiples	1	AP

D) Personal Eventual

Denominación	Plazas	Grupo	Nivel C.D.
Coordinador de actividades culturales /Coordinador cultural	1	C2	18

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 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.

En Alquerías del Niño Perdido a 26 de diciembre de 2025. Alcalde. D. Antonio Gil Monsonís.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06027-2025-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

EXPDTE: 282/25

ANUNCIO

Por la presente, se da conocimiento del Decreto de rectificación del Decreto 1176/25 por el cual se procede a la Rectificación del Horario de llamamiento de los aspirantes para la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, con el siguiente tenor:

DECRETO

PRIMERO.- Rectificar el Decreto 1176/2025 de manera que:

SEGUNDO.- Fijar el día 9 de enero de 2026, a las 11:30 horas para la celebración del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes deberán acudir a las dependencias del Local de Pensionistas y Jubilados "25 de Juny", situado en la Plaza Mayor esquina calle Mossen Juan Miralles de Alquerías del Niño Perdido para la realización del mencionado ejercicio.

El Tribunal Calificador queda convocado el mismo día, a las 9:00 horas en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

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

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

<https://lesalqueries.sedelectronica.es> para su general conocimiento.

Alquerías del Niño Perdido, a 26 de diciembre de 2025

Fdo: El Alcalde. Antonio Gil Monsonís.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05828-2025

MONCOFA

Mediante resolución de alcaldía número 2025-4899 de fecha 18 de diciembre de 2025, se ha aprobado el expediente de contratación para adjudicar mediante procedimiento abierto la concesión de uso privativo de los puestos vacantes del Mercado Interior de Moncofa. El texto íntegro de las bases está publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web del Perfil del contratante: <http://moncofa.com/perfil-de-contratante/licitaciones/>

La oferta se presentará en la forma indicada en las bases de licitación en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el BOP. El plazo de presentación de proposiciones coincidirá con el plazo de información pública del proyecto y de las bases de licitación.

Si el plazo de presentación de las ofertas finaliza en festivo o inhábil, las ofertas deberán presentarse el siguiente día hábil.

La presente licitación tiene carácter electrónico por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Moncofa a 18/12/2025
Alcalde-presidente
Wenceslao Alós Valls

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05829-2025

MONCOFA

GESTIONA 7368/2025
EXPTÉ 99/30/2025 ADJUDICACIÓN DIRECTA
PUESTO 5 MERCADO INTERIOR POR SUBASTA DESIERTA

CONVOCATORIA

Mediante resolución de alcaldía número 2025-4899 de fecha 18 de diciembre de 2025, se ha aprobado el expediente de contratación para adjudicar mediante procedimiento abierto la concesión de uso privativo de los puestos vacantes del Mercado Interior de Moncofa. El texto íntegro de las bases está publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web del Perfil del contratante: <http://moncofa.com/perfil-de-contratante/licitaciones/>

La oferta se presentará en la forma indicada en las bases de licitación en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el BOP. El plazo de presentación de proposiciones coincidirá con el plazo de información pública del proyecto y de las bases de licitación.

Si el plazo de presentación de las ofertas finaliza en festivo o inhábil, las ofertas deberán presentarse el siguiente día hábil.

La presente licitación tiene carácter electrónico por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El alcalde, Wenceslao Alós Valls
Documento firmado electrónicamente al margen.
Moncofa a 18/12/2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05837-2025

MONCOFA

ANUNCIO DECRETO 2025-4884, FECHA 17/12/2025
NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL.

D. Wenceslao Alós Valls, alcalde del Ayuntamiento de Moncofa, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto que el decreto número 2025-4884, de fecha 17 de diciembre, mediante el cual se nombra al personal funcionario eventual, características, y retribuciones, en el cual se hace constar lo siguiente:

“D. Wenceslao Alós Valls, alcalde del Ayuntamiento de Moncofa, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 (indicar apartado de la ley – letra - que atribuye la competencia), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la providencia de alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2025, en la cual se hace constar lo siguiente:

“Wenceslao Alós Valls, alcalde del Ayuntamiento de Moncofa, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando lo dispuesto en el artículo 104 de la LBRL el cual dispone:

“1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones sólo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.”

Y el artículo 104 bis que señala:

“1. Las dotaciones de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en los Ayuntamientos deberán ajustarse a los siguientes límites y normas:

(...)b) Los Ayuntamientos de Municipios con población superior a 5.000 y no superior a 10.000 habitantes podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal

Estos Ayuntamientos, si lo fueran del Municipio de mayor población dentro de un Área Metropolitana, podrán incluir en sus plantillas un número adicional de puestos de trabajo de personal eventual, que no podrá exceder del siguiente número:

- Seis, si el Municipio tiene una población entre 500.000 y 1.000.000 de habitantes.
- Doce, si el Municipio tiene una población entre 1.000.001 y 1.500.000 habitantes.
- Dieciocho, si el Municipio tiene una población de más de 1.500.000 habitantes.

2. El número de puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual en las Diputaciones provinciales será el mismo que el del tramo correspondiente a la Corporación del Municipio más

poblado de su Provincia. En el caso de los Consejos y Cabildos insulares, no podrá exceder de lo que resulte de aplicar el siguiente criterio: en las islas con más de 800.000 habitantes, se reduce en 2 respecto al número actual de miembros de cabildo, y, en las de menos de 800.000 habitantes, el 60% de los cargos electos en cada Cabildo o Consejo Insular.

(...)

5. Las Corporaciones locales publicarán semestralmente en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.

6. El Presidente de la Entidad Local informará al Pleno con carácter trimestral del cumplimiento de lo previsto en este artículo.”

Considerando que en el anexo de personal del presupuesto para el ejercicio 2025 existe un puesto de trabajo de personal eventual con la denominación de “Coordinador de obras y actuaciones municipales “ adscrito al área de Alcaldía, al 100% de la jornada, correspondiéndole las siguientes retribuciones mensuales:

- Sueldo base mensual 2.490,32 €
- Cotización seguridad social mensual: 965,16 €

PROPONGO:

Primero. Determinar el número, características y retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento en los términos siguientes:

- Denominación puesto de trabajo. Coordinador de obras y actuaciones municipales.
- Tareas: coordinador de obras, de las actuaciones municipales y el control y conexión con concesionarias y servicios, adscrito al área de Alcaldía.
- Dedicación del 100% sobre jornada ordinaria, con el horario y disponibilidad que se determinen por alcaldía.
- Retribuciones por la dedicación de 2.490,32 euros € brutos a percibir en 14 mensualidades.

Y a tal efecto SOLICITO:

PRIMERO.- Retención de crédito para el abono de la mensualidad de diciembre del presente ejercicio, desde el 16 de diciembre de 2025, por los siguientes importes:

Retribuciones brutas anuales personal eventual, diciembre de 2025: 1.245,16 euros.
Coste Seguridad social con cargo a la empresa diciembre de 2025: 482,58 euros.

SEGUNDO.- Solicitar informe al Oficial Mayor y a la Interventora delegada, una vez conste retención de crédito a efectos de su aprobación.”

Visto el informe jurídico del oficial mayor, número 2025-0273, de fecha 16 de diciembre de 2025 y el informe de la interventora delegada número 303/2025, de fecha 16 de diciembre de 2025.

Y atendiendo a la normativa vigente, concretamente lo dispuesto en los arts. 12 de 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, artículos 21 y 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local, artículo 41 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, art 21.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y artículo 19 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

RESUELVO.

Primero. Nombrar con efectos del día 16 de diciembre de 2025 a Antonio López Tur, como funcionario eventual, para que ejerza las funciones de coordinación de obras, de las actuaciones municipales y el control y conexión con concesionarias y servicios, adscrito al área de alcaldía, con las atribuciones, dedicación y retribución que figura en el citado acuerdo.

Segundo. El régimen jurídico del personal eventual será el recogido en el art. 12 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El cese tendrá lugar automáticamente cuando se produzca el de la autoridad a la que se presta la función de confianza o asesoramiento y, en cualquier caso, cuando expire el mandato de la Corporación.

Tercero. Aprobar las retribuciones mensuales para el presente ejercicio por los siguientes importes:

- Sueldo base mensual 2.490,32 €
- Cotización seguridad social mensual: 965,16 €

Cuarto. Notificar al interesado y al departamento de intervención este nombramiento.

Quinto. Publicar este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del régimen de retribuciones y dedicación y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

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

MONCOFA, 18 DICIEMBRE 2025
WENCESLAO ALÓS VALLS
ALCALDE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06030-2025-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025 el Presupuesto General para el ejercicio 2026, así como las Bases de Ejecución y la plantilla de personal.

Se expone al público el expediente completo, durante el plazo de quince días hábiles, con el fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones el Presupuesto y la plantilla se entenderán definitivamente aprobados.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 26 de diciembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06026-2025-U

OLOCAU DEL REY

ANUNCIO

ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL FORMADO
PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2026.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión de 22 de diciembre de 2025, el Presupuesto Municipal formado para el ejercicio económico 2026, comprensivo igualmente de las Bases de Ejecución del Presupuesto y de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2026, por medio del presente se expone al público el expediente durante QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al 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 en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. De no interponerse reclamaciones en el plazo indicado, el Presupuesto Municipal formado para el ejercicio económico 2026 se considerará definitivamente aprobado, a tenor 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.

En Olocau del Rey, a 26 de diciembre de 2025.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Sergio Guillén Rico.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05787-2025

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 12 de diciembre de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“Expte. 2025/8527N.

PRIMERO.- Aprobar el incremento retributivo indicado en el .Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público en los términos siguientes:

1.- El incremento retributivo indicado en el artículo 1 del RDL 14/2025 se devengará en un pago único en los dos primeros meses de 2026.

2.- El incremento retributivo indicado en el artículo 2.1 del RDL 14/2025 se verá reflejado en las nóminas correspondientes a cada una de las mensualidades de 2026.

3.- El incremento retributivo indicado en el artículo 2.2 del RDL 14/2025, si la variación del IPC en el año 2026 es igual o superior al 1,5 por ciento , se devengará en un pago único el primer trimestre de 2027.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y remitir una copia del mismo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

TERCERO.- Del acuerdo que se adopte deberá darse traslado a los Departamentos afectados para su aplicación en las nóminas del personal al servicio de este Ayuntamiento.”

Lo que se publica para general conocimiento.

PEÑISCOLA, A 17 DE DICIEMBRE DE 2025
ALCALDE-PRESIDENTE
ANDRÉS MARTÍNEZ CASTELLÁ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05977-2025-U

SIERRA ENGARCERÁN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles urbana cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	4/11/2025	
Informe-Propuesta de Tesorería	4/11/2025	
Informe de Secretaría	4/11/2025	
Informe de Intervención	4/11/2025	

El Pleno de la Corporación, previa deliberación y por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana en los siguientes términos:

· Ibi urbana: 0,65 %.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto. ».

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 y los artículos 60 a 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, este Ayuntamiento establece la regulación del Impuesto sobre Bienes

Inmuebles, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 60 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

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

1. De concesión administrativa sobre un bien inmueble o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
2. De un Derecho Real de superficie.
3. De un Derecho Real de usufructo.
4. Del derecho de propiedad.

La realización de uno de los hechos imponibles descritos en el párrafo anterior, por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las siguientes modalidades previstas.

Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario¹.

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

Lo dispuesto en el párrafo 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. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

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

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.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, 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 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información

¹ Artículos 6 al 8 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

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, 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.- SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

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.
- 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 6.- EXENCIONES

1. Estarán exentos de conformidad con el artículo 62.1 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, los siguientes bienes 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.

2. Previa solicitud del interesado, 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 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 alcanzará a los bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, 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.

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 quince años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Se establece una exención del Impuesto, a favor de los bienes de los que sean titulares los Centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de dichos Centros.

La concesión de la exención requerirá la previa solicitud del interesado en la que se relacionen, con indicación de su referencia catastral, los bienes para los que se solicita la exención y se justifique la titularidad del mismo por el Centro sanitario, y su afección directa a los fines sanitarios de dichos Centros.

3. Gozarán asimismo de exención²:

a) Los inmuebles de naturaleza rústica, cuya cuota líquida sea inferior a 4 €. A estos efectos, se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de reunir en un solo documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en un mismo Municipio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 77.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

² Los Ayuntamientos podrán establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del Tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía que se determine mediante Ordenanza fiscal, a cuyo efecto podrá tomarse en consideración, para los primeros, la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del 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.

b) Los inmuebles de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 4 €.

ARTÍCULO 7.- BONIFICACIONES

1. Se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Se estable una bonificación del 50 % a favor de 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 esta.

La bonificación deberá ser solicitada por los interesados antes del inicio de las obras, acompañando la siguiente documentación:

[1. Declaración sobre la fecha prevista de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate.

2. Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, mediante la presentación de los Estatutos de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

3. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad, mediante copia compulsada de la Escritura de propiedad, certificación del Registro de la Propiedad o alta catastral.

4. Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, mediante certificación del Administrador de la Sociedad o fotocopia compulsada del último balance presentado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a efectos del Impuesto de Sociedades.

5. Fotocopia compulsada del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o justificación de la exención de dicho Impuesto].

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 período se realicen efectivamente obras de urbanización o construcción. En ningún caso podrá exceder de tres períodos impositivos.

b) Las viviendas de protección oficial y las que resulten equivalentes a estas conforme a la Normativa de la Comunidad Autónoma, gozarán de una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva.

La solicitud de esta bonificación la realizará el interesado en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite. A la solicitud se acompañará: certificado de la calificación definitiva como vivienda de protección oficial y documentación justificativa de la titularidad de la vivienda.

c) Establecer una bonificación del 95% de la cuota íntegra, y en su caso, del recargo del Impuesto, al que se refiere el artículo 153 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, a favor de 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.

d) Establecer una bonificación del 50 % de la cuota íntegra, al que se refiere 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, a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

La solicitud de esta bonificación la realizará el interesado, acreditando la condición de familia numerosa y la residencia habitual de la unidad familiar, dentro del primer trimestre del ejercicio de devengo.

ARTÍCULO 8.- REDUCCIONES DE LA BASE IMPONIBLE

1. La reducción en la base imponible se aplicará a los bienes inmuebles urbanos y rústicos que a continuación se enumeran; en ningún caso será de aplicación a los bienes inmuebles clasificados como de características especiales:

a) Inmuebles cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en virtud de:

1. La aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad a 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el período de reducción de 9 años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales.

b) Inmuebles situados en Municipios para los que se hubiera aprobado una Ponencia de Valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en el párrafo anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

1.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter general.

2.º Procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial.

3.º Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

4.º Procedimientos de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral.

En el caso del artículo 8.1.b), punto 1, se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que se viniera aplicando.

En el caso del artículo 8.1.b), puntos 2, 3 y 4, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente reductor aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del Municipio.

2. La reducción de la base imponible se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del Impuesto. Las reducciones establecidas en este artículo no se aplicarán respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales.

3. La reducción se aplicará durante un período de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 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.

4. La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor único para todos los inmuebles afectados del Municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

5. El componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base (en los términos especificados en el artículo 69 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). Dicha diferencia se divid-

irá por el último coeficiente reductor aplicado cuando se trate de los supuestos del artículo 8.1.b) punto 2 y punto 3.

ARTÍCULO 9.- BASE IMPONIBLE

La base imponible está 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.

ARTÍCULO 10.- BASE LIQUIDABLE

La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refiere el artículo 8 de la Ordenanza.

La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble, así como de los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral en este Impuesto.

En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva Ponencia de Valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro Municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

ARTÍCULO 11.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 12.- TIPO DE GRAVAMEN

1. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,65 %.
2. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,51 %.
3. Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30 %.

ARTÍCULO 13.- PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO DEL IMPUESTO

El período impositivo es el año natural, devengándose el Impuesto el primer día del período impositivo.

Las declaraciones o modificaciones que deban hacerse al Registro tendrán efectividad en el devengo del Impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales.

ARTÍCULO 14.- GESTIÓN

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, que podrá delegarla en Organismo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, realizándose conforme a lo dispuesto en los artículos 76 y 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 15.- REVISIÓN

Compete al Ayuntamiento la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este Impuesto, de conformidad con el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada en sesión extraordinaria por el Pleno del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán con fecha 07/11/2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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 Sierra Engarceran, a 23 de diciembre de 2025

Alcalde-Presidente,
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05979-2025-U

SIERRA ENGARCERÁN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	4/11/2025	
Informe-Propuesta de Tesorería	4/11/2025	
Informe de Secretaría	4/11/2025	
Informe de Intervención	4/11/2025	

El Pleno de la Corporación, previa deliberación y por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en los siguientes términos:

- Icio: 3 %.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.».

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

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL

Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece 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 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, previsto en el artículo 60.2 de esta

Ley, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza y en la Fiscal General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de tributos locales.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA DEL TRIBUTO

El tributo que se regula en esta Ordenanza tiene la naturaleza de impuesto indirecto.

ARTÍCULO 3.- HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 4.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de este impuesto:

a) A título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras, siempre que sean dueños de las obras. En los demás casos, se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

b) En concepto de sustitutos del contribuyente, quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

ARTÍCULO 5.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, 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.

ARTÍCULO 6.- BASE IMPONIBLE

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

ARTÍCULO 7.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota de este impuesto se obtendrá aplicando a la base imponible el tipo de gravamen del 3 por ciento.

ARTÍCULO 8.- DEVENGO

El Impuesto se devenga en el momento de solicitarse la licencia para la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

ARTÍCULO 9.- NORMAS DE GESTIÓN

Junto a la solicitud de licencia de construcción, instalación u obra, deberá necesariamente acompañarse el justificante de pago del importe que proceda por la autoliquidación del impuesto, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados siempre que el mismo hubiera sido visado por el colegio oficial vigente. En otro caso, la base imponible será determinada por los Servicios Técnicos Municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

En caso de denegarse la licencia solicitada, se dará traslado al interesado, practicándose de oficio la devolución de la cuota satisfecha, previa presentación del justificante de pago.

ARTÍCULO 10.- COMPROBACIÓN

El Ayuntamiento comprobará el coste real de las construcciones, instalaciones u obras, efectivamente realizadas, y a resueltas de ello, podrá modificar la base imponible declarada, exigiendo del sujeto pasivo la diferencia o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada en sesión extraordinaria por el Pleno del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán con fecha 07/11/2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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 Sierra Engarceran, a 23 de diciembre de 2025

Alcalde-Presidente, Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05980-2025-U

SIERRA ENGARCERÁN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	4/11/2025	
Informe-Propuesta de Tesorería	4/11/2025	
Informe de Secretaría	5/11/2025	
Informe de Intervención	5/11/2025	

El Pleno de la Corporación, previa deliberación y por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio en los siguientes términos:

Artículo 6. CUOTA

CONCESIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS	
Por cada inhumación	140 €
Por cada exhumación	140 €

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto. ».

«ORDENANZA DE LA TASA POR CEMENTERIOS LOCALES, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER LOCAL

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL

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 facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado 1, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20 de la misma, modificado por la Ley 25/1998, de 13 de julio, establece la TASA POR CEMENTERIOS LOCALES, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER LOCAL, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza, y en su caso, en la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección de tributos locales.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

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: Cementerios locales, conducción de cadáveres y otros servicios públicos de carácter local, previsto en la letra p) del apartado 4 del artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS

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 servicio que presta la Entidad Local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES

1º.- 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.

2º.- 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 previstos en el artículo 40 de la citada Ley.

ARTÍCULO 5.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, 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.

ARTÍCULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá de la aplicación de la siguiente tarifa:

CONCESIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS	
Por cada inhumación	140 euros
Por cada exhumación	140 euros
CONCESIÓN DE NICHOS POR 50 AÑOS	
Nicho de primera fila	800 euros
Nicho de segunda y tercera fila	1000 euros

Nicho de cuarta fila	800 euros
CONCESIÓN DE NICHOS POR 50 AÑOS DE SEGUNDA OCUPACIÓN	
Nicho de primera fila	400 euros
Nicho de segunda y tercera fila	500 euros
Nicho de cuarta fila	400 euros
CONCESIÓN DE COLUMBARIOS POR 50 AÑOS	
Columbario para depositar cenizas	250 euros

ARTÍCULO 7.- DEVENGO

Esta tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción. Se exigirá el depósito de su importe total.

ARTÍCULO 8.- DECLARACIÓN E INGRESO

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 notificarán 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 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.

5. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas 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.

ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES

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 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

ARTÍCULO 10.- VIGENCIA

La presente ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial", hasta que se acuerde su modificación o derogación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada en sesión extraordinaria por el Pleno del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán con fecha 07/11/2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2026, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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 Sierra Engarcerán, a 23 de diciembre de 2025
Alcalde-Presidente, Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05981-2025-U

SIERRA ENGARCERÁN

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22/12/2025 acordó la aprobación inicial del expediente de de modificación de créditos n.º 4/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de crédito entre partidas de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de de modificación de créditos n.º 4/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de crédito entre partidas de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 22/12/2025 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Sierra Engarceran, a 23 de diciembre de 2025
Alcalde-Presidente
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05982-2025-U

SIERRA ENGARCERÁN

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PLAN LOCAL DE REHABILITACIÓN DEL ENTORNO
CONSTRUIDO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de Diciembre de 2025, el Plan Local de Rehabilitación del Entorno Construido de Sierra Engarcerán, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Plan Local de Gestión de Residuos se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Sierra Engarcerán a 23 de Diciembre de 2025
El Alcalde
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05983-2025-U

SIERRA ENGARCERÁN

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMAY LA ENERGIA SOSTENIBLE (PACES)

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de Diciembre de 2025, el PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMAY LA ENERGIA SOSTENIBLE (PACES), de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Plan Local de Gestión de Residuos se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Sierra Engarcerán a 23 de Diciembre de 2025
El Alcalde
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06011-2025-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Sot de Ferrer por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026

TEXTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2026 al no haberse presentado alegaciones a la aprobación inicial publicada en el BOP de fecha 2 de diciembre n.º 144 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 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN PRESUPUESTO 2026

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	290.000€
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	6.000€
CAPITULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	81.400€
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	303.445€
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	0
CAPITULO VI	ENAJENACIONES REALES	0
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.000€
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL		693.345€
ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	233.541€
CAPITULO II	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	402.850€
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	6.000€
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	31.010€
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	0€
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	18.633€
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0€
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0€
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.311€
TOTAL		693.345€

PLANTILLA DE PERSONAL

Normativa reguladora: artículo 168.1.c 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 y artículo 18.1.c del RD 500/90

FUNCIONARIOS

1 plaza de Secretario-Interventor con Habilitación de carácter nacional, grupo A, subgrupo A1/A2, nivel de complemento de destino 26, vacante cubierta mediante acumulación de funciones.

Complemento Específico Total anual : 16.438,18€

1 plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Sub-escala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, nivel de complemento de destino 18,, Vacante funcionaria de Carrera.

Complemento Específico Total anual : 5.234,30

1 plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Sub-escala Auxiliar, grupo C, subgrupo C2, nivel de complemento de destino 16, cubierta funcionaria de Carrera.

Complemento Específico Total anual : 16.730€

PERSONAL LABORAL FIJO

1 plaza de Cometidos Múltiples-Alguacil, equiparada a Agrupaciones Profesionales del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, nivel de complemento de destino 13, cubierta en propiedad.

Complemento Específico Total anual : 9.184€

En Sot de Ferrer a 24 de diciembre de 2025. Fdo.: D. Ramón Martínez Peiro.. El Alcalde-Presidente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06007-2025-U

TERESA

Proceso	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL	
Entidad Local	Ayuntamiento de Teresa	
Trámite	REMISIÓN DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA	
Nº Expediente: 458/2025	Ejercicio: 2026	

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Teresa 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	198.786,50 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	130.861,50 €
Capítulo III: Gastos Financieros	2.027,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	29.385,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	361.060,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	186.500,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	186.500,00 €
Total Operaciones No Financieras	547.560,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	547.560,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	144.800,00 €

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06008-2025-U

TERESA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito, financiado con cargo Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica		
942	46300	Mancomunidad I.A.P.	900€
1532	60017	Reurbanización calle Huertos	8.604,35
		TOTAL	9.504,35

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Importe
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanentes para Gastos Generales	8.604,35€
			TOTAL INGRESOS	8.604,35€

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica		
341	22609	Actividades culturales y deportivas	900€
		TOTAL GASTOS	900€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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 Teresa a la fecha de la firma electrónica que consta en el margen.

El Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

D. Juan Ernesto Pérez Calatayud.

TERESA, 23 DE DICIEMBRE DE 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06009-2025-U

TÍRIG

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de noviembre del 2025 de la Entidad Ayuntamiento de Tirig , por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. ° 6/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm 6/2025 de suplemento de crédito con cargo a nuevos o mayores ingresos publicado en BOP núm 142 de 27 de noviembre , se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	212	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	5.000,00	11.160,13	16.160,13
		TOTAL	5.000,00	11.160,13	16.160,13

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:
Suplementos en aplicaciones de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
4	42	42090	Otras transferencias corrientes de la administración general del Estado. Liq. Definitiva PIE 2023	11.160,13
			TOTAL INGRESOS	11.160,13

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, en materia de presupuestos, 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, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en

Valencia , en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Tirig a 23 de diciembre del 2025
El Alcalde
Juan José Carreres Montull

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06010-2025-U

TÍRIG

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 18 de noviembre del 2025 de la entidad de ayuntamiento de Tirig por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n °9 /2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos con cargo a remanente de tesorería.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm 9/2025 de suplemento de crédito , financiado con cargo a remanente de tesorería , al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de información publica publicado en BOP núm 142 de 27 de noviembre del 2025, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	91301	Amortización préstamo BBVA	2.800,00	12.500,00	15.300,00
		TOTAL	2.800,00	12.500,00	15.300,00

Esta modificación se financia mediante remanente líquido de tesorería según los estados contables arrojados por la liquidación del presupuesto 2024, en los siguientes términos:

Suplementos en aplicaciones de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	12.500,00
			TOTAL INGRESOS	12.500,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia , en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Tirig a 23 de diciembre del 2025
El Alcalde
Juan José Carreres Montull

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06021-2025-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

La aprobación inicial fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha 06/11/2025 (BOP 133).

Habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, y aprobada definitivamente la modificación de la citada ordenanza fiscal en sesión plenaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025, se procede a la publicación del texto definitivo, que se incluye como anexo.

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

En Torreblanca, a 26 de diciembre de 2025.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento

El Ayuntamiento de Torreblanca en uso de las facultades que le concede el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que aprueba la Ley de Bases de Régimen Local y por los artículos 15 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales acuerda establecer un incremento en el tipo de gravamen de los bienes de naturaleza urbana y rústica del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyos tipos incrementados y exacción se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Objeto

Serán objeto de esta exacción los inmuebles gravados por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, a que se refieren los artículos 61 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.

2. HECHO IMPONIBLE

Artículo 3. Hecho Imponible

El hecho imponible está constituido por la propiedad de los bienes inmuebles gravados sobre los que no recaigan derechos reales de usufructo o de superficie, sitios en el término municipal de Torreblanca, o por la titularidad de un derecho real de usufructo o de superficie, o de 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 Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 4. Obligación de contribuir

El impuesto sobre Bienes Inmuebles con los tipos incrementados se devenga el primer día del período impositivo, que coincide con el año natural, sin perjuicio de las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados, que tendrán efectividad en el período impositivo siguiente a aquél en que tuvieron lugar, en cuyas fechas nace la obligación de contribuir, con arreglo al artículo 75 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

4. SUJETO PASIVO

Artículo 5. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles con el tipo incrementado, las personas físicas jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 63 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

5. BASE IMPONIBLE Y BASE LIQUIDABLE

Artículo 6. Base Imponible

La base imponible estará constituida por el valor de los bienes inmuebles, para cuya determinación se tomará el valor catastral de los mismos, conforme establece el artículo 65 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 7. Base Liquidable

La base liquidable será el resultado de aplicar a la base imponible definida conforme al artículo anterior la reducción prevista en los artículos 66 a 70 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

6. TIPO DE GRAVAMEN

Artículo 8. Tipo de gravamen

1. El tipo de gravamen de los bienes de naturaleza urbana sujetos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, queda fijado 0,60 %.

2. El tipo de gravamen de los bienes de naturaleza rústica sujetos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, queda fijado 0,60 %.

3. El tipo de gravamen de los bienes de características especiales sujetos al impuesto sobre Bienes Inmuebles queda fijado en el 1,30 %.

7. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 9. Exenciones y Bonificaciones

1. Exenciones.

a) Estarán exentos los inmuebles expresados en el apartado 1 del artículo 62 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Asimismo, previa solicitud, estarán exentos los inmuebles expresados en el apartado 2 del artículo 62 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

c) De acuerdo con la posibilidad establecida en el apartado 3 del artículo 62 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece una exención a favor de los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que los mismos estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

2. Bonificaciones.

a) Se concederá, con carácter reglado una bonificación fija del 50 % de la cuota 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 de la comunidad autónoma. Esta bonificación corresponderá al Pleno de la Corporación por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, y se acordará previa solicitud del interesado efectuada en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a la aquel en que se solicite.

b) Podrá concederse una bonificación en la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, con las siguientes particularidades.

Esta bonificación se circunscribe a los bienes inmuebles de naturaleza urbana que constituyen la vivienda habitual de sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, y cuya propiedad quede acreditada.

Únicamente gozará de esta bonificación un solo bien inmueble de la clase y características descritas anteriormente por cada sujeto pasivo que ostente la condición de titular de familia numerosa.

La bonificación surtirá efectos en el periodo impositivo siguiente a aquél en el que ésta sea otorgada.

Cualquier modificación sobrevenida que afecte o anule la bonificación tendrá, asimismo, efectos en el periodo impositivo siguiente a ésta.

El interesado acompañará a la solicitud de bonificación la documentación que acredite los aspectos reseñados anteriormente, y deberá renovar esta documentación con anterioridad al 31 de diciembre de cada año, al objeto de que cualquier cambio en su situación surta efectos en el periodo impositivo siguiente.

El porcentaje de bonificación se establecerá de acuerdo con la siguiente tabla:

- Familias numerosas con tres descendientes: 50%
- Familias numerosas con cuatro descendientes: 70%
- Familias numerosas con cinco o más descendientes: 90%

Esta bonificación corresponderá otorgada al pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo y comprobación por parte de los servicios administrativos municipales de todos los

aspectos formales especificados anteriormente, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, para aplicar los porcentajes de bonificación correspondientes.

c) Las bonificaciones establecidas en los apartados a) y b) podrán aplicarse de manera no excluyente, hasta alcanzar el importe máximo permitido del 90% en su conjunto.

d) Tendrán derecho a una bonificación del 50% 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.

e) Tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del impuesto, aquellas edificaciones y construcciones en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento eléctrico o térmico de la energía proveniente del sol, durante los cuatro períodos impositivos siguientes a la solicitud, sin posibilidad de prórroga sobre el mismo bien inmueble aunque se realicen instalaciones posteriores.

Para tener derecho a esta bonificación será necesario:

- En los sistemas de aprovechamiento térmico de la energía solar, que la instalación disponga de una superficie mínima de captación solar de 4 m² por cada 100 m² de superficie construida total del inmueble. En cualquier caso, una vez aplicada la bonificación sobre la cuota íntegra, el importe máximo de la bonificación no excederá de 300 euros anuales.

- En los sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol, que la instalación disponga de una potencia mínima instalada de 3 kw por vivienda. En cualquier caso, una vez aplicada la bonificación sobre la cuota íntegra, el importe máximo de la bonificación no excederá de 300 euros anuales en las viviendas cuya potencia mínima instalada sea igual o superior a 5 kw y de 200 euros anuales para las viviendas cuya potencia mínima instalada sea igual o superior a 3 kw y menor de 5 kw.

Se entiende por potencia instalada, la indicada en el Certificado de Instalación Eléctrica en Baja Tensión para una Instalación Generadora, emitido por la Conselleria.

Tanto en los supuestos en los que únicamente se instale uno de los dos sistemas o como en el supuesto en que se instalen ambos sistemas la bonificación máxima aplicable será del 50 %.

No se bonificarán los inmuebles que incorporen estas instalaciones en cumplimiento de las exigencias de la licencia urbanística de edificación correspondiente.

Las bonificaciones de este apartado se concederán a petición del interesado y surtirán efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquél en que se solicite. En caso de delegación de la gestión del impuesto en favor de la Diputación de Castellón, se atenderá a los plazos de solicitud previstos en su ordenanza. A la solicitud, además de justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, se acompañará obligatoriamente de la siguiente documentación:

1) Certificado final de obras de las instalaciones térmicas y/o fotovoltaicas realizado por empresa instaladora, especificando el cumplimiento de la normativa vigente.

2) Factura y justificante de pago de la instalación térmica y/o fotovoltaica.

3) Justificación del pago del ICIO y Tasa por prestación de servicios urbanísticos.

4) En el supuesto de aprovechamiento eléctrico, además, certificado de instalación expedido por el órgano competente de la Generalitat Valenciana.

Para poder acceder a esta bonificación, se deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales, a la fecha del devengo del impuesto.

f) De conformidad con lo establecido en el artículo 9 1) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 5 % para aquellos sujetos que paguen el impuesto sobre bienes inmuebles mediante domiciliación bancaria.

8. NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 10. Normas de gestión

La gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana y rústica 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 Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 11. 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 Diputación de Castellón, en virtud de la posibilidad establecida en el artículo 77 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. La concesión y denegación de exenciones y bonificaciones requerirán, en todo caso, informe técnico previo del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.

3. No se exigirá intereses en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago del impuesto, que hubieran sido solicitados en período voluntario, siempre que el pago total se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

9. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 12. 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.

10. NORMAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 13. 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.

11. VIGENCIA

Artículo 14. Vigencia

Esta Ordenanza comenzará a regir a partir del día 1 de enero de 2026, una vez publicado el acuerdo definitivo de aprobación y el texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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, y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación en su caso.

TORREBLANCA, 26 DE DICIEMBRE DE 2025

ALCALDESA

TANIA AGUT MAS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06022-2025-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica.

La aprobación inicial fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha 06/11/2025 (BOP 133).

Habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, y aprobada definitivamente la modificación de la citada ordenanza fiscal en sesión plenaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025, se procede a la publicación del texto definitivo, que se incluye como anexo.

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

En Torreblanca, a 26 de diciembre de 2025.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO
SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

1. FUNDAMENTO Y OBJETO

ARTICULO 1º. Fundamento.

El Ayuntamiento de Torreblanca, en uso de las facultades que le confiere el número 2 del artículo 15, apartado c) del número 1 del artículo 59, número 4 del artículo 95 y artículos 92 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda continuar con el establecimiento del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuya exacción se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal.

2. HECHO IMPONIBLE

ARTICULO 2º. Hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considerará vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. Este Impuesto tiene carácter obligatorio.

ARTICULO 3º. No sujeción al Impuesto.

a) No estarán sujetos a este impuesto los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

3. SUJETO PASIVO Y RESPONSABLES

ARTICULO 4º. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de este Impuesto, las personas físicas o jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

ARTICULO 5º. Responsables 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, de acuerdo con los artículos 41 y 42 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 mismas, Síndicos, Interventores o Liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y Entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

4. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

ARTICULO 6º. Exenciones.

Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, Agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo los vehículos de los Organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

ARTICULO 7º. Solicitud de exención.

1. Para poder gozar de las exenciones a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y causa del beneficio. Declarada ésta por la Administración municipal se expedirá un documento que acredite su concesión.

2. Además, y por lo que se refiere a la exención prevista en el párrafo segundo de la letra e) del artículo 6, para poder disfrutar de la misma los interesados deberán justificar el destino del vehículo ante este Ayuntamiento.

3. Las solicitudes de exención serán extendidas en el modelo oficial que será facilitado por la Administración Municipal, previa petición, y deberán ser cumplimentadas y suscritas por el titular del vehículo, o su representante legal o quien esté debidamente autorizado a estos efectos.

4. A la solicitud de exención se deberá acompañar, en todo caso, fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo, del permiso de Circulación, y del documento o documentos en que se fundamente su petición.

Así pues, en los siguientes casos, además, deberá remitirse la siguiente documentación:

a) Vehículos conducidos por personas con discapacidad:

- Certificado oficial acreditativo del grado y clase de minusvalía expedido por la Consellería de Bienestar Social, o el correspondiente organismo de la Comunidad Autónoma competente en cada caso.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada de la póliza del seguro del vehículo en la que figure el titular como conductor habitual, así como fotocopia del último recibo de pago a efectos de confirmar la vigencia de la póliza.
- Fotocopia de D.N.I de la persona con discapacidad.
- Declaración jurada de uso exclusivo del vehículo para el transporte del beneficiario de la exención.

b) Vehículos destinados al transporte de personas con discapacidad:

- Certificado de minusvalía expedido por la Consellería de Bienestar Social o el correspondiente Organismo de la Comunidad Autónoma competente en cada caso, donde conste el grado y la clase de discapacidad padecida.
- Fotocopia del D.N.I. de la persona con discapacidad.
- Declaración del uso exclusivo del vehículo para el transporte del beneficiario de la exención, justificando que la persona discapacitada carece de permiso de conducción por ser menor de edad o tener mermadas las facultades físicas o psíquicas para la conducción

c) Tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección agrícola:

- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia del D.N.I. del titular.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inspección Agrícola

El Ayuntamiento se reserva la facultad de revisar de oficio las exenciones otorgadas, pudiendo, en caso de incumplimiento sobrevenido de las circunstancias que motivaron la concesión, proceder a su automática revocación. En los expedientes de comprobación tributaria relativos al mantenimiento o cambio de las circunstancias personales y/o materiales que motivan la exención se podrá exigir a los sujetos pasivos la aportación "ex novo" de todos o algunos de los documentos exigidos en la solicitud según proceda.

5. En la primera matriculación, la solicitud de exención deberá presentarse con una antelación de diez días al momento en que haya de presentarse la documentación en la Jefatura de Tráfico, a fin de que en ese plazo la Administración Municipal pueda declararla y entregar al interesado el documento acreditativo de su concesión.

6. Cuando el vehículo estuviese matriculado y ya figurase incluido en el Padrón o Censo de Contribuyentes, la exención solicitada, de concederse, surtirá efecto a partir del siguiente devengo del Impuesto.

7. La concesión o denegación de exenciones corresponderá a la Alcaldía, o concejal en quien delegue, previo informe de los Servicios de Recaudación Municipales. Declarada ésta, por la Administración Municipal se expedirá a favor del interesado un documento que acredite su concesión.

ARTICULO 8º. Bonificaciones.

1. Gozarán de una bonificación del 100 % de la cuota del Impuesto los vehículos históricos.

2. Asimismo, tendrán una bonificación del 100 %, de la cuota del Impuesto, los vehículos con una antigüedad mínima de veinticinco años contados, a partir de la fecha de su fabricación. Si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

3. Se establece una bonificación en la cuota del impuesto en función de las características de los motores, la clase de combustible que consuma el vehículo y la incidencia de la combustión en el medio ambiente, para los vehículos que se hallen en los siguientes supuestos:

a) Tendrán una bonificación del 50% de la cuota del Impuesto durante toda la vida del padrón, los vehículos con motor eléctrico que cuenten con el adhesivo identificador Cero emisiones (Etiqueta ambiental 0 Azul).

b) Tendrán una bonificación del 50% de la cuota del Impuesto durante toda la vida del padrón, los vehículos híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel, o eléctrico-gas) que cuenten con el adhesivo identificador ECO (Etiqueta ambiental Eco).

Esta bonificación tiene carácter rogado, debiendo instarse por el sujeto pasivo, y surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente al de presentación de la solicitud.

Para el disfrute de esta bonificación los titulares de los vehículos, en la solicitud, habrán adjuntar la siguiente documentación:

- Copia de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo.
- Documentación acreditativa de que el motor del vehículo posee las características exigidas, salvo que las mismas figuren en la Tarjeta de Inspección Técnica.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 9 1) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 5 % para aquellos sujetos que paguen el impuesto de vehículos de tracción mecánica mediante domiciliación bancaria.

ARTICULO 9º. Efectividad y solicitud de la bonificación.

1. La bonificación será efectiva siempre que se cumplan las condiciones mínimas en el momento de devengo del Impuesto, indicado en el artículo 14 de esta Ordenanza.

2. Además de la documentación específica prevista en el artículo anterior, la solicitud de bonificación se deberán acompañar, en todo caso, de la fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo, del permiso de Circulación, y del documento o documentos en que se fundamente su petición.

5. BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

ARTICULO 10. Base imponible.

La base imponible de este impuesto estará constituida, según clase del vehículo, en la forma siguiente:

- a) Turismos, por la potencia o caballos fiscales.
- b) Los autobuses, por el número de plazas.
- c) Camiones, por los kilogramos de carga útil.
- d) Tractores, por la potencia o caballos fiscales.
- e) Remolques y semirremolques, por los kilogramos de carga útil.
- f) Otros vehículos: ciclomotores y motocicletas, por su cilindrada.

ARTICULO 11. Base liquidable.

La base liquidable de este Impuesto será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que se regulan en esta Ordenanza Fiscal, así como cualquier otra que legalmente se establezca.

6. CUOTA TRIBUTARIA

ARTICULO 12. Cuotas

1. Las cuotas del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica regulado por esta Ordenanza para el Municipio de Torreblanca, serán las que resulten tras aplicar un coeficiente de incremento del 1,50 sobre las tarifas mínimas establecidas en el artículo 95.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, o cualquiera de las modificaciones que se produzcan en éstas mediante Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Los efectos de este impuesto, el concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas, serán las que reglamentariamente estén establecidas, además de las siguientes:

a) Se entenderá por vehículo mixto adaptable el automóvil especialmente dispuesto para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en el que se puede sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos. Tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

1º. Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

2º. Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil, tributará como camión.

b) Los motocarros tendrán la consideración, a los efectos de este Impuesto, de motocicletas, y por lo tanto, tributarán por la capacidad de su cilindrada.

c) En el caso de los vehículos articulados tributarán simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques y semirremolques arrastrados.

d) En el caso de los ciclomotores y remolques o semirremolques que por su capacidad no vengan obligados a ser matriculados, se considerarán aptos para la circulación desde el momento en que se haya expedido la Certificación correspondiente por la Consellería de Industria o, en su caso, cuando realmente estén en circulación, o se les haya expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Torreblanca la placa correspondiente. Todo ello, con independencia de la aplicación, en su caso, del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre y el Reglamento que por el mismo se aprueba.

e) Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica, tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores, quedando comprendidos, entre otros, los tracto-camiones y los tractores de obras y servicios.

3. La potencia fiscal del vehículo expresada en caballos fiscales se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el Código de la Circulación.

4. En los casos de vehículos en los que apareciese en la Tarjeta de Inspección Técnica, la distinción en la determinación de la carga entre P.M.A. (Peso Máximo Autorizado) y P.T.M.A. (Peso Técnico Máximo Autorizado) se estará, a los efectos de su tarificación, a los kilos expresados en el P.M.A., que corresponde al mayor peso en carga con el que se permite su circulación conforme a lo indicado en el Código de Circulación. Este peso será siempre inferior o igual al P.T.M.A.

7. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

ARTICULO 13. Período impositivo.

El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

ARTICULO 14. Devengo.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se devenga el primer día del período impositivo.

2. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos, en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

3. En el supuesto de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso

de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición, el día en que se produzca dicha adquisición.

4. Los titulares de los vehículos que se consideren con derecho al prorrateo de las cuotas por baja definitiva o temporal del vehículo, podrán solicitar la devolución de la parte proporcional de la cuota efectivamente satisfecha, acompañando a la solicitud el justificante de dicha baja expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico o el certificado de destrucción, emitido por los centros autorizados de tratamiento (Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre), y el original del justificante de pago de la cuota, cuya parte proporcional reclama le sea devuelta.

8. GESTION Y COBRO DEL TRIBUTO

ARTICULO 15. Gestión del Impuesto.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación del impuesto, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento de Torreblanca, o Servicio Recaudatorio en quien delegue, cuando el domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo pertenezca a su término municipal.

ARTICULO 16. Autoliquidación.

1. Este impuesto se gestionará en régimen de autoliquidación cuando se trate de vehículos que sean alta en el tributo, como consecuencia de su matriculación y autorización para circular.

2. Respecto de los expresados vehículos, el sujeto pasivo deberá practicar, en el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, la autoliquidación del impuesto con la presentación de copia del certificado de las características técnicas de su fabricación y con ingreso de su importe en la Tesorería Municipal, o en su caso, en las entidades financieras autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento.

3. El documento acreditativo del pago del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica o de su exención o bonificación deberá presentarse ante la Jefatura Provincial de Tráfico, por quienes deseen matricular un vehículo, al propio tiempo de solicitar ésta.

4. La autoliquidación tendrá carácter provisional hasta que se compruebe por la Administración municipal que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

ARTICULO 17. Bajas y transferencias de los vehículos.

1. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dicho vehículo, deberán acreditar, previamente, ante la referida Jefatura Provincial, el pago del último recibo del impuesto presentado al cobro, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas.

2. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes a que se refiere el presente artículo así como los de los casos regulados en el artículo anterior, si no se acredita el pago del impuesto en los términos establecidos en ellos.

ARTICULO 18. Padrón Anual.

1. Cuando se trate de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación en ejercicios anteriores, el pago de las cuotas anuales del impuesto, se realizará durante el plazo que se anunciará públicamente.

2. En este supuesto, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante la expedición de recibos, en base a un padrón o matrícula anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto, que coincidirán con los que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público.

3. Este Padrón anual se formará incorporando la totalidad de altas, bajas y modificaciones declaradas en las Jefaturas Provinciales de Tráfico hasta el 31 de diciembre del ejercicio anterior, siempre que se reciban en el Ayuntamiento hasta la primera quincena del mes de Febrero. Las que se reciban posteriormente se incluirán en un Padrón Adicional a los efectos de realizar las altas, bajas y rectificaciones que procedan.

4. El padrón del impuesto se expondrá al público, para que los legítimos interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. Dicha exposición al público y la indicación del plazo de pago de las cuotas, se comunicará mediante inserción de anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en un periódico de los de mayor tirada de la provincia, y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

5. El pago de los recibos se realizará en las oficinas de la Recaudación Municipal u órgano recaudatorio en quien delegue o, en su caso, en las entidades financieras autorizadas.

ARTICULO 19. Ciclomotores.

1. Los propietarios o titulares de ciclomotores, deberán presentar, junto con la oportuna declaración de alta, el original y fotocopia del Certificado de Características Técnicas de su fabricación, para anotación en el mismo del número de Placa de Identificación, de la que deberán proveerse en la Tesorería Municipal al efectuar el ingreso de la cuota correspondiente a su alta, previa autoliquidación del impuesto conforme al número 2 del artículo 16 de esta Ordenanza Fiscal y que deberán colocar en lugar visible del ciclomotor para poder circular por las vías públicas del término municipal, formalizándose, simultáneamente, la correspondiente alta en el Padrón Anual para el pago del Impuesto mediante recibo a partir del año siguiente a su alta, conforme al artículo 18.

2. Quienes transfieran sus ciclomotores o introduzcan cualquier modificación que pueda afectar a su cilindrada o trasladen su domicilio deberán presentar en los servicios de recaudación municipal la correspondiente baja, simultáneamente con el alta en caso de modificación o de que la transmisión se realice a un domicilio que pertenezca al término municipal de Torreblanca, con los datos correspondientes para su rectificación en el respectivo Padrón de Contribuyentes. Igualmente deberán presentar para que surta efectos a partir del año siguiente, la correspondiente baja en caso de desguace, inutilización o pérdida por cualquier causa del ciclomotor, acreditada documentalmente, acompañada de la Placa de Identificación, en su caso, y del recibo satisfecho de la anualidad correspondiente.

9. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

ARTICULO 20. Infracciones y sanciones tributarias.

Serán de aplicación a este Impuesto el régimen de infracciones y sanciones tributarias regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan, a tenor de lo dispuesto 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.

10. NORMAS COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 21. Normas complementarias.

En lo no previsto en la presente Ordenanza y que haga referencia a la aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de este Impuesto, se estará a lo previsto 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 que le sea de aplicación, en especial la Ordenanza General de Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público locales que tiene en vigor este Ayuntamiento, según prevé el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

11. VIGENCIA

ARTICULO 22. Vigencia.

Esta Ordenanza comenzará a regir a partir del día 1 de enero de 2026, una vez publicado el acuerdo definitivo de aprobación y el texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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, y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación en su caso.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06023-2025-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2025, acordó la imposición y ordenación de la tasa de residuos sólidos urbanos y la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos.

La aprobación inicial fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha 06/11/2025 (BOP 133).

Habiéndose resuelto las alegaciones presentadas, y aprobado definitivamente el acuerdo de imposición de la tasa y la modificación de la citada ordenanza fiscal en sesión plenaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025, se procede a la publicación del texto definitivo, que se incluye como anexo.

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

En Torreblanca, a 26 de diciembre de 2025.

La Alcaldesa,

Fdo.: Tania Agut Mas.

ANEXO

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECOGIDA Y TRANSPORTE
DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.**

Artículo 1º. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española 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 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º. HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio obligatorio de recogida y transporte de residuos domésticos municipales, en viviendas y garajes, así como en locales y establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios, incluidos los locales afectos indirectamente a dichas actividades.

2. A tal efecto, se consideran residuos domésticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran residuos asimilables a domésticos los residuos procedentes de otras fuentes distintas a los hogares, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se consideran asimilables los residuos comerciales no peligrosos, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

3. A estos efectos, se consideran residuos municipales de conformidad con la misma norma:

1º. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

2º. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

4. A tal efecto, no se consideran residuos domésticos los siguientes residuos:

- Los residuos comerciales no peligrosos, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector.

- Los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales.

5. No se prestará el servicio de recogida y, por tanto, no están sujetos a la tasa los siguientes servicios:

Recogida de muebles, enseres y trastos inútiles.

Recogida de escorias de calefacciones y escombros de obras.

Artículo 3º. SUJETOS PASIVOS.

1. 1. Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 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 de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

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.

2. En el caso de inmuebles de uso residencial o vivienda, excepto en los casos de existencia de usufructuarios, tendrán la condición de sustituto del contribuyente los propietarios de dichos inmuebles quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3. En el caso de locales o establecimientos de uso industrial, de oficinas, comercial, de espectáculos, de ocio, hostelería, sanitario, cultural y de edificios singulares, será sujeto pasivo de la Tasa, el titular de la actividad. Tendrán la condición de sustituto del contribuyente los propietarios de dichos inmuebles quienes podrán repercutir, en su caso las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

4. En el caso de fincas en régimen de propiedad vertical, de uso residencial, industrial, de oficinas, comercial, de espectáculos, de ocio, hostelería, sanitario, cultural y de edificios singulares, cuando en un mismo inmueble coexistan viviendas, habitaciones, estudios, locales, etc., de distintos propietarios o arrendatarios, pero no se ha realizado la correspondiente división horizontal, será sujeto pasivo cada uno de los propietarios, usufructuarios, titulares de la actividad o entidades u organismos públicos que administren dichas fincas.

Artículo 4º. RESPONSABLES.

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5º. CUOTA TRIBUTARIA.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local o por usos de construcción, que se determinará en función de la naturaleza y el destino de los inmuebles.

2. A tales efectos se aplicará la siguiente tarifa anual:

EPÍGRAFE		Cuota
1	Por cada vivienda o local no tarifado en los epígrafes siguientes	
a)	Viviendas	56 €
b)	Local no tarifado en los epígrafes siguientes o local sin uso específico	16,8 €
2.	Comercio de alimentación, autoservicio, supermercados y similares	
a)	De hasta de 100m ²	126 €
b)	De 101 a 200m ²	280 €
c)	De 201 a 400m ²	336 €
d)	De más de 400m ²	504 €
3.	Comercios de productos no alimenticios, otros servicios (papelerías, farmacias, peluquerías droguerías), así como oficinas no recogidas en otros epígrafes.	
a)	de hasta de 250m ²	56 €
b)	De 251 a 500m ²	182 €
c)	De 501 a 1000m ²	308 €
d)	De más de 1000m ²	448 €
4.	Bares, cafeterías, restaurantes, pubs, salas de fiestas o similares.	
a)	De hasta de 100m ²	140 €
b)	De 101 a 200m ²	280 €
c)	De 201 a 500m ²	336 €
d)	De más de 500m ²	448 €
5.	Residencias y establecimientos hoteleros, casas rurales y similares (ocio, educativos, 3a edad).	
a)	Mínimo establecimientos hoteleros y similares	140 €
b)	Por cada plaza de establecimientos hoteleros y similares	4,5 €
c)	Mínimo casas rurales	56 €
d)	Por cada plaza casas rurales	3,25 €
6.	Locales industriales	
a)	De hasta de 1000m ²	140 €
b)	De 1001 a 10000m ²	280 €
c)	De más de 10000m ²	364 €
7.	Locales y centros destinados a otros usos: educativos, sanitarios, religiosos, políticos, culturales, sociales y otros.	
a)	De hasta de 200m ²	126 €
b)	De 201 a 1000m ²	280 €
c)	De más de 1000m ²	364 €
8.	Locales especiales de gran generación de residuos (grandes hipermercados, grandes hoteles...)	728 €
9.	Entidades bancarias y locales de despachos profesionales, abogados, notarías, gestorías, asesorías y oficinas de inmobiliarias.	
a)	Entidades bancarias.	210 €

b)	Locales de despachos profesionales, abogados, notarías, gestorías, asesorías, oficinas inmobiliarias y otros.	84 €
----	---	------

Artículo 6º. EXENCIONES, BONIFICACIONES Y REDUCCIONES.

1. No podrán reconocerse otras exenciones, reducciones o beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

2. Así pues, en virtud del artículo 24.4 del TRLRHL, se reconocen beneficios fiscales en favor de familias numerosas o monoparentales.

En este sentido, las cuotas establecidas en el epígrafe 1 a) del número 2 del artículo 5º de la presente Ordenanza fiscal se reducirán en un 50% cuando el sujeto pasivo ostente la condición de familia numerosa o monoparental.

La bonificación tendrá carácter rogado y anual, es decir, deberá solicitarse por el sujeto pasivo todos los años. Dicha solicitud deberá realizarse con anterioridad al 31 de diciembre del año previo al que tenga que aplicarse el beneficio fiscal.

El sujeto pasivo deberá aportar junto a la solicitud de la bonificación, título de familia numerosa o en su caso de familia monoparental.

La bonificación tan sólo corresponderá a aquella vivienda que constituya el domicilio habitual de la unidad familiar. Para poder acceder a esta bonificación, se deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales, a la fecha de fin del plazo de la solicitud.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 11.4 c) de la Ley 7/2002 de residuos y suelos contaminados para una economía circular, se establece una reducción de la cuota, en favor de los sujetos pasivos incluidos en el epígrafe 1 a) del número 2 del artículo 5º de la presente Ordenanza fiscal, en virtud de las aportaciones de residuos que realicen a la red de ecoparques del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de residuos de la Zona I, del que el Ayuntamiento de Torreblanca forma parte.

La reducción, en aplicación del sistema del Consorcio de asignación de puntos ecológicos por las aportaciones a la red de ecoparques consorciada, será la siguiente:

De 100 a 500 puntos ecológicos, en cada año natural: Reducción del 25 % en la tarifa correspondiente.

Más de 500 puntos ecológicos, en cada año natural: Reducción del 35 % en la tarifa correspondiente.

A través de este sistema, los sujetos pasivos que realicen aportaciones a la red de ecoparques del Consorcio, obtendrán puntos ecológicos mediante el siguiente sistema de baremación Kg. residuos / puntos, en función de la tipología de residuo, para lo cual deberán acreditarse en las instalaciones mediante documento de identificación legalmente admitido o la tarjeta verde que el Consorcio haya repartido a los titulares-contribuyentes.

Tipología de residuos	Peso (Kg)	Puntos ecológicos
Papel y cartón	1	0,75
Envases ligeros, plásticos y latas	1	1,1
Vidrio	1	0,5
Pilas botón	1	5
Pilas no botón	1	3
Baterías de automóvil	1	4
Aceite vegetal de alimentación, aceite de motor particular	1	2
Electrodomésticos	1	2
Muebles y enseres	1	1
Otro tipo de residuos domésticos no especificados anteriormente	1	0,1

La aplicación de la reducción será de oficio, en el recibo del ejercicio siguiente al que se refieran las aportaciones en los ecoparques, a través de los datos facilitados por el Consorcio.

Sólo se concederá una reducción por sujeto pasivo. En el caso de que la persona interesada tributase por más de una vivienda, se aplicará únicamente a aquella en la que esté empadronado y sea sujeto pasivo.

Para poder acceder a esta reducción, se deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales, a la fecha del devengo de esta tasa a la que se aplique la citada reducción.

La concesión de esta reducción no resultará incompatible con la bonificación de familias numerosas, y se aplicará sobre la cuota resultante tras la citada bonificación.

4. Asimismo podrán beneficiarse de la reducción contemplada en el apartado anterior, los sujetos pasivos incluidos en el epígrafe 1 a) del número 2 del artículo 5º de la presente Ordenanza fiscal cuando el inmueble se encuentre arrendado para su uso como vivienda y no se ejerza actividad alguna en la misma.

En este caso se computarán las aportaciones de residuos realizadas a la red de ecoparques del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de residuos de la Zona I por la persona arrendataria durante el ejercicio anterior al de la aplicación de esta reducción.

La reducción se aplicará a instancia de parte. A tal efecto la persona arrendataria deberá solicitarla entre el 1 de enero y el 15 de febrero del año a que se refiera la misma, acompañando a su solicitud la referencia catastral del inmueble arrendado y copia del contrato de arrendamiento en vigor en el ejercicio de su aplicación.

Asimismo se deberá acompañar a la instancia, autorización de la persona arrendadora para que la arrendataria pueda solicitar dicho beneficio fiscal en su nombre y, en su caso, se pueda acceder a sus datos fiscales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En relación con la exigencia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, así como con la compatibilidad de la presente reducción con la prevista para familias numerosas, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece una bonificación del 5 % de la cuota a favor de los sujetos pasivos que domicilien los pagos que se derivan de la aplicación de la presente tasa, en una entidad financiera.

Artículo 7º. 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 esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. En el caso de inmuebles de uso residencial, se considera iniciada la obligación de contribuir desde la fecha de fin de obra de la edificación.

3. En el caso de locales o establecimientos de uso industrial, de oficinas, comercial, de espectáculos, de ocio, hostelería, sanitario, cultural y de edificios singulares, se considera iniciada la obligación de contribuir desde la fecha de inicio de la actividad.

4. Establecido y en funcionamiento el servicio, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural. Cuando el devengo se produce con posterioridad a dicha fecha, la primera cuota se calculará proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el trimestre de comienzo de uso del servicio.

Artículo 8º. DECLARACIÓN DE ALTA, DE MODIFICACIÓN Y DE BAJA EN EL PADRÓN.

1. Existe obligación de presentar declaración de alta en el plazo de un mes desde la fecha en que se devenga la Tasa por primera vez, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando la cuota prorrateada correspondiente.

2. Existe obligación de presentar declaración de modificación comunicando las variaciones de orden físico, económico y jurídico que tengan transcendencia a efectos de la Tasa en el plazo de un mes desde la fecha en que se produce el hecho.

3. Quienes cesen en el ejercicio de una actividad están obligados a formular declaración de baja en el plazo de un mes desde la fecha en la que se produce.

4. El procedimiento de gestión e ingreso no concretado específicamente en la presente Ordenanza Fiscal se regirá conforme a lo dispuesto en la Ordenanza General sobre Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales de este Ayuntamiento o en la aprobada por la Diputación de Castellón en el caso de que la gestión se haya delegado en dicha institución provincial.

5. Se formará un padrón anual, a partir de los datos obrantes en el Ministerio de Hacienda (Agencia Tributaria) y en los padrón de la tasa por valorización y eliminación de residuos domésticos y municipales

del consorcio para la ejecución de las previsiones del plan zonal 1, en el que figurarán los contribuyentes afectados y las cuotas respectivas que se liquiden por aplicación de la presente ordenanza.

De esta forma incorporando las variaciones, altas y bajas producidas en el ejercicio anterior, permitirá la gestión y recaudación de la presente tasa mediante recibos a satisfacer dentro del correspondiente periodo de cobranza.

6. La Administración competente podrá, no obstante lo indicado en los puntos anteriores, proceder a la baja o a la modificación de elementos tributarios en el ejercicio en que se demuestre por el interesado o se constate por dicha Administración la falta de realización o modificación del hecho imponible.

Artículo 9º. NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN.

1. Los inmuebles destinados exclusivamente a viviendas, así como los locales no tarifados en los epígrafes siguientes o local sin uso específico establecido en el artículo 7.2 de esta ordenanza tributarán por una cuota fija independientemente de la situación o zona de ubicación.

2. Cuando una propiedad se componga de varias viviendas, estudios, locales y similares (sin división horizontal) se calculará la cuota a pagar por cada una de las divisiones internas existentes independientemente de que se trate del mismo sujeto pasivo o sean varios.

3. Cuando en un inmueble de uso residencial se realice total o parcialmente cualquier actividad especificada, o no, en la Tarifa, y se preste por la misma persona o entidad, se aplicará la correspondiente cuota de mayor importe.

4. Cuando en un inmueble de uso residencial se realice total o parcialmente cualquier actividad especificada, o no, en la Tarifa, y se preste por personas o entidades distintas, además de la cuota correspondiente a la vivienda, el sujeto pasivo de la actividad satisfará otra cuota por actividad desarrollada.

5. Cuando en un mismo local o establecimiento exista más de un uso de los detallados en la tarifa de la tasa y se presten por personas o entidades distintas, los sujetos pasivos satisfarán una cuota por cada actividad.

6. Cuando en un mismo local o establecimiento se realiza más de una actividad de los detallados en la Tarifa y se presten por la misma persona o entidad, se aplicará la correspondiente cuota de mayor importe.

7. Se consideran elementos tributarios, aquellos módulos indiciarios de la actividad configurados por la Tarifa para la determinación de las cuotas a pagar.

Superficie: se tomará como superficie de los locales, expresados en metros cuadrados, la superficie construida en la que se realice directamente la actividad, incluyendo almacenes o depósitos cerrados al público.

Artículo 10º. PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas dentro del periodo voluntario de cobranza serán exigibles por vía administrativa de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 11. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Por lo que respecta a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación a las tasas reguladas en esta Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario, y en la Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación de los tributos municipales que sea vigente.

Artículo 12. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

Artículo 13. VIGENCIA.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día 1º de enero del 2026, una vez se haya llevado a cabo la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06024-2025-U

TORREBLANCA

EDICTO APROBACIÓN INICIAL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2025 y a la vista de los expedientes tramitados, procedió a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Asimismo, y de conformidad con los artículos 90 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, en la misma sesión plenaria se aprobó la plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y el catálogo de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

Por lo tanto, y en aplicación del art. 169 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 Decreto 500/1990 de 20 de abril, se procede a la exposición pública de los citados expedientes.

Los mismos podrán consultarse en las oficinas o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreblanca: <https://torreblanca.sedelectronica.es/info.0>

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el número 1 del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en le BOP.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, los citados acuerdos se entenderán definitivamente aprobados según los artículos anteriormente citados; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Torreblanca, a 26 de diciembre de 2025.

La Alcaldesa,
Fdo. Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06029-2025-U

VILAFAMÉS

Expedient núm.: 1302/2025

Procediment: Planificació i Ordenació de Personal

Assumptes: Aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2025

ANUNCIO

En cumplimiento del 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, se hace público que por Resolución de la Alcaldía núm. 2025-1073, de 26 de diciembre, se ha aprobado la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Vilafamés para el año 2025, que contiene únicamente la siguiente plaza, correspondiente a personal funcionario:

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	DENOMINACIÓN	NÚM. DE PLAZAS
C	C2	AG/Auxiliar	Auxiliar-administrativo/a	1

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Castelló, 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 Castelló de la Plana, en el plazo de dos meses, 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.

Vilafamés, 26 de diciembre de 2025

El Alcalde,

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo. Abel Ibáñez Mallasén

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06005-2025-U

VILA-REAL

RECURSOS HUMANOS
Expte. Núm. 2025/00022728T

Por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución núm. 5466 dictada en fecha 23 de diciembre de 2025, se ha aprobado la oferta de empleo público 2025 ordinaria:

Nº	DEPARTAMENTO	DENOMINACIÓN	E	PLAZA	SGR	NAT	SISTEMA
1	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (POLICÍA LOCAL)	Comisario/a	AE	1-13-1	A1	FC	Anexo D. 179/21
2	SERVICIOS SOCIALES	TSAE Serv Soc-coordinador/a zona	AE	1-82-1	A1	FC	PI-CO
3	SERVICIOS SOCIALES	TSAE Serv Soc-coordinador/a zona	AE	1-82-2	A1	FC	L-CO
4	TERRITORIO (URBANISMO)	TAG asesor/a - 2	AG	1-80-3	A1	FC	PI-CO
5	SPV	TMAE ingeniero/a técnico/a Telecom-Jefatura SPV	AE	1-73-1	A2	FC	L-CO
6	SERVICIOS SOCIALES	TMAE educador/a social	AE	1-29-4	A2	FC	L-O
7	OFICINA PRESUPUESTARIA	TG de AG-Ofic Presup	AG	1-16-10	A2	FC	L-CO
8	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (POLICÍA LOCAL)	Agente turnos	AE	1-36-63	C1	FC	Anexo D. 179/21
9	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (POLICÍA LOCAL)	Agente turnos	AE	1-36-23	C1	FC	Anexo D. 179/21
10	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (POLICÍA LOCAL)	Agente turnos	AE	1-36-67	C1	FC	Anexo D. 179/21
11	SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (POLICÍA LOCAL)	Agente turnos	AE	1-36-25	C1	FC	Anexo D. 179/21
12	SPV (ALUMBRADO-TELECOMUNICACIONES)	Encargado/a Alumbrado y Telecom	AE	1-37-2	C1	FC	PI-CO
13	COOPERACIÓN-ACCIÓN COMUNITARIA	TAAE animador/a juvenil	AE	1-35-2	C1	FC	L-O
14	SECRETARÍA (ESTADÍSTICA)	Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	1-32-12	C1	FC	PI-CO-DF
15	TESORERÍA (GESTIÓN TRIBUTARIA)	Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	1-32-4	C1	FC	PI-CO
16	SPV (VÍAS PÚBLICAS)	Oficial/a PO Servicios Públicos	AE	1-54-13	C2	FC	L-O
17	SPV (VÍAS PÚBLICAS)	Oficial/a PO Jefatura grupo Serv Púb	AE	1-54-21	C2	FC	PI-CO-DF
18	SPV (PARQUES-JARDINES)	Oficial/a PO encargado/a Parques-Jardines	AE	1-54-27	C2	FC	PI-CO

19	SPV (EDIFICIOS-SEGURIDAD)	Oficial/a PO encargado/a Edific Públicos	AE	1-54-10	C2	FC	PI-CO
20	SPV (PARQUES-JARDINES)	Oficial/a PO encargado/a Limpieza-RSU	AE	1-51-1	C2	FC	PI-CO
21	EDUCACION-UNIVERSIDADES	Operario/a PO Educación	AE	1-56-28	AP	FC	L-CO-DF
22	EDUCACION-UNIVERSIDADES	Operario/a Educ-CEIP José Soriano	AE	1-58-14	AP	FC	PI-CO
23	EDUCACIÓN-UNIVERSIDADES	Operario/a Educ-CEIP Angelina Abad	AE	1-58-7	AP	FC	L-CO
24	EDUCACION-UNIVERSIDADES	Operario/a Educ-CEIP Sarhou Carreres	AE	1-58-12	AP	FC	L-CO
25	SPV (PARQUES-JARDINES)	Operario/a PO Parques-Jardines	AE	1-56-31	AP	FC	L-O

L = libre

PI = promoción interna

C = concurso

O = oposición

CO = concurso oposición

DF = diversidad funcional

Vila-real, 23 de diciembre de 2025

El alcade

José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05788-2025

VINARÒS

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA
DE LA ESCOLA MATINERA**

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 noviembre de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

6.- Expedient 3508/2025. Aprovació inicial de l'Ordenança Municipal Reguladora de l'Escola Matinera. La regidora de Turisme i Educació proposa adoptar el següent acord, que ha estat dictaminat per la Comissió Informativa de l'Àrea Econòmica, Hisenda, Governació i Comerç, i que té el següent tenor literal:

«PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE EDUCACIÓN

MERCEDES GARCIA BAILA concejal de Educación, en relación con el expediente de referencia sobre Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la " Escola matinera"

Visto el informe favorable de la secretaria acctal. Codi Validació: 363JKAPWWWYHYW4NYKHGYLRS4L Emite, para su aprobación por el Pleno de la Corporación, la siguiente,
PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO: Aprobar inicialmente la ordenanza reguladora de la " Escola matinera", cuyo texto se anexa a la presente.

SEGUNDO: Someter el Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltos por la Corporación. De forma simultánea, se publicará en el portal web del Ayuntamiento de Vinaròs (<https://www.vinaros.es>).

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

TERCERO: Una vez aprobado definitivamente, publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal, en cumplimiento del previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

CUARTO: Remitir a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, copia del acuerdo de aprobación definitivo y del texto del reglamento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES PARA EL SERVICIO DE APERTURA MATINAL GESTIONADA POR ASOCIACIONES DE FAMILIAS DE ALUMNOS/AS EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y CONCERTADOS DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA DEL MUNICIPIO DE VINARÒS

Índice

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad

Artículo 2. Régimen jurídico aplicable

Artículo 3. Naturaleza y principios

Artículo 4. Planificación

TÍTULO II. BENEFICIARIOS, ACTIVIDADES Y GASTO

Artículo 5. Entidades beneficiarias

Artículo 6. Actividades subvencionables

Artículo 7. Gastos subvencionables

Artículo 8. Subcontratación

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO

Artículo 9. Convocatorias

Artículo 10. Presentación de solicitudes y documentación

Artículo 11. Órganos competentes e instrucción

Artículo 12. Criterios de valoración y fórmula de reparto

Artículo 13. Resolución y notificación

TÍTULO IV. EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Artículo 14. Plazo de ejecución

Artículo 15. Justificación

Artículo 16. Pago

Artículo 17. Publicidad de la financiación

TÍTULO V. OBLIGACIONES, CONTROL Y REINTEGRO

Artículo 18. Obligaciones de las beneficiarias

Artículo 19. Control financiero y verificación

Artículo 20. Reintegro, infracciones y sanciones

TÍTULO VI. PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA

Artículo 21. Protección de datos

Artículo 22. Transparencia y publicidad activa

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

Disposición adicional primera. Remisión a la convocatoria

Disposición adicional segunda. Remisiones normativas

Disposición derogatoria

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo

Disposición final segunda. Entrada en vigor

PREÁMBULO

Siendo voluntad de este equipo de gobierno contar con un instrumento jurídico con vocación de permanencia para el desarrollo de la presente actividad de fomento, es por lo que se decide la iniciativa normativa en base a las posibilidades que desarrolla el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como una ordenanza específica como conducto normativo para la realización de los fines pretendidos.

De esta manera, mediante acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo del 2025 se incluyó en la elaboración del Plan Anual Normativo la propuesta de iniciativa normativa con el objetivo de fomentar la participación de las Asociaciones de madres y padres de alumnas y alumnos en la vida de los centros docentes, colaborar en el desarrollo de servicios en los centros docentes que redunden en beneficio de todas las asociaciones de familias (AFA), pero especialmente en aquellas asociaciones que dispongan de menos recursos, participar en las medidas tendentes a facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, ajustando los horarios escolares a las exigencias de los horarios laborales, crear instrumentos para remover los obstáculos que impidan la integración de la mujer en la vida laboral y finalmente apoyar la forma de vida familiar en general.

El citado Plan junto a la iniciativa fueron sometidos a consulta pública previa a los efectos de recabar la opinión de las personas y organizaciones potencialmente afectadas por las futuras normas acerca de los problemas que se pretenden solucionar con cada iniciativa y oportunidad de su aprobación, objetivos de las normas indicadas, y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias. Sin que se hayan realizado aportaciones a la futura norma en tramitación.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las normas específicas que regirán la concesión de subvenciones municipales destinadas a apoyar el servicio de apertura matinal, entre las 7:45 y las

9:00 horas, organizado por las Asociaciones de Familias del Alumnado (en adelante, AFAs) , en los centros docentes de infantil y primaria, públicos y privados concertados del municipio de Vinaròs.

2. La finalidad de estas subvenciones es favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, promover la igualdad de oportunidades a nivel laboral, así como fomentar la participación de las AFAs en la vida de los centros docentes.

4. Colaborar en el desarrollo de servicios en los centros docentes que redunden en beneficio de todas las asociaciones de familias (AFAs), pero especialmente en aquellas que dispongan de menos recursos.

5. Crear instrumentos para remover los obstáculos que impidan la integración de la mujer en la vida laboral.

6. Apoyar la forma de vida familiar en general.

Artículo 2. Régimen jurídico aplicable

1. Estas subvenciones se regirán por la presente Ordenanza específica, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vinaròs, y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 3. Naturaleza y principios

1. Las subvenciones reguladas en esta Ordenanza se concederán en régimen de concurrencia competitiva, con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. Su concesión estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria que se determine en cada ejercicio.

Artículo 4. Planificación

La actuación subvencional prevista en esta Ordenanza deberá integrarse en el Plan Estratégico de Subvenciones municipal y, en su caso, en los instrumentos de planificación que resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

TÍTULO II. BENEFICIARIOS, ACTIVIDADES Y GASTO

Artículo 5. Entidades beneficiarias

Podrán optar a las subvenciones que se establecen en la presente convocatoria las Asociaciones de familias de Alumnas y Alumnos (AFAs) que presten el servicio de atención al alumnado, durante el horario matinal, entre 7:45 y 9:00 horas, en centros docentes de infantil y primaria, sostenidos con fondos públicos y centros docentes concertados del municipio de Vinaròs, durante el curso escolar correspondiente, siempre que se encuentren al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Local

Para su concurrencia a la presente convocatoria, las AFAs deberán encontrarse legalmente constituidas e inscritas como tales en el censo del registro de confederaciones, federaciones y asociaciones, con anterioridad a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarias: a) Las entidades en las que concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; a tal efecto, las entidades presentarán la correspondiente declaración responsable.

Artículo 6. Actividades subvencionables

1. Será subvencionable el servicio de apertura matinal prestado en el centro docente, con programación estable para el curso escolar y orientado a la atención y dinamización educativa del alumnado.

2. A efectos de esta Ordenanza, tendrá tal consideración la atención al alumnado en la franja horaria previa al inicio de la jornada lectiva establecida en la presente ordenanza, mediante actividades de acogida, hábitos saludables, refuerzo de autonomía, socialización y conciliación.

Artículo 7. Gastos subvencionables

1. Serán gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del período de elegibilidad que establezca la convocatoria.

2. En particular, tendrán la consideración de subvencionables:

- Gastos derivados de la contratación de personal adscrito al servicio de apertura matinal del centro (retribuciones y cotizaciones sociales), en todo caso se debe garantizar el cumplimiento del convenio colectivo laboral de aplicación.

- Gastos de servicios profesionales necesarios para la correcta organización y gestión del servicio (por ejemplo, gestoría laboral de las contrataciones del personal del servicio), cuando sean indispensables.

- Adquisición de materiales fungibles y didácticos directamente relacionados con la actividad.

- Seguros vinculados a la actividad (responsabilidad civil/accidentes), cuando resulten necesarios.

3. La presente ayuda no será compatible con las ayudas destinadas al mismo objeto por otras administraciones públicas.

Artículo 8. Subcontratación

1. Las AFAs podrán subcontratar total o parcialmente la ejecución de la actividad subvencionada en los términos previstos en la normativa de subvenciones. En todo caso, quedará fuera del concepto de subcontratación la contratación de gastos en que las AFAs deba incurrir para la realización por sí misma de la actividad.

2. Cuando resulte preceptivo, la convocatoria establecerá los supuestos y límites que requieran autorización previa del órgano concedente, así como las obligaciones de transparencia en la selección de proveedores y moderación de costes.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO

Artículo 9. Convocatorias

1. El régimen anual de convocatorias desarrollará lo previsto en esta Ordenanza y aprobará, al menos: importe total del crédito, aplicaciones presupuestarias, plazos de presentación, documentación exigida, modelo de solicitud, criterios de valoración (si procede ajuste dentro de los márgenes previstos), cuantías máximas por entidad o centro y, en su caso, módulos por alumno o por hora.

2. El órgano competente para realizar la convocatoria es el Alcalde u órgano en quien delegue.

3. Las convocatorias se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, con remisión al texto íntegro alojado en la BDNS. Asimismo, se difundirán en el portal web y sede electrónica municipal.

4. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en en la Base de Datos Nacional de Subvenciones. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación en dicho B.O.P. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos anteriormente, el órgano gestor requerirá a la interesada o interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días, según dispone el art. 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicándole que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley

Artículo 10. Presentación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se presentarán por medios electrónicos a través de la sede electrónica municipal, con los modelos normalizados que apruebe cada convocatoria.

2. Certificado de que la Asociación solicitante está inscrita en el censo de Asociaciones de AFAs de centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana, a que se refiere la Orden de 4 de noviembre de 1996, de la Consellería de Cultura y Educación.

3. Certificado del secretario o secretaria de la asociación en el que conste el nombre, apellidos, DNI y cargo de la persona que representa la asociación y de las personas que firman la domiciliación bancaria. Este certificado se puede sustituir por la copia del acta de la última asamblea en la que consten los nombres con DNI de las personas de la Junta Directiva con el cargo que ocupan.

4. Con carácter general, las solicitudes irán acompañadas de declaración responsable sobre el cumplimiento de requisitos y ausencia de prohibiciones para ser beneficiaria, así como de la documentación específica que, en su caso, determine la convocatoria.

5. Fotocopia de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

6. Declaración, en su caso, de solicitud de otras subvenciones que pudieran concurrir a la financiación de los mismos fines.

7. Alta de terceros Certificado de titularidad bancaria donde consten el titular o titulares de la cuenta donde el Ayuntamiento deberá abonar el importe de la subvención obtenida, así como cualquier modi-

ficación que pudiera producirse, se gestionará según el procedimiento establecido por la intervención municipal

8. Autorización al órgano gestor para que solicite a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consellería competente en materia de hacienda, los certificados que acrediten que la entidad solicitante cumple sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley general de subvenciones. Las entidades que no otorguen esta autorización tendrán que aportar la documentación que acrediten que están al corriente de las obligaciones mencionadas.

9. Deberá aportarse memoria del servicio con: calendario y horario, número estimado de usuarios, perfil del personal, contenidos y metodología, medidas de inclusión y protección del menor, presupuestos y fuentes de financiación.

10. Presupuesto económico desglosado, con expresión de los ingresos y de los gastos, previsto para el desarrollo del servicio durante el curso inmediatamente anterior al de la convocatoria.

En caso de gratuidad para las familias o descuentos por familia numerosa o monoparental, certificado por la secretaría del AFA.

Artículo 11. Órganos competentes e instrucción

1. El expediente se tramitará por el servicio municipal de educación.

2. La valoración de las solicitudes corresponderá a una Comisión de Valoración integrada, al menos, por:

• Presidencia: persona titular del área municipal competente en materia de educación o quien esta designe.

• Vocalía: El interventor municipal o persona técnica designada por la Intervención

• Secretaría: personal funcionario del servicio instructor del más alto rango que exista en la concejalía, con voz y voto.

3. La Comisión formulará propuesta de resolución debidamente motivada. El órgano competente para resolver será la Alcaldía u órgano delegado.

Artículo 12. Criterios de valoración y fórmula de reparto

• El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y adjudicar, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos.

Toda solicitud estará sujeta a valoración a cargo de una Comisión que se constituirá al efecto y que evaluará, mediante la aplicación de los criterios de valoración que se recogen a continuación, con un máximo de 20 puntos.

• Criterios Técnicos Puntuación

2.1 NÚMERO DE USUARIOS DE MEDIA DEL CURSO. Se tendrá en cuenta el número de usuarios de media del curso inmediatamente anterior al que se solicita la ayuda y en función de dicho número de usuarios se obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Tabla de baremación en atención al número de usuarios:

1 a 6..... 10

7 a 13..... 8

14 a 196

20 a 26 4

27 hasta 33 2

A partir de 33..... 0

2.2 INVERSIÓN ECONÓMICA EN EL PROYECTO se obtendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Conforme la siguiente tabla de baremación en atención al importe de inversión:

- Hasta 1.000..... 4

- De 1000 a 2.500 3

- De 2.500 a 4.000..... 2

- Mas de 4.000 1

2.3 ACTIVIDADES PROGRAMADAS se obtendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

-Actividades de expresión artística 2

-Actividades lúdicas deportivas..... 2

-Actividades didácticas 2

3. La fórmula para determinar la cuantía individualizada a subvencionar será el valor punto que resulte de dividir la dotación presupuestaria por el número de puntos totales obtenidos por las entidades.

4. La cantidad que se asigne a cada entidad será el resultante de multiplicar los puntos obtenidos por su proyecto por el valor punto previamente determinado.

5. Evaluada cada una de las solicitudes de subvención económica formalizadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, las mismas serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concretándose la propuesta de resolución de la presente modalidad de la convocatoria atendiendo al nivel de prioridad resultante de dicha valoración

Artículo 13. Resolución y notificación

1. La resolución de concesión será motivada e indicará beneficiarias, cuantía concedida, condiciones, plazo de ejecución y forma de justificación.

2. La falta de resolución expresa en el plazo que establezca la convocatoria tendrá los efectos previstos en la normativa de subvenciones.

3. La resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la BDNS en los términos legalmente exigibles.

TÍTULO IV. EJECUCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Artículo 14. Plazo de ejecución

El período de ejecución subvencionable abarcará, con carácter general, el curso escolar correspondiente, sin perjuicio de lo que, en su caso, precise la convocatoria.

Artículo 15. Justificación

1. Las beneficiarias justificarán el cumplimiento de la finalidad y la aplicación de los fondos mediante cuenta justificativa, en la modalidad y con el contenido que establezca la convocatoria.

Artículo 16. Pago

1. Con carácter general, el pago se efectuará una vez presentada y comprobada la justificación, se realizará en un solo pago del 100% de la cantidad concedida en la subvención.

Artículo 17. Publicidad de la financiación

Las asociaciones beneficiarias, deberán dar publicidad al carácter público de la financiación municipal en la forma que establezca la convocatoria (cartelería, web, comunicaciones a familias, etc.), incluyendo el escudo o logotipo oficial del Ayuntamiento.

TÍTULO V. OBLIGACIONES, CONTROL Y REINTEGRO

Artículo 18. Obligaciones de las beneficiarias

Además de las previstas con carácter general en la normativa de subvenciones, serán obligaciones de las beneficiarias:

a) Ejecutar la actividad conforme al proyecto aprobado y a las condiciones de la subvención.

b) Comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad y cualquier incidencia relevante que afecte a la ejecución.

c) Facilitar la información que se requiera en actuaciones de seguimiento, control financiero y verificación.

d) Conservar la documentación justificativa durante los plazos legalmente establecidos.

Artículo 19. Control financiero y verificación

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones e inspecciones que estime oportunas para verificar la adecuada aplicación de la subvención, sin perjuicio de las competencias de otros órganos de control.

Artículo 20. Reintegro, infracciones y sanciones

1. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en los supuestos previstos en la normativa de subvenciones y, en particular, por incumplimiento de la finalidad o de las condiciones establecidas, o por superar el coste de la actividad.

2. Las infracciones y sanciones se regirán por lo dispuesto en la normativa de subvenciones.

TÍTULO VI. PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA

Artículo 21. Protección de datos

El tratamiento de datos personales derivado de la gestión de estas subvenciones se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos. Las AFAs serán responsables del tratamiento de los datos que recojan en la ejecución del servicio.

Artículo 22. Transparencia y publicidad activa

1. El Ayuntamiento publicará la información relativa a estas subvenciones en los términos establecidos en la normativa de transparencia y en la BDNS.

2. Las beneficiarias, en su condición de entidades receptoras de fondos públicos, deberán cumplir, en su caso, las obligaciones de publicidad activa y suministro de información previstas en la normativa aplicable.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

Disposición adicional primera. Remisión a la convocatoria

Las convocatorias anuales concretarán y desarrollarán lo previsto en esta Ordenanza, pudiendo establecer modelos normalizados, documentación, subcriterios de valoración, módulos y demás extremos instrumentales.

Disposición adicional segunda. Remisiones normativas

Las referencias contenidas en esta Ordenanza a normas que puedan ser sustituidas o modificadas se entenderán hechas a las que en cada momento las sustituyan o modifiquen.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en esta Ordenanza.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia y a la Junta de Gobierno Local, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el cumplimiento de esta Ordenanza.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicada su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con la normativa vigente.»

Votació i adopció d'acords

Sotmesa a votació la proposta anterior, s'obté el següent resultat: unanimitat de vots.

En conseqüència, queda aprovada la proposta anterior, adoptant l'Ajuntament Ple els acords proposats.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

La alcaldesa

M.^a Dolores Miralles Mir

Vinaròs, 15 de diciembre de 2025

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06028-2025-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, BASES DE EJECUCIÓN, PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral y la Relación de Puestos de Trabajo, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

RESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.693.000,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	5.363.628,05
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	3.242.053,87
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.886.403,94
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	30.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	119.670,24
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	85.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	329.371,95
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	313.780,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	15.591,95
B) OPERACIONES FINANCIERAS	15.000,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	15.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	5.708.000,00
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	5.693.000,00
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	5.436.720,00
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	2.985.500,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	130.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	896.631,82
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.276.588,18
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	148.000,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	256.280,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	12.000,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	244.280,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	15.000,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	15.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	5.708.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2026

A) PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL

SUBESCALA	GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
Secretaría Intervención	Grupo: A Subgrupo: A1	Secretario-Interventor	1	Vacante	C.D.: 28
Oficial Mayor	Grupo: A Subgrupo:A1	Oficial Mayor	1		C.D.: 27

ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA	GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	SITUACIÓN	Observaciones
Administrativa	Grupo C Subgrupo: C1	Administrativo	5		C.D.: 22 (Administrativo-Tesorero) C.D.: 21 (Administ. Secret.) C.D.: 21 (Admini. Juzgado) C.D.: 21 (Administ. RRHH y Patrimonio/ Intervención y Protección de Datos)
Auxiliar	Grupo C Subgrupo: C2	Auxiliares Administrativos	6	2 Vacantes	C.D.: 18
Auxiliar	Grupo C Subgrupo: C2	Alguacil notificador	1	Vacante	C.D.: 16

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala Técnica

CLASE	GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
T. Superiores	Grupo A Subgrupo: A1	Arquitecto Superior	1		C.D.: 26
T. Medios	Grupo A Subgrupo: A2	Ingeniero Técnico Industrial	1		C.D.: 24
T. Auxiliares	Grupo C Subgrupo C1	Informático	1		C.D.: 21

T. Auxiliares	Grupo C Subgrupo: C1	Auxiliar Archivo	1		C.D.: 21
T. Auxiliares	Grupo C Subgrupo: C1	Auxiliar Biblioteca	1		C.D.: 19

Subescala de Servicios Especiales

CLASE	GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
Policía Local y sus Auxiliares, Escala Ejecutiva	Grupo B	Oficial jefe	1		C.D.: 24 Comisión servicios
Policía Local y sus Auxiliares, Escala Ejecutiva	Grupo B	Oficial	1	Vacante	C.D.: 22
Policía Local y sus Auxiliares, Escala Básica	Grupo C Subgrupo: C1	Agentes	12	3 Vacantes	C.D.: 20
Policía Local y sus Auxiliares, Escala Básica	Grupo C Subgrupo: C1	Agente segunda actividad	1		C.D.: 20

B) PERSONAL LABORAL

Grupo A Subgrupo: A2	Director/a Escuela Municipal Infantil	1		C.D.: 21	
Grupo C Subgrupo C1	Técnico Educación Infantil	2		C.D.: 16	
Grupo C Subgrupo:C1	Coordinador de Turismo y Gestión playas	1		C.D.: 22	
Grupo C Subgrupo: C1	Coordinador de Deportes	1		C.D.: 21	
Grupo C Subgrupo: C2	Encargado de Obras y Servicios	1		C.D.: 18	
Grupo C Subgrupo C2	Oficial Servicios Varios (conductor)	1		C.D.: 16	
Grupo C Subgrupo: C2	Responsable Almacén y maquinaria	1		C.D.: 16	
Grupo C Subgrupo: C2	Responsable Oficina Turismo	1		C.D.: 17	
Grupo C Subgrupo: C1	Electricista	1		C.D.: 18	
Grupo C Subgrupo: C1	Auxiliar Unidad de respiro	1	Vacante	C.D.:16 Jornada parcial (20hs/sem)	

Grupo C Subgrupo: C2	Monitor deportivo (A)	1		C.D.: 16	
Grupo C Subgrupo: C2	Monitor deportivo (B)	1		C.D.: 14	
Grupo AP	Conserje	2		C.D.: 12	
Grupo AP	Personal limpieza	6	4 Vacantes	C.D.: 11	
Grupo AP	Personal limpieza y auxiliar cocina	1		C.D.: 11	
Grupo AP	Oficial Servicios múltiples	1		C.D.: 14	
Grupo AP	Oficial Albañil	1		C.D.: 14	
Grupo AP	Personal Servicios Múltiples A, B y C (peón Albañil)	7	1 Vacante	C.D.: 14 Exced voluntaria int particular	
Grupo AP	Operario Instalaciones Deportivas	1		C.D.: 12	
Grupo AP	Subalterno	1	Vacante	C.D.: 12	

AYUNTAMIENTO DE CHILCHES/XILXES RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CODIGO DENOMINACION PLAZAS R.LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO ESPECIALID. SIMG. PROVIS. REQUISITOS MERTOS C.E. JORNADA HORARIO DEDIC. INCOMIPAT. NIVEL ESPEC.

SECRETARIA - INTERVENCIÓN - TESORERIA

1 SECRETARIO-INTERVENTOR	1	F.H.N.	H.N.	Secret-Int.	-	A1	Las propias de la escala de H.N.	SI	C.H.N.	Habilitado Nacional	Méritos específicos Exo H.N Municipio Turístico playa Decreto 5/2020, 10 enero Consell (0,1 p/mes, max 1,5p)	SI	No	Flexible	L-V: De 07:00 - 09:00 Exclusiva (entrada a 14:00 -16 (salida). Segun necesidades servicio	Total	28	2150
--------------------------	---	--------	------	-------------	---	----	----------------------------------	----	--------	---------------------	---	----	----	----------	---	-------	----	------

Realizar las tareas legalmente establecidas como Secretaria. Responsabilidad última funciones derivadas de la intervención y tesorería.

2 ADMINISTRATIVO RESPONSABLE SECRETARIA	1	F	A.G.	Admva.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Experiencia de 32:36 meses accedible en Proced. administrativo o formación/capacitación asimilable Olimpíca avanzada	Diplomatura en la rama de Ciencias Sociales y jurídicas Estudios de especialización, o experiencia equivalente, en las materias de su competencia	No	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 -09:00 (entrada) a 14:00 -16:00 (salida)	Legal ordinaria	21	1100
---	---	---	------	--------	---	----	-------------------------------------	----	------	--	---	----	----	--------------------	---	-----------------	----	------

Coordinar con el puesto de SECRETARIA-INTERVENCIÓN-TESORERIA la tramitación de expedientes en general. Supervisar al personal administrativo adscrito.

Realizar las tareas propias del puesto en relación con los órganos colegiados municipales.

3 ADMINISTRATIVO RRHH Y PATRIMONIO	1	F	A.G.	Admva.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Experiencia de 32:36 meses acreditable en Personal o formador/capacitación asimilable Olimpíca avanzada	Diplomatura en la rama de Ciencias Sociales y jurídicas Estudios de especialización, o experiencia equivalente, en las materias de su competencia	No	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 -09:00 (entrada) a 14:00 -16:00 (salida)	Legal ordinaria	21	900
------------------------------------	---	---	------	--------	---	----	-------------------------------------	----	------	---	---	----	----	--------------------	---	-----------------	----	-----

Realizar funciones relacionadas con los recursos humanos del Ayuntamiento y el patrimonio.

CODIGO DENOMINACION PLAZAS R.LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO ESPECIALID. SIMG. PROVIS. REQUISITOS MERTOS/ C.E. JORNADA HORARIO DEDIC. INCOMIPAT. NIVEL ESPEC.

4 AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRO Y ATENCION AL PUBLICO	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Olimpica avanzada	Bachiller Superior o No asimilado	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 09:00 Normal	Legal ordinaria	18	550
											Estudios de especialización o experiencia equivalente, en las materias de su competencia			(entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)			

Realizar las tareas propias de la atención al público y registro de entrada del Ayuntamiento.

21 AUXILIAR ADMINISTRATIVO O SECRETARIA	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Olimpica avanzada	Bachiller Superior o No asimilado	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 09:00 Normal	Legal ordinaria	18	525
											Estudios de especialización o experiencia equivalente, en las materias de su competencia			(entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)			

Realizar tareas de carácter administrativo relacionadas con el registro de salida, correos, locales municipales y mantenimiento del material de oficina.

7 ADMINISTRATIVO CONTRATACION y JUZGADO DE PAZ	1	F	A.G.	Admva.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Experiencia de 36-32 meses acreditable en procedimiento o formación/capacitación estudios de asimilable especialización o Olimpica avanzada. Experiencia equivalente en materias competencia	Diplomatura en la No rama de Ciencias Sociales Y Juridicas	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 09:00 Normal	Legal ordinaria	21	930
														(entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)			

Realizar las funciones propias de la contratación municipal en sus distintas fases, así como encargarse de la disciplina urbanística local. Ejercer las funciones de secretaría del Juzgado de Paz y encargarse del registro civil municipal.

8 ALCUACIL NOTIFICADOR	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Graduado en E.S.O o equivalente	No	C.G.	Carne de conducir B Olimpica básica	Bachiller o asimilado	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 09:00 Normal	Legal ordinaria	16	525
														diurna (especial) 09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)			

Realizar labores de consejería en general y de notificador de las comunicaciones del Ayuntamiento.

Realizar funciones de conductor de alcaldía y concejalías que lo demanden.

CODIGO DENOMINACION	PLAZAS	R.LAB.	ESCALA	SUBSECC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALID.	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	MI	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL ESPEC.	
9 AUXILIAR ARCHIVO	1	F	A.E.	Técnica	Téc. Auxiliar	CI	Las propias de la No subescala de A.G.		C.G.	Experiencia de 1 año acreditable en Clasificación o catalogación de fondos o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada	Estudios de especialización o experiencia en su ámbito funcional	SI	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 - 09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Normal	Legal ordinaria	21	500

Realizar las tareas de conservación, organización y puesta en servicio de los documentos y expedientes producidos y recibidos por el Ayuntamiento.

15 INFORMÁTICO	1	F	A.E.	Técnica	Téc Medio	C 1	FP Grado Superior en Informática o asimilado	SI	C.E.	Experiencia 36-32 meses Ofimática avanzada	Ing. Sup./Master o Universitario o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	SI	SI	Continua diurna (especial)	L-V: De 07:00 - 09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Preferente Legal ordinaria		21	950
----------------	---	---	------	---------	-----------	-----	--	----	------	---	--	----	----	----------------------------	--	----------------------------	--	----	-----

Encargarse del funcionamiento del sistema informático del Ayuntamiento.

55 AUXILIAR BIBLIOTECA	1	F	A.E.	Técnica	Téc. A	CI	Bachiller o asimilado	No		Ofimática avanzada	Grado/Diplomatura en/bio Bibliotecología o Conocimientos de Documentación, Preservación de documentos, Paleografía, Diplomática e Historia	SI	SI	Continua diurna	L-V: 15:30-20 h y L,M,V: 9-14h	Normal	Legal ordinaria	19	540
------------------------	---	---	------	---------	--------	----	-----------------------	----	--	--------------------	--	----	----	-----------------	--------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas de la gestión y la atención al usuario de la Agencia de Lectura.

10 OFICIAL MAYOR	1	F.H.N.	H.N.	Secret-Int.	-	A1	Las propias de la escala de H.N.		C.H.N.	Habilitado Nacional	Gerencia Pública o SI asimilado	No	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 - 09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Preferente	Parcial	27	1800
------------------	---	--------	------	-------------	---	----	----------------------------------	--	--------	---------------------	---------------------------------	----	----	-----------------	--	------------	---------	----	------

Realizar, por delegación, las funciones reservadas a la Intervención. Ejercer la dirección de las funciones reservadas a Tesorería.

CODIGO DENOMINACION PLAZAS R.LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO ESPECIALIDAD. SING. PROVIS. REQUISITOS MERITOS M1 C.E. JORNADA HORARIO DEDIC. INCOMPAT. NIVEL ESPEC.

11 ADMIVO REORIENTACION Y CONFIABILIDAD	1	F	A.G.	Admiva	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Experiencia de 32-36 meses acreditable en Teoría o formador/capacitación asimilable Olimpica avanzada	SI	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Preferente	Legal ordinaria 22	18	525	1275
---	---	---	------	--------	---	----	--	----	------	---	----	----	----------	--	------------	--------------------	----	-----	------

Realizar las funciones de Tesorería, Recaudación y las funciones de contabilidad en general.

12 AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN- TESORERÍA	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Experiencia de 1 año acreditable en Nóminas o formador/capacitación asimilable Olimpica avanzada	SI	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Normal	Legal ordinaria	18	525	300
--	---	---	------	----------	---	----	--	----	------	---	----	----	----------	--	--------	-----------------	----	-----	-----

Realizar las tareas propias del puesto en relación a tesorería, nóminas del personal y gestión tributaria.

13 ADMINISTRATIVO FAC PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES Y PROTECC DATOS	1	F	A.G.	Admiva	-	C1	Las propias de la No subescala de A.G.	No	C.G.	Experiencia acreditable de 32-36 meses en Proc. Admivo o asimilable Nivel básico PRL Olimpica avanzada	SI	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 08:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Preferente	Legal ordinaria	21	300	300
---	---	---	------	--------	---	----	---	----	------	---	----	----	----------	--	------------	-----------------	----	-----	-----

Realizar las funciones propias de la contabilidad de las facturas del Ayuntamiento, prevención de riesgos laborales y protección de datos.

5 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1 INTERVENCIÓN- TESORERÍA	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Experiencia de 1 año acreditable en Nóminas o formador/capacitación asimilable Olimpica avanzada	SI	SI	Continua	L-V: De 07:00 - 08:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Normal	Legal ordinaria	18	525	525
--	---	---	------	----------	---	----	--	----	------	---	----	----	----------	--	--------	-----------------	----	-----	-----

Realizar las funciones propias de auxiliar administrativo.

CODIGO DENOMINACION PLAZAS R.LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO ESPECIALIDAD. SING. PROVIS. REQUISITOS MERITOS M1 C.E. JORNADA HORARIO DEDIC. INCOMPAT. NIVEL ESPEC.

6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PADRON Y PLUSVALIA	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las propias de la No subescala de A.G.	C.G.	Experiencia de 32-36 meses acreditable en Proced administrativo o formador/capacitación asimilable	Olimpíca avanzada	Diplomatura en la No rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 -09:00 - (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Normal	Legal ordinaria	18	675
---	--	---	---	------	----------	---	----	--	------	--	-------------------	--	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas de carácter administrativo relacionadas con el Padrón Municipal de Habitantes. Realizar las tareas propias del puesto en relación a la Plusvalia.

SERVICIOS TÉCNICOS

20	ARQUITECTO	1	F	A.E.	Técnica	Téc. Sup.	A1	Arquitecto Superior o asimilado	SI	C.E.	Experiencia de 3 años acreditable en Urbanismo o formador/capacitación asimilable	Olimpíca básica	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 -09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Preferente	Parcial	26	1425
----	------------	---	---	------	---------	-----------	----	---------------------------------	----	------	---	-----------------	----	-----------------	---	------------	---------	----	------

Responsabilizarse del desarrollo urbanístico, informar y autorizaciones para la realización de obras y redacción de los proyectos de obra municipales y coordinación Servicios técnicos.

22	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	F	A.E.	Técnica	Téc. Medio	A2	Grad/Ingeniería SI Técnica o asimilado	C.E.	Experiencia de 1 año acreditable en Urbanismo o formador/capacitación asimilable	Olimpíca avanzada	Ing. Sup./Máster SI Universitario o asimilado	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 -09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Preferente	Parcial	24	1100
----	------------------------------	---	---	------	---------	------------	----	--	------	--	-------------------	---	----	-----------------	---	------------	---------	----	------

Responsabilizarse del funcionamiento de las infraestructuras urbanas del municipio y de las instalaciones en edificios municipales. Encargarse de las licencias de actividades e informes medioambientales preceptivos

23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO URBANISMO	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las propias de la No subescala de A.G.	C.G.	Olimpíca avanzada	Diplomatura o grado No en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas	SI	Continua diurna	L-V: De 07:00 -09:00 (entrada) a 14:00 - 16:00 (salida)	Normal	Legal ordinaria	18	675
----	-----------------------------------	---	---	------	----------	---	----	--	------	-------------------	--	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas de carácter administrativo relacionadas con los expedientes de urbanismo. Responsabilizarse de la atención primaria de la Línea Verde.

Código	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALD.	SING.	PROVS.	REQUISITOS	MERITOS	MI	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL ESPEC.
--------	--------	---------	--------	---------	-------	-------	------------	-------	--------	------------	---------	----	------	---------	---------	--------	-----------	--------------

OBRAS Y SERVICIOS

25	ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS	1	L	-	-	-	-	C1	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado	C.G.	Carné de conducir C Olniática básica	Ing. Téc., Arqta. Tec., No o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Si	Continua diurna	L-V: 37,5 horas semanales en jornada continua	Preferente Legal ordinaria	18	975
----	-----------------------------	---	---	---	---	---	---	----	--	------	--------------------------------------	---	----	-----------------	---	----------------------------	----	-----

Realizar las funciones propias de la dirección y control de la brigada municipal.

26	RESPONSABLE ALBANILERIA	1	L	-	-	-	-	AP	Graduado en ESO o asimilado	C.G.	Carné de conducir C	FP Grado Superior en Si Albañilería o asimilado Estudios de especialización adicionales en su ámbito funcional	Si	Continua diurna (especial)	L-V: 08:00 - 15:00 (+1 sábado cada dos semanas)	Normal	Legal ordinaria	14	750
----	-------------------------	---	---	---	---	---	---	----	-----------------------------	------	---------------------	--	----	----------------------------	---	--------	-----------------	----	-----

Responsabilizarse de la realización de las funciones propias de albanilería en la brigada municipal.

36	PERSONAL SERV. MULTIPLES (C)	1	L	-	-	-	-	AP	Certificado de esecuridad o asimilado	No	C.G.	Carné de aplicadormanipulador de productos fitosanitarios (nivel básico)	FP Grado medio en Si Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional Carnés de conducir adicionales	Si	Continua diurna (especial)	L-V: 08:00 - 15:00 (+1 sábado cada dos semanas)	Normal	Legal ordinaria	14	550
----	------------------------------	---	---	---	---	---	---	----	---------------------------------------	----	------	--	---	----	----------------------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas propias de albanilería, pintura y jardinería en la brigada municipal.

CODIGO DENOMINACION PLAZAS R.LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO ESPECIALID. SING. PROVIS. REQUISITOS MENTOS M/I C.E. JORNADA HORARIO DEDIC. INCOMPAT. NIVEL ESPEC.

37	PERSONAL SERV. MULTIPLES (B)	1	L	.	.	.	AP	Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	Carne de aplicadormanipulador de productos fitosanitarios (nivel básico)	FP Grado medio en Si Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional Carnés de conducir adicionales	Si	Continua diurna (especial)	L.V.: 08:00 - 15:00 (+1 sábado cada dos semanas)	Normal	Legal ordinaria	14	600
----	------------------------------	---	---	---	---	---	----	--	----	------	--	---	----	----------------------------	--	--------	-----------------	----	-----

Realizar las funciones propias de jardinería en el municipio.

Realizar esporádicamente funciones de pintura, albañilería y soldadura cuando se demande.

27	PERSONAL SERV. MULTIPLES (A)	3	L	.	.	.	AP	Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	Carne de aplicadormanipulador de productos fitosanitarios (nivel básico)	FP Grado medio en Si Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional Carnés de conducir adicionales	Si	Continua diurna (especial)	L.V.: 08:00 - 15:00 (+1 sábado cada dos semanas)	Normal	Legal ordinaria	14	550
----	------------------------------	---	---	---	---	---	----	--	----	------	--	---	----	----------------------------	--	--------	-----------------	----	-----

Realizar las funciones propias de jardinería en el municipio.

Realizar esporádicamente funciones de pintura y albañilería en el municipio.

28	RESPONSA ALMACEN Y MAQUINARIA	1	L	.	.	.	C2	Graduado en ESO o asimilado	No	C.G.	Omnívalica básica Carné de conducir C	-	No	Si	Continua diurna (especial)	L.V.: 08:00 - 15:00 (+1 sábado cada dos semanas)	Normal	Legal ordinaria	16	650
----	-------------------------------	---	---	---	---	---	----	-----------------------------	----	------	---------------------------------------	---	----	----	----------------------------	--	--------	-----------------	----	-----

Realizar las funciones propias de supervisión y dotación de material del almacén municipal de la brigada. Realizar el control y mantenimiento de los vehículos y maquinaria municipal.

29	PERSONAL LIMPIEZA	6	L	.	.	.	AP	Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	-	-	Si	Si	Continua especial	L.V.: 04:30 - 12:00	Normal	Legal ordinaria	11	400
----	-------------------	---	---	---	---	---	----	--	----	------	---	---	----	----	-------------------	---------------------	--------	-----------------	----	-----

Responsabilizarse de las funciones y mantenimiento de limpieza de edificios propiedad del Ayuntamiento.

46	ELECTRICISTA	1	L	.	.	.	C1	FP Grado Medio - Instalaciones eléctricas y automáticas o	No	C.G.	Carné de conducir B	-	Si	Si	Continua diurna (especial)	L.V.: 08:00 - 15:00 (+1 sábado cada dos semanas)	Normal	Legal ordinaria	18	600
----	--------------	---	---	---	---	---	----	---	----	------	---------------------	---	----	----	----------------------------	--	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas propias del puesto relacionadas mantenimiento de las instalaciones y equipamientos eléctricos

47	OFICIAL SERV.	1	L	.	.	.	C2	Graduado ESO	No	C.G.	Carné de conducir C	FP Grado Superior en Si	Si	Continua	L.V.: 08:00 - 15:00 (+1	Preferent	Legal ordinaria	16	650
----	---------------	---	---	---	---	---	----	--------------	----	------	---------------------	-------------------------	----	----------	-------------------------	-----------	-----------------	----	-----

MULTIPLES-
CONDUCTOR

o asimilado

Oficios Clases o
asimilado
Estudios de
especialización en su
ámbito funcional
Carrés de conducir
adicionales

diurna
(especial)
sábado cada dos
semanas)

Realizar funciones de sustitución del encargado en caso de vacante, ausencia o enfermedad y cuando lo requieran las necesidades del servicio (turnos) y las relacionadas con la fontanería, electricidad y carpintería.
Realizar funciones de conducción de vehículos municipales y camión de basuras.

50 OFICIAL SERV.	1	L	.	.	.	AP	Certificado escolaridad	No	C.G.	Graduado o equivalente	SI	Continua diurna (especial)	L-V: 08:00 - 15:00 (+1 sábado cada dos semanas)	Normal	Legal ordinaria	14	720
VARIOS										Oficios Clases o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional Carrés de conducir adicionales							

Realizar tareas relacionadas con la fontanería, electricidad, carpintería y cemento.

POLICIA LOCAL

30 OFICIAL JEFE	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Pol. Local B	Las propias de la clase POL.	SI	L.D.	Curso capacitación Intendente Academia Policía Carrés A y B Olimpica avanzada	Licenciatura/Master SI Universitario o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No Flexible	L-V: 07:30 - 15:00 (+ necesidades del servicio)	Exclusiva	Total	24	1450
-----------------	---	---	------	---------------------	--------------	---------------------------------	----	------	---	--	-------------	---	-----------	-------	----	------

Responsabilizarse del correcto funcionamiento de los servicios operativos de la Policía Local Chiches / Xixes.

33 OFICIAL	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Pol. Local B	Las propias de la clase POL.	C.G.	Curso capacitación Oficial Academia Policía Carrés A y B Olimpica basica	Diplomatura o asimilado Estudios de especialización en materia Policial	SI	No Turno M/T/N	M: 06:00 - 14:00 T: 14:00 - 22:00 N: 22:00 - 06:00	Normal	Legal ordinaria	22	1100
------------	---	---	------	---------------------	--------------	---------------------------------	------	--	---	----	----------------	--	--------	-----------------	----	------

Realizar las tareas derivadas de la dirección, coordinación, supervisión y organización de la secciones del Policía Local asignadas.

31 AGENTE POLICIA LOCAL	12	F	A.E.	Serv. Especiales	Pol. Local C1	Las propias de la No clase POL.	C.G.	Academia de Policía Carrés A y B Olimpica basica	Diplomatura o asimilado Estudios de especialización en materia Policial	SI	No Turno M/T/N	M: 06:00 - 14:00 T: 14:00 - 22:00 N: 22:00 - 06:00	Normal	Legal ordinaria	20	925
----------------------------	----	---	------	---------------------	---------------	------------------------------------	------	--	---	----	----------------	--	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas del mantenimiento de la seguridad ciudadana y el orden público, así como la protección de autoridades, la ordenación del tráfico y la cooperación en la resolución de conflictos.

CODIGO DENOMINACION	PLAZAS	R.LAB.	ESCALA	SUBSECC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALID.	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M/I	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL ESPEC.
32 AGENTE POLICIA LOCAL (2ª actividad)	1	F	A.E.	Serv. Especiales		Pol. Local C1	Las propias de la No clase POL.	No	C.G.	Academia de Policia Carnés A y B Orfanática básica	Diplomatura o asimilado Estudios de especialización en materia Policial	No	No Continua diurna	L-V: 07:30 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	20	925

Realizar las tareas derivadas del mantenimiento de la seguridad ciudadana y el orden público, así como la protección de autoridades, la ordenación del tráfico.

SERVICIOS SOCIALES

71 AUX UNIDAD RESPIRO INFANTIL	1	L			Aux	AP	Certificado escolaridad	No	C.G.	Aux Clinica Ent, Geriatria, Ayuda a domicilio, otras		SI	SI	Continua diurna	L-V: De 09:00 - 13:00	Normal	Legal ordinaria	16	525
--------------------------------	---	---	--	--	-----	----	-------------------------	----	------	--	--	----	----	-----------------	-----------------------	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas de dinamización y organización de la unidad de respiro para promover la autonomía personal de las personas que utilizan el servicio.

EDUCACIÓN

40 DIRECTOR ESCUELA INFANTIL	1	L				A2	Diplomatura/Ciada do en Magisterio o asimilado	SI	C.E.	Orfanática avanzada	Master Universitario SI en Educación o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	SI	SI	Continua diurna	L-V: 08:15 - 16:45	Normal	Legal ordinaria	21	950
------------------------------	---	---	--	--	--	----	--	----	------	---------------------	---	----	----	-----------------	--------------------	--------	-----------------	----	-----

Realizar las derivadas de dirigir, gestionar y administrar la escuela infantil municipal.

41 TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL	2	L				C1	FP Grado Superior en Educación Infantil o asimilado	SI	C.G.	Orfanática básica	Magisterio - Educación SI Infantil o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	SI	SI	Continua diurna	L-V: 08:30 - 17:00 O L-V: 09:00 - 17:30	Normal	Legal ordinaria	16	450
-------------------------------	---	---	--	--	--	----	---	----	------	-------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas de la atención, educación y cuidado de los alumnos del centro.

CODIGO DENOMINACION	PLAZAS	R.LAB.	ESCALA	SUBSECC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	MI	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPTAT.	NIVEL ESPEC.	
42 PERSONAL LIMPIEZA Y AUX. COCINA	1	L	-	-	-	AP	Graduado en ESO o asimilado	No	C.G.	-	-	SI	SI	Continua diurna (excluidos meses de julio y agosto)	L-V: 10:00 -19:00	Normal	Legal ordinaria	11	350

Realizar las tareas derivadas de a limpieza de las instalaciones y auxilio del servicio de comedor escolar.

DEPORTES, TURISMO Y PLAYAS

60 COORDINADOR TURISMO Y GESTION PLAYAS	1	L	-	-	-	C1	Bachiller o asimilado	SI	C.E.	Experiencia de 1 año acreditable en Gestion Deportiva / Turístico o formador/capacitación asimilable Olímpica básica	Estudios de especialización o experiencia adicionales en su ámbito funcional	SI	SI	Flexible	L-V: 08:00 -15:30 (+ Preferente Legal ordinaria necesidades del servicio)	Normal	Legal ordinaria	22	850
---	---	---	---	---	---	----	-----------------------	----	------	--	--	----	----	----------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas de la coordinación y gestión de los servicios prestados por los departamentos de deportes, turismo y playas.

64 MONITOR DEPORTIVO (A)	1	L	-	-	-	C2	Téc. Deportivo o asimilado	No	C.G.	-	Técnico Superior en SI Accondicionamiento Físico o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	SI	SI	Partida	L-V: 09:00 -12:00 + 17:00 - 21:30	Normal	Legal ordinaria	16	450
--------------------------	---	---	---	---	---	----	----------------------------	----	------	---	---	----	----	---------	-----------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas propias de enseñanza de los deportes que se demanden

64 MONITOR DEPORTIVO (B)	1	L	-	-	-	C2	Téc. Deportivo o asimilado	No	C.G.	-	Técnico Superior en SI Accondicionamiento Físico o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	SI	SI	Partida	L-V: 09:00 -12:00 + 17:00 - 21:30	Normal	Legal ordinaria	14	400
--------------------------	---	---	---	---	---	----	----------------------------	----	------	---	---	----	----	---------	-----------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas propias de enseñanza de los deportes de tenis y padel

CODIGO DENOMINACION	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	ESPECIALD.	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL ESPEC.	
61 RESPONSABLE OFICINA TURISMO	1	L	.	.	.	C2	Graduado ESO O asimilado	SI	C.G.	Olimpíca básica	Grado/Diplomatura en SI/ Turismo o asimilado	SI	Flexible	enero -marzo: L-V; Normal 09:00 - 14:00 abr-jun.: L-V; 09:00 - 14:00 + D: 10:00 - 13:00 jul-agosto: L-S; 10:00 - 14:00 + 17:00 - 20:00 + D y festivos: 10:00 - 14:00 (2 días descanso semanales a coordinar con pers. de apoyo) oct. - dic.: L-V; 09:00 - 14:00	Normal	Legal ordinaria	17	450	
Realizar las tareas derivadas de la gestión y administración de la Oficina de Turismo.																			
62 COORDINADOR DEPORTES	1	L	.	.	.	C1	Técnico Conduct: Activ Fco-deportivas en Medio NAT o asimilado	No	C.G.	Olimpíca avanzada	Grado en Ciencias de SI/ la Actividad Física y del Deporte o asimilado	SI	Flexible	L-V; 08:00 - 15:30 (+ necesidades del servicio)	Normal	Legal ordinaria	21	850	
Realizar las tareas derivadas de la gestión y administración de los servicios de deporte y playas																			
63 OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	L	.	.	.	AP	Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico)	FP Grado medio en SI/ Oficios Clásicos o asimilado	SI	Flexible	L-V; 08:00 - 15:30 (+ necesidades del servicio)	Normal	Legal ordinaria	12	475	
Realizar las tareas derivadas de la gestión y acondicionamiento de las instalaciones deportivas del municipio.																			
67 CONSERJE	2	L	.	.	.	AP	Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico)	FP Grado medio en SI/ Oficios Clásicos o asimilado	SI	Flexible	L-V; 08:00 - 15:30 (+ necesidades del servicio)	Normal	Legal ordinaria	12	475	

Realizar las tareas de apertura y cierre y mantenimiento de los edificios correspondientes.

72 SUBALTERN0	1	L	.	.	.	AP	Certificado de escolaridad o asimilado	No	C.G.	Carné de aplicador/manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico)	FP Grado medio en SI Oficios Clásicos o asimilado	SI	Flexible	L-V: 08:00 - 15:30 (+ necesidades del servicio y fines de semana)	Especial	Legal ordinaria	12	475
---------------	---	---	---	---	---	----	--	----	------	---	---	----	----------	--	----------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas de apertura y cierre y mantenimiento de los edificios correspondientes.

Legenda de códigos:

Código: Indicador numérico único e irreplicable que identifica al puesto.
Denominación: Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, es conveniente que no se confunda con la plaza
Plazas: número de "plazas" o recursos humanos de naturaleza permanente asignados al puesto en esta organización.
Rel. Lab.: Relación laboral o régimen jurídico propuesto para la plaza o recurso humano asignado a este puesto, normalmente funcionario, laboral o eventual
Escala: Clasificación escalar de la plaza según sus características y el régimen legal vigente (A.G. - Administración General; A.E. - Administración Especial; H.N. - Habilitación Nacional).
Subesc.: Subescala asignable a la plaza dentro de la escala ya indicada.
Clase: Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.
Grupo: Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto y coherente con la catalogación de dicha plaza.
Especialidad: Especialidad académica concreta de titulación si es procedente en función de los contenidos del puesto. *Ejemplo:* Arquitecto superior.
Sing.: Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular en dicho puesto.
Provisión: Sistema recomendado de dotación de recursos al puesto, normalmente vía concurso (C.G. - Concurso General; C.E. - Concurso Específico) o libre designación (L.D.).
Requisitos: Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a dicho puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos.
Méritos: Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión del puesto.
Movilidad Interadministrativa: Posibilidad de cobertura del puesto de trabajo con personal de otras administraciones públicas.
C. Europea: Posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT
Tipo de jornada: Características cuantitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, a turnos, etc.
Horario: Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).
Dedic.: Régimen de dedicación del titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares del dicho puesto.
Incompatibilidad: Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares de desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.
Nivel: Nivel del Complemento de Destino asignado al puesto en función de su proceso de valoración.
Especif.: Asignación de puntos para la determinación del Complemento Específico al puesto, tras su proceso de valoración. Dato a transformar en Euros a través de indicar su valor unitario Eurospunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 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.

Chilches/Xilxes, a fecha de firma electrónica.

Firmado el Alcalde-Presidente, Ismael Minguet Teresa

Chilches/Xilxes 26 de diciembre de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

05799-2025

MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

EDICTO

Habiéndose aprobado por el Pleno de La Mancomunidad Plana Espadà, inicialmente, el Presupuesto de la Mancomunitat para 2026 en Sesión de 17 de noviembre de 2025, con publicación de la aprobación inicial en el B.O.P. número 140 de 22 de noviembre de 2025, y no habiéndose presentado alegaciones en plazo, quedando el presupuesto aprobado definitivamente, se procede a dar publicidad al presupuesto definitivamente aprobado .

PRESUPUESTO DE LA MANCOMUNITAT 2026

A) ESTADO DE GASTOS

OPERACIONES CORRIENTES:

1º.- Gastos de Personal	454.190,00 €
2º.- Gastos de bienes corrientes y servicios.....	115.657,00 €
3º.- Gastos financieros.....	4.300,00 €
4º.- Transferencias corrientes.....	20.600,00 €
5º.- Fondo de contingencia e imprevistos.....	.0,00 €

OPERACIONES DE CAPITAL.

6º.- Inversiones reales	3.020,00 €
7º.- Transferencias de capital.....	0,00 €
8º.- Activos financieros	0,00 €
9º.- Pasivos financieros.....	10.600,00 €
TOTAL DE PRESUPUESTOS DE GASTOS	608.367,00 €

B) ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES CORRIENTES.

1º.- Impuestos directos	0,00 €
2º.- Impuestos indirectos.....	0,00 €
3º.- Tasas y otros ingresos	0,00 €
4º.- Transferencias corrientes.....	608.367,00 €
5º.- Ingresos patrimoniales	0,00 €

OPERACIONES DE CAPITAL

6º. Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7º.- Transferencias de capital.....	0,00 €
8º.- Activos financieros	0,00 €
9º.- Pasivos financieros.....	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS DE LA ENTIDAD	608.367,00 €

Asimismo, quedan aprobadas definitivamente las Bases de Ejecución del Presupuesto y el anexo de personal.

En La Vilavella, a 17 de diciembre de 2025.

LA PRESIDENTA

ANA BELÉN CARRATALÀ MARTÍNEZ