

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, COOPERACIÓN, CULTURA -
DEPORTES, PERSONAL, PROMOCIÓN CERÁMICA, PROMOCIÓN ECONÓMICA

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALMASSORA, BENICARLÓ, BENLLOC, BETXÍ, CABANES, CÀLIG, CASTELLÓ DE
LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CINCTORRES, EL TORO, L'ALCORA,
MONTÁN, ORPESA/OROPESA DEL MAR, PALANQUES, SAN RAFAEL DEL RÍO,
SANTA MAGDALENA DE PULPIS, SEGORBE, SIERRA ENGARCERÁN, SONEJA,
TODOLELLA, VILA-REAL, VILLAMALUR, VINARÒS, XERT/CHERT

51

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES
DEL NORD

128

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

00715-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 2883/2023

ANUNCI

En sessió ordinària del Ple de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 17 de febrer de 2026, s'adona del decret de Presidència núm. 2026-0296 d'11 de febrer de 2026, amb el següent tenor literal:

"Se dona compte del Decret de la Presidència núm. 2026-0296 d'11 de febrer de 2026, amb el següent tenor literal:

A fi d'aconseguir la màxima eficàcia en la gestió dels interessos provincials i de conformitat amb el que s'establix en el paràgraf segon de l'article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 63 del RD 2568/1986, de 28 de novembre, Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, dispose:

Vist el Decret de Presidència número 2612 de 7 de juliol de 2023, en el qual s'estableix la delegació de competències en membres de la Corporació Provincial, dispose la modificació del mateix en el següent sentit:

PRIMER: assignar la competència de "camins rurals i pistes" en el Vicepresident 3r Sr. Héctor Folgado Miravet, i deixar sense efecte la delegació de "camins rurals" efectuada en el Diputat Sr. David Vicente Segarra, quedant del següent tenor literal:

[.....]

"3.Héctor Folgado Miravet, Vicepresident tercer.

- Àrea d'Infraestructures i Bon Govern
- Cooperació
- Carreteres, camins i pistes"

[.....]

"6.David Vicente Segarra

- Consorci Provincial de Bombers, afectant a totes les atribucions que li corresponen al president, en els termes establits en article 8 dels Estatuts del Consorci.
- Parc Mòbil
- Escola Taurina, afectant a totes les atribucions que li corresponen al president, en els termes establits en els Estatuts de l'Organisme autònom."

La delegació de l'expressada matèria comporta la facultat de dirigir el servei, gestionar-lo, inclosa la facultat de resoldre mitjançant actes administratius els expedients corresponents, comprenent la matèria esmentada, excepte les quals siguin indelegables per llei i les que la Sra. presidenta ha rebut al seu torn per delegació del Ple.

Tot això sense perjudi que l'exercici de les delegacions pugua afectar competències pròpies, distintes de les pròpies o atribuïdes per delegació, procedint, si és el cas, a ajustar la tramitació al que s'establix en l'article 1.3 de la Llei 27/2013, de Racionalitat i Sostenibilitat de les Administracions Locals, modifica-

tiu de l'article 7 de la Llei 7/1985, en el qual es determinen el concurs d'altres administracions per a exercir competències distintes de les pròpies.

SEGON.- L'anterior delegació quedarà revocada automàticament per al cas concret quan la Sra. presidenta dicte una resolució en la matèria abans indicada i definitivament quan així es faça constar expressament.

TERCER.- Donar compte a la Corporació Provincial en Ple, en la primera sessió que se celebri, notificant-se a més personalment als interessats, i publicant-se en el Butlletí Oficial de la Província, sense perjudici de la seua efectivitat, conforme reglamentàriament està disposat.

La Corporació Provincial queda assabentada."

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 19 de febrer de 2026.

LA PRESIDENTA,
Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARI GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

(Document firmat electrònicament)

* * *

Expte.: 2883/2023

ANUNCIO

En sesión ordinaria del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 17 de febrero de 2026, se da cuenta del decreto de Presidencia núm. 2026-0296 de 11 de febrero de 2026, con el siguiente tenor literal:

"Se da cuenta del Decreto de la Presidencia núm. 2026-0296 de 11 de febrero de 2026, con el siguiente tenor literal:

Al objeto de conseguir la máxima eficacia en la gestión de los intereses provinciales y de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 63 del del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, dispongo:

Visto el Decreto de Presidencia número 2612 de 7 de julio de 2023, en el que se establece la delegación de competencias en miembros de la Corporación Provincial, dispongo la modificación del mismo en el siguiente sentido:

PRIMERO: asignar la competencia de "camino rurales y pistas" en el Vicepresidente 3º D. Héctor Folgado Miravet, y dejar sin efecto la delegación de "camino rurales" efectuada en el Diputado D. David Vicente Segarra, quedando del siguiente tenor literal:

[.....]

"3.Héctor Folgado Miravet, Vicepresidente tercero.
• Área de Infraestructuras y Buen Gobierno

- Cooperación
- Carreteras, caminos y pistas”

[.....]

”6.David Vicente Segarra

- Consorcio Provincial de Bomberos, afectando a todas las atribuciones que le corresponden al presidente, en los términos establecidos en artículo 8 de los Estatutos del Consorcio.
- Parque Móvil
- Escuela Taurina, afectando a todas las atribuciones que le corresponden al presidente, en los términos establecidos en los Estatutos del Organismo autónomo.”

La delegación de la expresada materia lleva consigo la facultad de dirigir el servicio, gestionarlo, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos los expedientes correspondientes, comprendiendo la materia mencionada, salvo las que sean indelegables por ley y las que la Sra. presidenta ha recibido a su vez por delegación del Pleno.

Todo ello sin perjuicio de que el ejercicio de las delegaciones pueda afectar a competencias propias, distintas de las propias o atribuidas por delegación, procediendo, en su caso, a ajustar la tramitación a lo establecido en el artículo 1.3 de la Ley 27/2013, de Racionalidad y Sostenibilidad de las Administraciones Locales, modificativo del artículo 7 de la Ley 7/1985, en el que se determinan el concurso de otras administraciones para ejercer competencias distintas de las propias.

SEGUNDO.- La anterior delegación quedará revocada automáticamente para el caso concreto cuando la Sra. presidenta dicte una resolución en la materia antes indicada y definitivamente cuando así se haga constar expresamente.

TERCERO.- Dar cuenta a la Corporación Provincial en Pleno, en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los interesados, y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad, conforme reglamentariamente está dispuesto.

La Corporación Provincial queda enterada.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 19 de febrero de 2026.

LA PRESIDENTA,
Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

(Documento firmado electrónicamente)

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

00719-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 2883/2023

ANUNCI

En sessió ordinària del Ple de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 17 de febrer de 2026, s'adona del decret de Presidència núm. 2026-0296 d'11 de febrer de 2026, amb el següent tenor literal:

"El Ple de la Diputació té les competències que expressament li atribueixen les lleis i en particular els articles 33 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (d'ara en avant LRBRL), 28.1 del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i l'article 70 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre (d'ara en avant ROF).

L'article 33.4 de la LRBRL disposa que el Ple pot delegar l'exercici de les seues atribucions en el President i en la Junta de Govern, excepte les enumerades en el seu apartat 2, lletres de la a) a la f), les dos incloses, h) i ñ) i número 3 del mateix article; aquelles que requereixen el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació, enumerades en l'article 47.2 de la mateixa Llei, o les que una norma amb rang de Llei ho prohibisca expressament.

Conseqüentment, poden delegar-se totes les competències del Ple de la Diputació que no es troben incloses en els supòsits citats. No obstant això, en les sessions ordinàries del Ple, sempre serà possible el control dels altres òrgans de la Corporació, com disposa l'article 46. 2. e) de la LRBRL, que ha de presentar substantivitat pròpia i diferenciada de la part resolutiva.

El règim jurídic aplicable a les delegacions és l'establert en l'article 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, d'aplicació a les Entitats Locals segons disposa el seu article 2, i, quan no hi haja previsions expressives, per la qual cosa estableixen els articles 114 a 118 del *ROF.

Atés el règim de les delegacions en la Junta de Govern i la Presidència acordat pel Ple en sessió extraordinària del Ple de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada en el 25/07/2023 (vint-i-cinc de juliol de dos mil vint-i-tres).

Atesa la necessitat de modificar el règim de delegacions en matèria de contractació a fi d'agilitzar la tramitació dels expedients en la citada matèria i, permetre al Ple de la Corporació disposar de més temps per a deliberar i decidir sobre les qüestions més importants i fiscalitzar de forma més convenient les matèries que delega en la Junta de Govern i en la Presidència.

D'un altre costat, la delegació en matèria de contractació en la Presidència de la Diputació permetrà que la tramitació i adjudicació dels contractes en matèries competència del Ple i, elevació de percentatges a què es referix l'article 174.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals en contractes de la competència de la Presidència pugua agilitzar-se, la qual cosa a vegades no resulta possible.

En virtut d'això, el Ple de la Diputació Provincial de Castelló, per majoria, amb els vots a favor del grup Popular, l'abstenció del grup Vox i el vot en contra dels grups Socialista i Compromís, ACORDA:

Primer. Modificar el règim de les delegacions del Ple com a òrgan de contractació, delegant en la Presidenta de la Diputació les següents atribucions:

1. L'ampliació del nombre d'annualitats i elevació dels percentatges a què es referix l'apartat 3 de l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals en matèria de contractació

2. L'aprovació dels projectes en els contractes d'obra; actuacions previstes en la Llei de Contractes del Sector Públic en relació amb l'estudi de viabilitat; avantprojecte de construcció i explotació de les obres i projectes d'obres en els contractes de concessió d'obres; així com respecte a l'estudi de viabilitat o estudi de viabilitat econòmic -financer, avantprojecte de construcció i explotació de les obres i projecte d'obres en els contractes de concessió de servicis quan la competència per a la seua contractació o concessió corresponga al Ple.

3. Les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes d'obres, de subministrament, de servicis, de concessió d'obres, de concessió de servicis i els contractes administratius especials quan el seu valor estimat supere el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost o la quantia de sis milions d'euros; els contractes indicats la duració dels quals siga superior a quatre anys, pròrrogues incloses; els contractes indicats de caràcter plurianual quan la seua duració no siga superior a quatre anys eventuals pròrrogues incloses, sempre que l'import acumulat de totes les seues anualitats supere el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, o la quantia assenyalada.

4. Les competències com a òrgan de contractació per a la celebració de contractes privats, adjudicació de concessions sobre els béns de la Corporació i adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial, quan el pressupost base de licitació, en els termes definits en l'article 100.1 de la Llei de Contractes del Sector Públic, supere el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost o l'import de tres milions d'euros i així com per a les adquisicions de béns declarats de valor històric o artístic, qualsevol que siga el seu valor

5. Les competències com a òrgan de contractació per a l'alienació del patrimoni de la Corporació quan el seu valor supere el 10 per cent dels recursos ordinaris del Pressupost o l'import de tres milions d'euros, així com per a les alienacions de béns declarats de valor històric o artístic, qualsevol que siga el seu valor .

6. Les competències com a òrgan de contractació respecte dels contractes no esmentats en els apartats anteriors.

7.- Les competències anteriors comprendran l'adopció dels actes d'autorització i disposició del gasto dels respectius contractes.

Segon. En aplicació del que es disposa en l'article 115, c del *ROF, es conferix a la Presidència la resolució dels recursos de reposició interposats contra els actes que adopte per delegació.

Tercer. Les atribucions delegades s'exerciran per la Presidenta en els termes i dins dels límits d'esta delegació, sense que siguen susceptibles de ser-ho, al seu torn, en cap altre òrgan.

Quart. En el text de les resolucions adoptades per la *Presidenta en virtut d'esta delegació es farà constar de manera expressa esta circumstància mitjançant la inclusió, en la part expositiva, de la següent menció: "Esta resolució l'adopta la Presidència de la Diputació en virtut de la delegació que li va atorgar el Ple de la Diputació en sessió celebrada el dia 17 de febrer de 2026.

Quint. De conformitat amb el que es disposa per l'article 51.2 del *ROF, la delegació d'atribucions del Ple tindrà efectes des de l'endemà de l'adopció d'este acord, sense perjudi de la seua necessària publicació en el Butlletí Oficial de la Província, i serà de caràcter indefinida sense perjudi de la potestat d'avocació pel Ple de la Diputació.

Sext. Comunicar este acord als Diputats delegats, Intervenció, Tresoreria, Secretaris de les Comissions Informatives i Caps de Servei perquè en prenguen coneixement i efectes."

La Corporació Provincial queda assabentada.”

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 19 de febrer de 2026
LA PRESIDENTA, Marta Barrachina Mateu
EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve
(Document firmat electrònicament)

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

00724-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 6263/2025

ANUNCI

En sessió ordinària del Ple de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el 17 de febrer de 2026, per majoria, s'acorda la modificació 2 del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2026 amb el següent tenor literal:

"6. DE. PROPOSICIÓ D'APROVACIÓ 2a DEL PLA ANUAL NORMATIU 2026.

Considerant que per acord del Ple de data 18 de novembre de 2025 es va aprovar el Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2026.

Se proposa la modificació d'este sobre una qüestió essencial que respon a la següent circumstància:

- Incorporar la fitxa del servei de Servei d'Hisenda, Contractació, central de Compres i BOP, en la mesura en què es pretenen modificar, el Reglament regulador del Butlletí Oficial de la Província i l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa núm. 2 reguladora de la taxa pel Servei del Butlletí Oficial de la Província.
- Incorporar las fitxes del servei de Cooperació Municipal, en la mesura en què es pretén aprovar el Reglament pel qual es regula la prestació del servei de transició energètica – Plan Resol, i modificar el Reglament pel qual es regula la prestació del servei de gestió tècnica en matèria d'enllumenat públic a les entitats locals de la província de Castelló.

És per això, per la qual cosa a l'efecte de donar compliment a les previsions dels articles 129 a 132 del Títol VI de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com al Títol VIII de la vigent Ordenança d'Administració Electrònica de la Diputació de Castelló, el Ple, per majoria, amb els vots a favor del grup Popular i l'abstenció de la resta de grups, acorda:

- 1.- Aprovar la modificació 2 del Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2026, quedant el mateix redactat en l'annex que s'adjunta al present acord.
- 2.- Publicar el Pla Anual Normatiu de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2026 en el BOP i en el Portal de Transparència d'esta.

Annex.- PLA ANUAL NORMATIU DE LA DIPUTACIÓ PROVINCIAL
DE CASTELLÓ PER A L'EXERCICI 2026

Segons estableix l'art. 132 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, anualment, les Administracions Públiques faran públic un Pla Normatiu que contindrà les iniciatives legals o reglamentàries que vagen a ser elevades per a la seua aprovació l'any següent.

El servei d'Administració i Innovació pública ha arreplegat al llarg del mes d'octubre 2025 les propostes departamentals d'aprovació i/o modificació d'ordenances i/o reglaments, mitjançant l'emplenament per part d'estos de les fitxes-model elaborades per este, especificant, en cada cas i per a cada norma, la data prevista – estimativament – per a la seua aprovació i/o modificació.

Així mateix, queda acreditat en l'expedient per part de tots els departaments que totes les normes reglamentàries que es pretenen modificar i/o aprovar s'ajusten als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, tal com disposa preceptivament l'art. 129.1 de la citada Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El resultat obtingut de la remissió per part dels departaments de la informació relativa a les normes reglamentàries que aprovaran i/o a modificar durant l'exercici 2026 ha sigut el següent:

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part del servei d'Administració i Innovació Pública

Denominació	Data prevista de modificació
Ordenança General de Subvencions	Gener, febrer/març i novembre/ desembre 2026

Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2026
per part del OOAA Patronat Provincial de Turisme de Castelló

Denominació	Data prevista d'aprovació
Ordenança de preu públic de pagament de deposite per a participar en fires Castelló Ruta de Sabor	Abril 2026

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part de la secció de Publicacions

Denominació	Data prevista de modificació
Ordenança reguladora del preu públic núm. 18 que s'exigirà per la venda de publicacions i altres mitjans de difusió audiovisual en matèria cultural, esportiva i d'informació geogràfica de l' Excma. Diputació de Castelló.	Durant els 4 trimestres de l'any

Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2026
per part del servei de Cooperació

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament pel qual es regula la prestació del servei de transició energètica – Pla Resol	1 ^{er} . semestre 2026

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part del servei de Cooperació

Denominació	Data prevista de modificació
Ordenança Reguladora del Pla Provincial d'Obres i Serveis Castelló Impulsa	1 ^{er} . semestre 2026
Ordenança Reguladora del Pla Provincial d'Obres i Serveis Castelló Impulsa	2 ^o . semestre 2026
Reglament pel qual es regula la prestació del servei de gestió tècnica en matèria d'enllumenat públic a les entitats locals de la província de Castelló	1 ^{er} . semestre 2026

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part del Complex Soci-Educatiu Penyeta Roja

Denominació	Data prevista de modificació
Reglament de Règim Intern Centre Educació Especial Penyeta Roja	Tercer trimestre 2026
Reglament de Règim Intern Centre Públic Integrat Excel·lentíssima Diputació	Tercer trimestre 2026

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part del servei de Gestió, Inspecció i Recaptació

Denominació	Data prevista de modificació
Ordenança de funcionament del Servei de Gestió, Inspecció i Recaptació de la Diputació de Castelló	Quart trimestre 2026
Ordenança de preu de gestió del Servei de Gestió, Inspecció i Recaptació de la Diputació de Castelló	Quart trimestre 2026

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part del servei de Tresoreria

Denominació	Data prevista de modificació
Instruccions PAJ i Caixes Fixes	Quart trimestre 2026

Ordenances i Reglaments a APROVAR en 2026
per part del Castell de Peníscola

Denominació	Data prevista d'aprovació
Reglament d'ús i accés del Castell de Peníscola	Primer trimestre 2026

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part del servei de Benestar Social i Igualtat

Denominació	Data prevista de modificació
Reglament pel qual es regula la creació del Consell Provincial de la Dona	Primer trimestre 2026

Ordenances i Reglaments a MODIFICAR en 2026
per part del servei d'Hisenda, Contractació, Central de Compres i BOP

Denominació	Data prevista de modificació
Reglament regulador del Butlletí Oficial de la Província	Març 2026
Ordenança Fiscal núm. 2 reguladora de la taxa pel servei del Botlletí Oficial de la Província	Març 2026"

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 19 de febrer de 2026
Document firmat electrònicament

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARÈNCIA, María Tormo Casañ
EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

* * *

Expte.: 6263/2025

ANUNCIO

En sesión ordinaria del Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el 17 de febrero de 2026, por mayoría, se acuerda la modificación 2 del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2026 con el siguiente tenor literal:

“6. DE. PROPOSICIÓN DE APROBACIÓN 2ª DEL PLAN ANUAL NORMATIVO 2026.

Considerando que por acuerdo del Pleno de fecha 18 de noviembre de 2025 se aprobó el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2026.

Se propone la modificación de éste sobre una cuestión esencial que responde a la siguiente circunstancia:

- Incorporar la ficha del servicio de Servicio de Hacienda, Contratación, central de Compras y BOP, en la medida en que se pretenden modificar, el Reglamento regulador del Boletín Oficial de la Provincia y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa n.º 2 reguladora de la tasa por el Servicio del Boletín Oficial de la Provincia.
- Incorporar las fichas del servicio de Cooperación Municipal, en la medida en que se pretende aprobar el Reglamento por el que se regula la prestación del servicio de transición energética – Plan Resol, y modificar el Reglamento por el que se regula la prestación del servicio de gestión técnica en materia de alumbrado público a las entidades locales de la provincia de Castellón.

Es por ello, por lo que a los efectos de dar cumplimiento a las previsiones de los artículos 129 a 132 del Título VI de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como al Título VIII de la vigente Ordenanza de Administración Electrónica de la Diputación de Castellón, el Pleno, por mayoría, con los votos a favor del grupo Popular y la abstención del resto de grupos, acuerda:

1.- Aprobar la modificación 2 del Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2026, quedando el mismo redactado en el anexo que se adjunta al presente acuerdo.

2.- Publicar el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2026 en el BOP y en el Portal de Transparencia de ésta.

Anexo.- PLAN ANUAL NORMATIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN PARA EL EJERCICIO 2026

Según establece el art. 132 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

El servicio de Administración e Innovación pública ha recogido a lo largo del mes de octubre 2025 las propuestas departamentales de aprobación y/o modificación de ordenanzas y/o reglamentos, mediante la cumplimentación por parte de éstos de las fichas-modelo elaboradas por éste, especificando, en cada caso y para cada norma, la fecha prevista – estimativamente – para su aprobación y/o modificación.

Asimismo, queda acreditado en el expediente por parte de todos los departamentos que todas las normas reglamentarias que se pretenden modificar y/o aprobar se ajustan a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, tal y como dispone preceptivamente el art. 129.1 de la citada Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resultado obtenido de la remisión por parte de los departamentos de la información relativa a las normas reglamentarias que van a aprobar y/o a modificar durante el ejercicio 2026 ha sido el siguiente:

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte del servicio de Administración e Innovación Pública

Denominación	Fecha prevista de modificación
Ordenanza General de Subvenciones	Enero, febrero/marzo y noviembre/ diciembre 2026

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2026
por parte del OAAA Patronato Provincial de Turismo de Castellón

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Ordenanza de precio público de pago de depósito para participar en ferias Castelló Ruta de Sabor	Abril 2026

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte de la sección de Publicaciones

Denominación	Fecha prevista de modificación
Ordenanza reguladora del precio público nº 18 que se exigirá por la venta de publicaciones y otros medios de difusión audiovisual en materia cultural, deportiva y de información geográfica de la Excm. Diputación de Castellón.	Durante los 4 trimestres del año

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2026
por parte del servicio de Cooperación

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento por el que se regula la prestación del servicio de transición energética – Plan Resol	1 ^{er} . semestre 2026

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte del servicio de Cooperación

Denominación	Fecha prevista de modificación
Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló Impulsa	1 ^{er} . semestre 2026
Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló Impulsa	2 ^o . semestre 2026
Reglamento por el que se regula la prestación del servicio de gestión técnica en materia de alumbrado público a las entidades locales de la provincia de Castellón	1 ^{er} . semestre 2026

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte del Complejo Socio-Educativo Penyeta Roja

Denominación	Fecha prevista de modificación
Reglamento de Régimen Interno Centro Educación Especial Penyeta Roja	Tercer trimestre 2026

Reglamento de Régimen Interno Centro Público Integrado Excelentísima Diputación	Tercer trimestre 2026
---	-----------------------

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte del servicio de Gestión, Inspección y Recaudación

Denominación	Fecha prevista de modificación
Ordenanza de funcionamiento del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón	Cuarto trimestre 2026
Ordenanza de precio de gestión del Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón	Cuarto trimestre 2026

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte del servicio de Tesorería

Denominación	Fecha prevista de modificación
Instrucciones PAJ y Cajas Fijas	Cuarto trimestre 2026

Ordenanzas y Reglamentos a APROBAR en 2026
por parte del Castillo de Peñíscola

Denominación	Fecha prevista de aprobación
Reglamento de uso y acceso del Castillo de Peñíscola	Primer trimestre 2026

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte del servicio de Bienestar Social e Igualdad

Denominación	Fecha prevista de modificación
Reglamento por el que se regula la creación del Consell Provincial de la Dona	Primer trimestre 2026

Ordenanzas y Reglamentos a MODIFICAR en 2026
por parte del servicio de Hacienda, Contratación, Central de Compras y BOP

Denominación	Fecha prevista de modificación
Reglamento regulador del Boletín Oficial de la Provincia	Marzo 2026
Ordenanza Fiscal n.º 2 reguladora de la tasa por el servicio del Boletín Oficial de la Provincia	Marzo 2026"

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 19 de febrero de 2026
Documento firmado electrónicamente

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, María Tormo Casañ
EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

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

00725-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 6740/2025

ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 17 de febrer de 2026, per majoria, va aprovar inicialment la modificació 3 per al 2026 del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló 2026-2028.

De conformitat amb el que es preveu en l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, se sotmet l'expedient a exposició pública per termini de 30 dies, a este efecte que puguen presentar-se reclamacions i suggeriments a la mateixa, significat que en el supòsit de no presentar-se s'entendrà definitivament aprovada.

El Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló per al període 2026 es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 19 de febrer de 2026
Document firmat electrònicament
LA DIPUTADA DELEGADA D'HISENDA, M^a Ángeles Pallarés Cifre
EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

* * *

Expte.: 6740/2025

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2026, por mayoría, aprobó inicialmente la modificación 3 para el 2026 del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón 2026-2028.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias a la misma, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el periodo 2026 se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 19 de febrero de 2026
Documento firmado electrónicamente
LA DIPUTADA DELEGADA DE HACIENDA, M.^a Ángeles Pallarés Cifre
EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve

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

00700-2026-U

COOPERACIÓN

Expte.: 273/2026

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria plenaria de fecha 17 de febrero de 2026, ha aprobado la concreción de las bases de la convocatoria que regirán la concesión de subvenciones para garantizar el abastecimiento de agua potable a Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para el año 2026, aprobando el presupuesto de la convocatoria.

La publicación de esta concreción de Bases se realiza con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Este anuncio no abre el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en los tres plazos establecidos en la Base Octava.

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

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA GARANTIZAR EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE. EJERCICIO 2026.

PRIMERA. - Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes, para la realización de programas/actividades encaminadas a no dejar sin suministro de agua potable a ningún municipio/entidad local menor por circunstancias de agotamiento de capacidades o grandes averías, en circunstancias excepcionales, realizados durante el ejercicio económico 2026, en ejecución de lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS), vigente.

SEGUNDA.- Competencias implicadas y su relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida a las provincias por el art. 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, el cual establece que son competencias propias de la Diputación, la coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31, determinando este último artículo que son fines propios y específicos de la Provincia asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. Siendo competencia propia municipal "el abastecimiento de agua potable a domicilio (...)", conforme lo dispuesto en el art.25.2.c) de la citada Ley 7/85, de 2 de abril.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2026-2028, en el que se fijan para el Área Gestora de Cooperación-Planificación como objetivos estratégicos los siguientes: Cooperación eco-

nómica entre la Diputación de Castellón y los municipios de la provincia; Fomento de la inversión en materia de infraestructuras y servicios municipales; Gestión integral de las carreteras de titularidad provincial; Gestión de proyectos de depuradoras de agua para cascos urbanos sin depuración; Garantizar el suministro de agua a los municipios de la provincia, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo garantizando el suministro de agua potable a los municipios de la provincia con menos recursos, por ser municipios de menos de 20.000 habitantes, dada la obligatoriedad de la Diputación Provincial de conformidad con la normativa vigente en materia de Régimen Local, de cooperar en la efectividad de los servicios municipales preceptivos, aplicando a tal fin los medios económicos propios de la Diputación.

TERCERA. - Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los ayuntamientos y las entidades locales menores de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes, según las cifras de población oficiales publicadas en el Real Decreto 1117/2025, de 3 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2025, por ser estos los últimos datos oficiales publicados a la aprobación de las presentes bases.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

CUARTA. - Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en el servicio de abastecimiento y distribución de agua potable domiciliaria. Siendo éstas consistentes en reparaciones, o en su caso reposiciones de bombeo de pozos y captaciones; reparaciones, o en su caso reposiciones por roturas en redes de abastecimiento y distribución; el suministro agua potable mediante cubas; y cualesquiera otra medida de choque.

Las medidas deberán tener la consideración de acciones de aplicación inmediata para garantizar el suministro de agua potable en situaciones extraordinarias y que por su imprevisibilidad no pueden programarse previamente. Desde el Área Técnica o Servicio de Infraestructuras de la Diputación se efectuará la comprobación de la excepcionalidad que manifestasen los municipios.

QUINTA. - Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE/INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026, en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado (art.31.1 LGS).

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos corrientes y de inversión que se relacionan a continuación y según el detalle de partidas clasificatorias y cuantías que constan en el ANEXO I de la solicitud:

1.- GASTOS SUBVENCIONABLES:

CATEGORÍA DE GASTO SUBVENCIONABLE 1.1: GASTOS CORRIENTES ESPECÍFICAMENTE RELACIONADOS CON EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE MEDIANTE CUBAS U OTROS TIPOS DE ADQUISICIÓN DE AGUA POTABLE POR EPISODIOS DE ESCASEZ:

a) Gastos derivados del transporte de agua mediante cubas para garantizar el suministro de agua potable y/u otros tipos gastos relacionados con la adquisición de agua potable.

Deberá detallarse el volumen suministrado mediante cubas y su fecha de suministro, subvencionándose hasta una dotación máxima de 250 litros/hab/día.

CATEGORÍA DE GASTO SUBVENCIONABLE 1.2: GASTOS CORRIENTES – RESTO DE ACTIVIDADES DE GASTO CORRIENTE NO INCLUIDAS EN EL 1.1:

a) Reparaciones que no conlleven la sustitución de material inventariable en redes municipales de abastecimiento en alta y red de distribución (hasta la acometida de los abonados), de elementos tales como tuberías, válvulas, equipos de bombeo, ventosas, manómetros, caudalímetros (no domiciliarios), equipos de comunicación y automatismos, equipos de control (como medidores de nivel en depósitos), etc. que por su fallo, rotura o avería que impida o comprometa el normal funcionamiento de la red municipal, tanto a nivel cuantitativo como cualitativo.

b) Reparación de todos los equipos tanto mecánicos como eléctricos o de telecomunicaciones, que afecten al funcionamiento de las instalaciones, además de la reparación por rotura de tuberías de impulsión.

c) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para poder llevar a cabo dichas reparaciones, que no pueden conllevar gastos de inversión, tales como: movimientos de tierra, tapados de zanja, etc.

d) Trabajos de diagnóstico, tratamiento y evaluación debidos a patologías manifestadas que afecten a la producción de agua de las captaciones, tales como inspecciones con videocámara, diagrfías eléctricas, trabajos de limpieza mecánica, tratamientos fisico-químicos y ensayos de bombeo.

e) Otros costes no contemplados en los anteriores apartados que se deriven de la actuación realizada y que sean estrictamente necesarios para su ejecución y que no conlleven gastos de inversión.

f) Gastos relacionados con ejecución de actuaciones, que no conlleven gastos de inversión, para garantizar o restituir el abastecimiento a la población, en caso de que la Autoridad Sanitaria ordene la restricción del uso del agua, o prohíba su suministro, por haberse confirmado una incidencia en el agua de consumo, hecho que se acreditará en la memoria descriptiva presentada en la solicitud.

CATEGORÍA DE GASTO SUBVENCIONABLE 1.3: GASTOS DE INVERSIÓN

a) Gastos en reparaciones que conlleven la reposición de bienes inventariables de la red municipal de abastecimiento de agua potable en alta y red de distribución (hasta la acometida de los abonados), tales como: tuberías, válvulas, equipos de bombeo, ventosas, manómetros, caudalímetros (no domiciliarios), equipos de comunicación y automatismos, equipos de control (como medidores de nivel en depósitos), etc. que por su fallo, rotura o avería impida o comprometa el normal funcionamiento de la red municipal, tanto a nivel cuantitativo como cualitativo.

b) En captaciones, la reposición de cualquier equipo tanto mecánicos como eléctricos o de telecomunicaciones, que afecten al funcionamiento de las instalaciones, incluidas las tuberías de impulsión.

c) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para la sustitución de elementos anteriormente mencionados, como reposición de pavimento, muros, etc. Estos gastos no pueden conllevar gastos corrientes.

d) También serán subvencionables otros costes no contemplados en los anteriores apartados que se deriven de la actuación realizada y que sean estrictamente necesarios para su ejecución y que no conlleven gastos corrientes.

2.- GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

Se considerarán gastos no subvencionables todos aquellos que no se ajusten a los conceptos de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.

Se considerarán gastos no subvencionables, las actuaciones realizadas para el cumplimiento de la normativa técnico-sanitaria que no respondan a situaciones de urgencia para garantizar el abastecimiento a la población. En este sentido, se considera gasto no subvencionable, el suministro e instalación de equipos de monitorización necesarios para el cumplimiento de la normativa técnico-sanitaria.

Los gastos de naturaleza corriente, deberán imputarse al Capítulo 2 de la clasificación económica de gastos del presupuesto municipal, mientras los gastos de inversión deberán imputarse al Capítulo 6 de la clasificación económica de gastos.

En la Solicitud, deberá hacerse constar el capítulo de imputación del gasto para el que se solicita la subvención así como la categoría de gasto subvencionable según las establecidas en la presente base

(1.1 Gastos corrientes específicamente relacionados con el suministro de agua potable mediante cubas u otros tipos de adquisición de agua potable por episodios de escasez, 1.2 Gastos corrientes – resto de actividades de gasto corriente no incluidas en el 1.1, o 1.3 Gastos de Inversión)

Además, en el caso de bienes de inversión:

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31.7 y 8 de la LGS, en ningún caso serán gastos subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; los gastos de procedimientos judiciales, los impuestos indirectos cuando son susceptibles de recuperación o compensación (ej. IVA soportado deducible) ni los impuestos personales sobre la renta.

Para llevar a cabo las actuaciones subvencionables, los beneficiarios deberán observar en todo momento la legislación vigente aplicable. Concretamente, en el caso de que deban realizarse contrataciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

SEXTA. - Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 50.000,00€, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

El importe máximo por beneficiario detallado en el párrafo anterior se fija para el total de la convocatoria, incluyendo las tres resoluciones y las tres categorías de gasto subvencionable.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. - Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2026:

- Gasto corriente para Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Castellón: 16108.4620000, denominada "Plan de emergencias hídricas".

- Gasto corriente para Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón: 16108 4681005, denominada "Plan de emergencias hídricas para Entidades Locales Menores"

- Gasto de inversión para Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Castellón: 16108 7620000, denominada "Plan de emergencias hídricas. Gastos de inversión".

- Gasto de inversión para Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón: 16108 7681000, denominada "Plan de emergencias hídricas para Entidades Locales Menores para gastos de inversión".

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 1.500.000,00 €, distribuidos de la siguiente forma, de conformidad con las operaciones contables con el siguiente detalle:

Documento contable	Aplicación presupuestaria y vinculación	Importe
RC núm. 12026000003264	16108/4620000 (* /161 */46 */*)	975.000€
RC núm. 12025000003895	16108/7620000 (* /161 */76 */*)	475.000€
RC núm. 12025000004131	16108/4681005 (* /161 */46 */*)	25.000€
RC núm. 12025000004132	16108/7681000 (* /161 */76 */*)	25.000€

El crédito se distribuirá entre los distintos procedimientos de solicitud de la siguiente forma:

- Primera Resolución: El importe máximo a otorgar será de 600.000,00€: 400.000,00€ para gasto corriente (aplicación 16108 / 4620000 y aplicación 16108/4681005) y 200.000,00€ para gasto de inversión (aplicación 16108 / 7620000 y aplicación 16108 / 7681000).

- Segunda Resolución: El importe máximo a otorgar será de 600.000,00€: 400.000,00€ para gasto corriente (aplicación 16108 / 4620000 y aplicación 16108/4681005) y 200.000,00€ para gasto de inversión (aplicación 16108 / 7620000 y aplicación 16108 / 7681000).

- Tercera Resolución: El importe máximo a otorgar será de 300.000,00€: 200.000,00€ para gasto corriente (aplicación 16108 / 4620000 y aplicación 16108/4681005) y 100.000,00€ para gasto de inversión (aplicación 16108 / 7620000 y aplicación 16108 / 7681000).

Dentro de cada resolución se otorga carácter estimativo a la distribución de la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas entre los créditos de las cuatro aplicaciones presupuestarias, por lo que, de conformidad con el art. 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

OCTAVA.- Solicitudes : plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro de los plazos que se indican a continuación, pudiendo presentarse a todos y cada uno de ellos. Es decir, se convoca de forma simultánea la realización de tres procedimientos de selección sucesivos a lo largo del ejercicio económico 2026. Una convocatoria con tres plazos de solicitudes:

1. Primera Resolución: Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y hasta el 29 de mayo de 2026.

El importe máximo a otorgar será de 600.000,00€: 400.000,00€ para gasto corriente (aplicación 16108 / 4620000 y aplicación 16108/4681005) y 200.000,00€ para gasto de inversión (aplicación 16108 / 7620000 y aplicación 16108 / 7681000).

2. Segunda Resolución: Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes en el siguiente plazo: desde el 1 de junio de 2026 hasta el 18 de septiembre de 2026.

El importe máximo a otorgar será de 600.000,00€: 400.000,00€ para gasto corriente (aplicación 16108 / 4620000 y aplicación 16108/4681005) y 200.000,00€ para gasto de inversión (aplicación 16108 / 7620000 y aplicación 16108 / 7681000).

3. Tercera Resolución: Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes en el siguiente plazo: desde el 21 de septiembre de 2026 hasta el 10 de noviembre de 2026.

El importe máximo a otorgar será de 300.000,00€: 200.000,00€ para gasto corriente (aplicación 16108 / 4620000 y aplicación 16108/4681005) y 100.000,00€ para gasto de inversión (aplicación 16108 / 7620000 y aplicación 16108 / 7681000).

Cuando a la finalización de un período se hayan concedido ayudas y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se trasladará la cantidad no aplicada a la posterior resolución, extremo que se hará constar en el Acuerdo de Concesión que se adopte, detallando la cuantía exacta a trasladar y el período en el que se aplicarán. Esta posibilidad no supondrá ningún menoscabo de los derechos de los solicitantes del período de origen.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través del TRÁMITE ESPECÍFICO del catálogo de trámites establecido en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/dossier.1> (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN - Solicitud de ayudas para la garantía del abastecimiento de agua potable a municipios de la Provincia de Castellón). En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por otro cauce distinto al del trámite electrónico establecido al efecto en la sede electrónica e indicado en el párrafo anterior.

Deberá presentarse una solicitud separada por cada una de las categorías de gasto subvencionable establecidas en la base quinta a las que se pretende concurrir en cada resolución: una para gastos corrientes específicamente relacionados con el transporte de agua potable mediante cubas u otros tipos de adquisición de agua potable por episodios de escasez (Base QUINTA Gastos 1.1), otra para gastos corrientes resto de actividades de gasto corriente no incluidas en el 1.1 (Base QUINTA Gastos 1.2) y/u otra solicitud para gastos de inversión (Base QUINTA Gastos 1.3), haciendo constar en la Solicitud, el capítulo de imputación del gasto y la categoría de gasto subvencionable según la base quinta para el que se solicita la subvención. En caso de presentarse una única solicitud con gastos de distinta naturaleza, sólo se admitirá a trámite como solicitado el gasto que tenga mayor importe.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Resolución o Certificado del acuerdo del órgano competente solicitando la subvención, así como el compromiso de consignación del crédito suficiente para cubrir, en su caso, la cuantía resultante hasta alcanzar el 100% del coste total de la actuación.

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I.

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la correspondiente base reguladora (Base quinta).

El importe del total de gastos subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención, disminuyéndose proporcionalmente la subvención en el caso de que se justifique menor importe.

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros que financien la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros).

El solicitante queda obligado a comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas o recursos tan pronto como tenga conocimiento de ellas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial, solo en el caso de que no la hayan remitido previamente a esta convocatoria o en el supuesto en que se haya producido algún cambio en la ya obrante en la Diputación Provincial.

e) Memoria descriptiva de las actividades realizadas con el detalle del coste de los materiales y maquinaria utilizados y horas empleadas, debiendo contener los siguientes aspectos:

1. Descripción del problema detectado y de la solución adoptada.
2. Obra realizada.
3. Situación y emplazamiento.
4. Documentación gráfica.

5. En el caso del suministro de cubas u otro tipo de gastos relacionados con la adquisición de agua potable por episodios de escasez, detallar el volumen suministrado y su fecha de suministro.

Esta memoria descriptiva se considerará un documento no preceptivo para solicitar la subvención. No obstante, debe considerarse que la falta de presentación de la misma en el plazo de solicitud de la base octava conllevará necesariamente la obtención de 0 puntos en el criterio de valoración 1 establecido en la base décima de las presentes bases. Asimismo, por ser un documento no preceptivo se considerará un aspecto no subsanable la falta de presentación de la misma o la presentación con contenido incorrecto o incompleto en el plazo establecido.

f) Facturas originales justificativas de las actuaciones objeto de la subvención, que serán confeccionadas por el contratista expresamente para dicho trámite. En ellas, deberá figurar la localización y natu-

raleza de los trabajos realizados y estar debidamente detallados, incluyendo mano de obra, materiales, maquinaria utilizadas, etc.

En caso de incongruencias entre el importe de las facturas presentadas y el importe indicado en el ANEXO I. Se tendrá en cuenta el importe acreditado por medio de las facturas presentadas si este es inferior al importe indicado en el ANEXO I. Es decir, no serán admitidos gastos no reflejados en las facturas presentadas, ni se efectuará requerimiento a tal efecto, pudiendo el órgano instructor considerar, en el citado caso, el importe solicitado por el beneficiario como el importe de las facturas.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Castellón se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de las presentes bases. Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes bases reguladoras, así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

NOVENA. - Procedimiento: Órgano Instructor, Comisión de Valoración y resolución

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente..

b) Seguidamente la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo ACTA al respecto.

c) A la vista del expediente y del anterior ACTA, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva. La resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación de Castellón y surtirá efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación. La resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación de Castellón y surtirá efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cooperación Municipal de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El/la Diputado/a delegado/a de Cooperación

Vocales: El/La Técnico del Servicio de Cooperación y otra persona adscrita al mismo. El Jefe del Servicio de Infraestructuras y la Ingeniera del Servicio de Infraestructuras.

Secretario/a: Otro miembro del Servicio de Cooperación, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. - Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1 - Urgencia de la actuación. Hasta un máximo de 40 puntos

Se tomará en consideración la memoria descriptiva presentada detallando los trabajos realizados, los problemas detectados y la solución dada. La urgencia deberá estar debidamente motivada en dicha memoria presentada para poder ser valorada en función de los siguientes puntos y tomar en consideración la gravedad de la problemática a solucionar.

1.Gravedad y urgencia del problema detectado y la solución adoptada en base a su descripción técnica contenida en la memoria..... 10 puntos

2.Gravedad y urgencia derivada del detalle de la obra/actividad realizada indicando situación y emplazamiento junto con documentación gráfica acreditativa..... 10 puntos

3. Adicionalmente, las acciones de gasto corriente específicamente relacionadas con el suministro de agua potable mediante cubas u otros tipos de adquisición de agua potable por episodios de escasez: (Categoría de gasto subvencionable 1.1 – Cláusula QUINTA) 20 puntos

2 - : Población total directamente afectada por la actuación propuesta. Hasta un máximo de 40 puntos

- Menos de 1.000 hab..... 40 puntos

- De 1.001 a 10.000 hab. 30 puntos

- De 10.001 a 20.000 hab 20 puntos

3 - Incidencia en el equilibrio socio-económico provincial con especial atención a los municipios de menor capacidad económica y de gestión. Hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos, se entenderá que requieren especial atención por su menor capacidad económica y de gestión los municipios beneficiarios de la línea del fondo para la lucha contra el despoblamiento de la provincia de Castellón, conforme RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2025, sobre la asignación de la línea específica del Fondo de Cooperación Municipal para la Lucha contra el Despoblamiento de los Municipios de la Comunitat Valenciana que corresponde a cada entidad beneficiaria, en el ejercicio presupuestario 2025..

Municipios en riesgo de despoblación con menos de 300 habitantes..... 20 puntos

Municipios en riesgo de despoblación con más de 300 habitantes 10 puntos

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas según la puntuación obtenida por cada una de ellas estableciéndose el porcentaje máximo subvencionable de acuerdo con la tabla siguiente:

Puntuación obtenida	Porcentaje máx. Subvencionable del presupuesto admitido
De 81 a 100 puntos	100 %
De 61 a 80 puntos	85 %
De 41 a 60 puntos	75 %
De 21 a 40 puntos	55 %
Hasta 20 puntos	35 %

De acuerdo con la posibilidad establecida en el artículo 55 del RLGS, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso

de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para alcanzar el porcentaje máximo subvencionable de los presupuestos admitidos establecido en la tabla anterior, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación de cada una de las resoluciones de la base octava.

DECIMOPRIMERA. - Obligaciones de los beneficiarios

La entidad beneficiaria quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el art. 14 de la LGS, entre las que se encuentran:

- a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión
- f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación
- g) Cumplir la normativa contractual administrativa

DECIMOSEGUNDA. - Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida en cada una de las tres resoluciones descritas en la Base Octava, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos, se deberá realizar en el siguiente plazo:

- Primera Resolución: la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 18 de septiembre de 2026.
- Segunda Resolución: la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 13 de noviembre de 2026.
- Tercera Resolución: la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 18 de diciembre de 2026.

La comunicación la renuncia dentro del plazo establecido constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones configuradas en el Título IV de la LGS.

DECIMOTERCERA. - Abono de la subvención

Respecto al importe de la subvención concedida correspondiente a la categoría de gasto subvencionable 1.1 (según base quinta): gastos corrientes específicamente relacionados con el suministro de agua potable mediante cubas u otros tipos de adquisición de agua potable por episodios de escasez, un pago a cuenta anticipado del 100%, tras la concesión de la subvención y previo decreto de reconocimiento de la obligación.

Respecto al importe de la subvención concedida correspondiente a la categoría de gasto subvencionable 1.2: gastos corrientes – resto de actividades de gasto corriente no incluidas en el 1.1 (según base quinta) y a la categoría de gasto subvencionable 1.3: gastos de inversión (según base quinta), el importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. En el caso de las obligaciones fiscales con la Diputación Provincial de Castellón, se determinará de oficio, a través de la Tesorería.

DECIMOCUARTA. - Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de estados contables, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la Subvención concedida en cada uno de los tres periodos indicados en la Base Octava, deberá realizarse en el siguiente plazo:

- Primera Resolución: 30 de septiembre de 2026.
- Segunda Resolución: 20 de noviembre de 2026.
- Tercera Resolución: 30 de diciembre de 2026.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://dipcas.sedelectronica.es/>.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad de:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados del Proyecto contable de Gastos con Financiación Afectada de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones con la misma, según el modelo que consta en el ANEXO IV

b.2) El gasto subvencionable ejecutado .

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación , su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, disponible en el trámite electrónico de la sede electrónica de esta Diputación.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. . Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, disponible en el trámite electrónico de la sede electrónica de esta Diputación.

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el Anexo III

Cuando no se pudiese justificar el pago de todas las obligaciones reconocidas a la finalización del periodo de justificación, se deberá adjuntar al certificado de gastos y a la memoria justificativa, solicitud de pago de la subvención con el carácter de a justificar por el importe correspondiente a las obligaciones reconocidas y no pagadas, debiendo justificar el pago de los mismos en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

En el supuesto que la suma de los ingresos sea superior al gasto justificado, la subvención se reducirá de tal modo que, en ningún caso el total de ingresos sea superior a los gastos justificados.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la

mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre al ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA. - Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con el art. 37 de la LGS y 89 del RLGS, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente conllevará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.10 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

DECIMOSEXTA. - Modificación y reintegro de las subvenciones, así como devolución a instancias del interesado.

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente de la Diputación durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial cualquier cambio cuantitativo en la partida clasificatoria del presupuesto.

En caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de la convocatoria se procederá a la disminución total o parcial de la subvención concedida y al reintegro de las cantidades abonadas, y la exigencia del interés de demora que resulte de aplicación desde el momento del abono de la subvención:

En lo concerniente al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo dispuesto en el artículo 36 y siguientes de la LGS, incidiendo en que, de conformidad con el art. 37.1 de dicho texto legal, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta.

La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del expediente, en el que junto a la propuesta razonada del servicio gestor se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones del beneficiario.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230

940200120963, habilitada por la Excm. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo previsto en el art. 38 de la LGS. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €, de conformidad con la OGS de la Diputación de Castellón.

DECIMOSÉPTIMA. - Régimen Jurídico

La participación en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases.

En lo no determinado expresamente en las presentes bases, regirá lo dispuesto en la LGS, su Reglamento y la OGS vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

DECIMOCTAVA. - Tratamiento de datos de carácter personal

Los datos de carácter personal que serán facilitados en la solicitud y en los documentos aportados, así como los obtenidos a lo largo de su tramitación serán tratados por la Diputación de Castellón, en calidad de Responsable de Tratamiento con la finalidad de tramitar y gestionar la concesión de la subvención.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

Los datos se cederán por obligación legal en su caso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Organismos de la Unión Europea, Juzgados y Tribunales, Administración Tributaria y Seguridad Social, Tribunal de Cuentas y administración competente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

El titular de los datos garantizará la veracidad de los datos aportados y será el único responsable de los datos inexactos o erróneos que facilitara y se comprometerá a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los mismos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento y/u oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, de la Diputación Provincial de Castellón. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante el Delegado de Protección de Datos correspondiente dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En el supuesto de que el solicitante facilite datos o documentos con datos de terceras personas distintas del mismo, deberá con carácter previo a su inclusión, informarle de los extremos contenidos en la presente Base.

En Castellón de la Plana, 18 de febrero de 2026

EL DIPUTADO DELEGADO.- Hector Folgado Miravet

ANEXO I SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

Gastos corrientes específicamente relacionados con el transporte de agua potable mediante cubas u otros tipos de adquisición de agua potable por episodios de escasez (Base QUINTA Gastos 1.1)

- 1.- Introducción: nombre, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.
- 2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: Descripción, fechas y duración.
- 3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención:

GASTOS CORRIENTES Categoría de gasto subvencionable 1.1- CAP.2 de gastos del presupuesto municipal	
GASTOS SUBVENCIONABLES – BASE QUINTA	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
a) Gastos derivados del transporte de agua mediante cubas para garantizar el suministro de agua potable y/u otros tipos de gastos relacionados con la adquisición de agua potable.	
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES - BASE QUINTA	
Concepto	Importe
TOTAL GASTO NO SUBVENCIONABLE	
TOTAL GASTOS (SUBVENCIONABLES + NO SUBVENCIONABLES)	
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: Deducible No deducible En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Fdo. La Alcaldía.- Firmado electrónicamente al margen

ANEXO I SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

Gastos corrientes - categoría de gasto subvencionable 1.2: gastos corrientes – resto de actividades de gasto corriente no incluidas en el 1.1:

- 1.- Introducción: nombre, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.
- 2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: Descripción, fechas y duración.
- 3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención:

GASTOS CORRIENTES - Categoría de gasto subvencionable 1.2– CAP. 2 de gastos del presupuesto municipal	
GASTOS SUBVENCIONABLES – BASE QUINTA	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
a) Reparaciones que no conlleven la sustitución de material inventariable en redes municipales de abastecimiento en alta y red de distribución (hasta la acometida de los abonados), de elementos tales como tuberías, válvulas, equipos de bombeo,.....	
b) Reparación de todos los equipos tanto mecánicos como eléctricos o de telecomunicaciones, que afecten al funcionamiento de las instalaciones, además de la reparación por rotura de tuberías de impulsión.	
c) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para poder llevar a cabo dichas reparaciones, tales como: movimientos de tierra, tapados de zanja, etc.	
d) Trabajos de diagnóstico, tratamiento y evaluación debidos a patologías manifestadas que afecten a la producción de agua de las captaciones, tales como inspecciones con videocámara, diagráfias eléctricas, trabajos de limpieza mecánica, tratamientos físico-químicos y ensayos de bombeo.	
e) Otros costes no contemplados en los anteriores apartados que se deriven de la actuación realizada y que sean estrictamente necesarios para su ejecución y que no conlleven gastos de inversión	
f) Gastos relacionados con ejecución de actuaciones, que no conlleven gastos de inversión, para garantizar o restituir el abastecimiento a la población, en caso de que la Autoridad Sanitaria ordene la restricción del uso del agua, o prohíba su suministro, por haberse confirmado una incidencia en el agua de consumo, hecho que se acreditará en la memoria descriptiva presentada en la solicitud.	
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES - BASE QUINTA	
Concepto	Importe
TOTAL GASTO NO SUBVENCIONABLE	
TOTAL GASTOS (SUBVENCIONABLES + NO SUBVENCIONABLES)	
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: Deducible No deducible En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Fdo. La Alcaldía.- Firmado electrónicamente al margen

ANEXO I SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

GASTOS DE INVERSIÓN. Categoría de gasto subvencionable 1.3.

1.- Introducción: nombre, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: Descripción, fechas y duración.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención:

GASTOS DE INVERSIÓN Categoría de gasto subvencionable 1.3- CAP. 6 de gastos del presupuesto municipal	
GASTOS SUBVENCIONABLES – BASE QUINTA	
Categorías con detalle de partidas clasificatorias	Importe
a) Gastos en reparaciones que conlleven la reposición de bienes inventariables de la red municipal de abastecimiento de agua potable en alta y red de distribución (hasta la acometida de los abonados), tales como: tuberías, válvulas, equipos de bombeo, ventosas, manómetros, caudalímetro.....	
b) En captaciones, la reposición de cualquier equipo tanto mecánicos como eléctricos o de telecomunicaciones, que afecten al funcionamiento de las instalaciones, incluidas las tuberías de impulsión.	
c) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para la sustitución de elementos anteriormente mencionados, como reposición de pavimento, muros, etc.	
d) También serán subvencionables otros costes no contemplados en los anteriores apartados que se deriven de la actuación realizada y que sean estrictamente necesarios para su ejecución y que no conlleven gastos corrientes	
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES - BASE QUINTA	
Concepto	Importe
TOTAL GASTO NO SUBVENCIONABLE	
TOTAL GASTO (SUBVENCONALE + NO SUBVENCIONABLE)	
INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible No deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Fdo. La Alcaldía.- Firmado electrónicamente al margen

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, SS, REINTEGRO
Y NO INCURSIÓN EN PROHIBICIÓN

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a garantizar el abastecimiento de agua potable a los municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

- No incurre en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Todo ello en los términos del art. 69 apartado 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

* Ley 39/2015 art. 69.1: A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Fdo. La Alcaldía.- Firmado electrónicamente al margen

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con NIF, en calidad de de la entidad/club, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a garantizar el abastecimiento de agua potable a los municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes.

DECLARA que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención concedida al amparo de la presente convocatoria/convenio, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
-Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Fdo. La Alcaldía.- Firmado electrónicamente al margen

ANEXO IV GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
CLASIFICADOS POR CONCEPTOS –
GASTOS DE INVERSIÓN

BENEFICIARIO NIF
REPRESENTANTE NIF
SUBVENCIÓN PARA EXP. ___/___

GASTOS DE INVERSIÓN - CAP. 6 de gastos del presupuesto municipal			
GASTOS SUBVENCIONABLES – BASE QUINTA			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTO SUBVENCIONABLE			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTO NO SUBVENCIONABLE			
TOTAL GASTOS (subvencionable + No subvencionable)			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: Deducible No deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

VºBº LA ALCALDÍA

Fdo. LA INTERVENCIÓN

(Documento firmado electrónicamente al margen)

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

00727-2026-U

CULTURA - DEPORTES

**EXTRACTO JUNTA DE GOBIERNO DE 17 DE FEBRERO DE 2026 - CONVOCATORIA SUBVENCIONES
A CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA 2026**

BDNS (Identif.): 888407

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888407>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 17 de febrero de 2026, por el que se convocan subvenciones a los centros de educación secundaria de la provincia de Castellón para la realización de actividades en el medio natural durante el ejercicio económico 2026.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones los centros de educación secundaria de la provincia de Castellón.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar las actividades físicas en el medio natural derivadas de la asistencia técnica y transporte (actividades náuticas y senderismo) que realicen los centros de educación secundaria durante el ejercicio económico 2026 en la provincia de Castellón.

Tercero. Bases reguladoras.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a los centros de educación secundaria de la provincia de Castellón para la realización de actividades en el medio natural durante el ejercicio económico 2026, publicada en el BOP de Castellón nº 22 de fecha 19 de febrero de 2026.

Cuarta. Cuantía.

El importe de la convocatoria es de 100.000,00 €. La cuantía de la subvención no podrá superar el importe total de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima de 1.000,00€ por solicitud, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 27 de marzo de 2026.

Sexto. Otros datos.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/>.

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Castellón 2026-02-19

DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES, IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

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

00728-2026-U

CULTURA - DEPORTES

**EXTRACTO DEL ACUERDO DEL PLENO DE 17 DE FEBRERO DE 2026 - CONVOCATORIA
DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS CON DESPLAZAMIENTOS INTERNACIONALES 2026**

BDNS (Identif.): 888408

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888408>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 17 de febrero de 2026, por el que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a los y las deportistas de la provincia de Castellón con competiciones oficiales fuera de España para la realización de actividades deportivas durante el ejercicio 2026.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones los y las deportistas en categoría absoluta o de promoción de la provincia de Castellón que realicen un mínimo de tres competiciones fuera de España y estén en posiciones destacadas en los rankings internacionales de su deporte y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Poseer una edad superior a los dieciséis años, tomando como referencia el 1 de enero de 2026.
- c) Competir durante el 2026, al menos, en TRES competiciones de ámbito internacional fuera de España.
- d) Estar empadronados en un municipio de la provincia de Castellón durante al menos los dos últimos años.
- e) Poseer la correspondiente licencia deportiva, vigente para la presente temporada, expedida por la correspondiente federación.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La percepción de ayudas en esta convocatoria será incompatible con la percepción de ayudas en la convocatoria de becas a deportistas de la provincia de Castellón y/o tener algún patrocinio en vigor con la Excm. Diputación Provincial de Castellón y/o alguno de sus organismos autónomos.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar las actividades derivadas de los entrenamientos y las competiciones de los deportistas de la provincia de Castellón.

Tercero. Bases reguladoras.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a los y las deportistas de la provincia de Castellón con competiciones oficiales fuera de España para la realización de actividades deportivas durante el ejercicio 2026, publicada en el BOP de Castellón nº 22 de fecha 19 de febrero de 2026.

Cuarta. Cuantía.

El importe de la convocatoria es de 70.000,00 €. La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima de 15.000,00 € por beneficiario, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 27 de marzo de 2026.

Sexto. Otros datos.

Al tratarse de deportistas individuales (personas físicas), y de conformidad con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, a los efectos de presentación de la solicitud y demás documentación podrán elegir si se comunican a través de medios electrónicos o en formato papel.

Castellón 2026-02-19

DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES, IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

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

00740-2026-U

CULTURA - DEPORTES

EXTRACTO JUNTA DE GOBIERNO DE 17 DE FEBRERO DE 2026 - CONVOCATORIA DE BECAS
A DEPORTISTAS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN 2026

BDNS (Identif.): 888406

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888406>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 17 de febrero de 2026, por el que se convocan las becas a los y las deportistas de la provincia de Castellón en atención a la concurrencia de una situación: los resultados deportivos destacados conseguidos en el ejercicio anterior y la continuidad de la actividad deportiva oficial.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones los y las deportistas en categoría absoluta o de promoción de la provincia de Castellón que durante el año anterior hayan conseguido resultados destacados en competiciones oficiales y cumplan los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Poseer una edad superior a los ocho años, tomando como referencia el 1 de enero de 2026.
- c) Acreditar, mediante un certificado de la correspondiente federación los resultados de la temporada 2025.
- d) Estar empadronados en un municipio de la provincia de Castellón durante al menos, los dos últimos años.
- e) Poseer la correspondiente licencia deportiva, vigente para la presente temporada, expedida por la correspondiente federación.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La percepción de ayudas en esta convocatoria será incompatible con la percepción de ayudas en la convocatoria de subvenciones a deportistas de la provincia de Castellón con competiciones fuera de España y/o tener algún patrocinio en vigor con la Excm. Diputación Provincial de Castellón y/o alguno de sus organismos autónomos. En caso de presentarse más de una solicitud de subvención en distintas convocatorias incompatibles, el Servicio de Deportes, se procederá a subvencionar la que ha tenido entrada en primer lugar en el Registro Electrónico de Entrada, excepto si el solicitante desiste a la misma antes de la concesión de la subvención, en cuyo caso se atendería la solicitud de subvención que haya tenido entrada en siguiente lugar, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la respectiva convocatoria.

Segundo. Objeto.

Financiar las actividades derivadas de los entrenamientos y las competiciones de los deportistas de la provincia de Castellón.

Tercero. Bases reguladoras.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de becas,

en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, a los y las deportistas de la provincia de Castellón en atención a la concurrencia de una situación: los resultados deportivos destacados conseguidos en el ejercicio anterior y la continuidad de la actividad deportiva oficial, publicada en el BOP de Castellón nº 22 de fecha 19 de febrero de 2026.

Cuarta. Cuantía.

El importe de la convocatoria es de 200.000,00 €. La cuantía de la beca no podrá superar el 100% de los gastos de la actividad deportiva de la que se acreditan los resultados, siendo la subvención máxima de 15.000,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 27 de marzo de 2026.

Sexto. Otros datos.

Al tratarse de deportistas individuales (personas físicas), y de conformidad con el artículo 14.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, a los efectos de presentación de la solicitud y demás documentación podrán elegir si se comunican a través de medios electrónicos o en formato papel.

Castellón 2026-02-19

DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES, IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

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

00741-2026-U

CULTURA - DEPORTES

**EXTRACTO JUNTA DE GOBIERNO DE 17 DE FEBRERO DE 2026 - CONVOCATORIA SUBVENCIONES
A ASOCIACIONES JUVENILES PARA ACTIVIDADES Y PROGRAMAS 2026**

BDNS (Identif.): 888409

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888409>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 17 de febrero de 2026, por el que se convocan subvenciones a las asociaciones juveniles de la provincia de Castellón para la realización de programas o actividades juveniles durante el ejercicio económico 2026.

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones juveniles de la provincia de Castellón inscritas en el censo de asociaciones juveniles y entidades prestadoras de servicios a la Juventud de la Comunidad Valenciana, con anterioridad al plazo final de presentación de solicitudes.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria tienen por finalidad financiar la realización de programas de juventud con repercusión en la provincia de Castellón, a desarrollar durante el año 2026.

Tercero. Bases reguladoras.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, a asociaciones juveniles de la provincia de Castellón para programas o actividades de juventud durante el ejercicio económico 2026, publicada en el BOP de Castellón nº 22 de fecha 19 de febrero de 2026.

Cuarta. Cuantía.

El importe de la convocatoria es de 40.000,00 €. La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 3.000,00€, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 27 de marzo de 2026.

Sexto. Otros datos.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/>

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Castellón 2026-02-19

DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES, IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

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

00730-2026-U

CULTURA - DEPORTES

BDNS(Identif.):888405

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888405>)

Extracto del acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrado el día 17 de febrero de 2026, por el que se convocan las subvenciones a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio 2026.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones las entidades privadas que organicen eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio económico 2026.

Segundo. Objeto.

Podrán beneficiarse de las subvenciones las entidades privadas con objeto social de carácter deportivo, que organicen eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio económico 2026.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

Tercero. Bases reguladoras.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación Provincial de Castellón, a entidades privadas para la organización de eventos deportivos en la provincia de Castellón durante el ejercicio económico 2026, publicada en el BOP de Castellón nº 22 de fecha 19 de febrero de 2026.

Cuarta. Cuantía.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 800.000,00 €. La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima de 30.000,00 € por actividad salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 27 de marzo de 2026.

Sexto. Otros datos.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipc.as.sedelectronica.es/>.

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Castellón, 2026-02-19

DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES, IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

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

00723-2026-U

CULTURA - DEPORTES

BDNS(Identif.):888403

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888403>)

Extracto del acuerdo del Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón celebrado el día 17 de febrero de 2026, por el que se convocan las subvenciones a los clubes deportivos de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas durante el ejercicio 2026.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones los clubes deportivos (entidades sin ánimo de lucro) de la provincia de Castellón que realicen actividades deportivas de carácter oficial, es decir, a través de la correspondiente federación, durante el ejercicio económico 2026.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar las actividades derivadas de los entrenamientos y las competiciones de los clubes deportivos de la provincia de Castellón.

Tercero. Bases reguladoras.

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, a clubes deportivos de la provincia de Castellón para la realización de actividades deportivas (entrenamientos y competiciones) durante el ejercicio económico 2026, publicada en el BOP de Castellón nº 22 de fecha 19 de febrero de 2026.

Cuarta. Cuantía.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 2.000.000,00 €. La cuantía de la subvención no podrá superar el 50% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima de 350.000,00 € por beneficiario salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 27 de marzo de 2026.

Sexto. Otros datos.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipc.sedelectronica.es/>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

Castellón 2026-02-19

DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES, IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

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

00733-2026-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS - PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-0359, de fecha 18/02/26, ha resuelto:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LICENCIADO EN CIENCIAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

De conformidad con el artículo 61.12.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

- Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de DOS, (2), plazas de LICENCIADO EN CIENCIAS, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2023 y 2025.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1, según 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.

Las Bases que han de regir esta convocatoria han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, (BOP), núm. 91 de fecha 31/07/25.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo, deberán ser dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón dentro del plazo de DIEZ, (10), días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria únicamente se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 19 de febrero de 2026

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán

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

00735-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-0368, de fecha 18/02/26, ha resuelto: CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

De conformidad con el artículo 61.12.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Visto el Informe favorable con propuesta de resolución del Servicio de Recursos Humanos y el Informe de Intervención de conformidad.

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

- Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de CINCO, (5), plazas de ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN, mediante el sistema de PROMOCIÓN INTERNA, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2024 y 2025.

Dichas plazas están encuadradas en la Plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, según 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.

Las Bases que han de regir esta convocatoria han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, (BOP), núm. 115 de fecha 25/09/25.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo, deberán ser dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excm. Diputación Provincial de Castellón dentro del plazo de DIEZ, (10), días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria únicamente se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 19 de febrero de 2026.

Mónica Marí Torán,
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

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

00731-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-0360, de fecha 19/02/26, ha resuelto:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERADOR OFIMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

De conformidad con el artículo 61.12.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

- Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de UNA, (1), plaza de OPERADOR OFIMÁTICA, mediante el sistema de PROMOCIÓN INTERNA, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2024.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, según 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.

Las Bases que han de regir esta convocatoria han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, (BOP), núm. 115 de fecha 25/09/25.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo, deberán ser dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón dentro del plazo de DIEZ, (10), días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria únicamente se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 19 de febrero de 2026.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán.

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

00734-2026-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS - PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-0358, de fecha 18/02/26, ha resuelto:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE PROFESOR DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

De conformidad con el artículo 61.12.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

- Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de SEIS, (6), plazas de PROFESOR DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación, de ellas, 1 plaza incluida en la oferta de empleo público del año 2024 y 5 plazas incluidas en la oferta de empleo público de 2025.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2, según 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.

Las Bases que han de regir esta convocatoria han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, (BOP), núm. 91 de fecha 31/07/25.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo, deberán ser dirigidas a la Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón dentro del plazo de DIEZ, (10), días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria únicamente se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón y en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipcas.es/es/recursos-humanos.html>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 19 de febrero de 2026

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán

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

00722-2026-U

PROMOCIÓN CERÁMICA

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL PLENO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN, CELEBRADO EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA EN CONCURRENCIA COMPETITIVA EL PLAN CERÁMICO DE REGENERACIÓN URBANA

BDNS (Identif.): 888401

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888401>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán beneficiarse del Plan Cerámico de Regeneración Urbana - PLAN CRU IX

- Los Ayuntamientos de la provincia de Castellón cuyos espacios cumplan con los requisitos que se especifican en la base novena y que resulten ganadores del CONCURSO CERÁMICO DE REGENERACIÓN URBANA - CRU IX

- Los Ayuntamientos de la provincia de Castellón para ser beneficiarios deben estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y con la Diputación Provincial de Castellón; y con la Seguridad Social; así como no estar incursos en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas del artículo 13 de la LGS. (Anexo II)

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

La concurrencia al proceso de concesión de subvención implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación en los términos expresados en la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial y en el resto de normativa vigente, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Segundo. Finalidad:

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la ejecución de los proyectos seleccionados a través del Concurso Público de Ideas CRU IX, con el objetivo de regenerar, mediante propuestas arquitectónicas que primen el uso de material cerámico, aquellos espacios urbanos presentados por los municipios de la provincia de Castellón que resulten ganadores en el certamen.

Lo anteriormente expuesto según el detalle de la cláusula 4 de este extracto.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria ha sido aprobada mediante acuerdo plenario y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm 22 del 19 de febrero de 2026. Adicionalmente se registrará por la Ordenanza General de Subvenciones vigente de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 1.012.500,00€, de los cuales 900.000,00€ serán para financiar la ejecución de las tres obras ganadoras (subvención en

metálico) y 112.500,00€ para financiar los honorarios de redacción de los proyectos, direcciones de obra, direcciones de ejecución y coordinaciones en materia de seguridad y salud (subvención en especie) de las tres obras ganadoras del concurso de proyectos Cerámico de Regeneración Urbana - CRU IX-

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 2 de marzo del 2026.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en las bases.

Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículo 124 de la Ley 30/1995, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón 2026-02-19

DIPUTADO DELEGADO PROMOCIÓN CERÁMICA, VICENTE PALLARÉS RENAU

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

00701-2026-U

PROMOCIÓN ECONÓMICA

BDNS(Identif.):888272

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888272>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón relacionados en el ANEXO I. de las Bases reguladoras.

Segundo. Finalidad:

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en la contratación, por parte de los Ayuntamientos o Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón, de personas desempleadas que figuren inscritas en LABORA en el momento de la contratación. Los contratos deberán iniciarse en el ejercicio 2026, teniendo una duración mínima de tres meses.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria, ha sido aprobada mediante acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrado el día 17 de febrero de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 22 de 19 de febrero 2026. Adicionalmente se registrá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 1.500.000,00€.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

La publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia se realizará con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en las bases.

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castellón, 2026-02-19

Diputado Delegado de Promoción Económica, Vicente Pallarés Renau

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00547-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 10/2026/GPRECRE

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió celebrada el dia 9 de febrer de 2026, l'expedient de modificació de crèdits núm. 10/2026/GPRECRE del pressupost municipal del 2026, de conformitat amb l'establert en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda exposat al públic l'esmentat expedient durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguin interposar reclamacions contra el mateix.

L'esmentat expedient de modificació de crèdits es considerarà definitivament aprovat si al final del període d'exposició no s'hagueren presentat reclamacions.

ALMASSORA 10/02/2026

ALCALDESA, MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00696-2026-U

ALMASSORA

Núm. d'expedient: 11/2026/GPRECRE

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió celebrada el dia 9 de febrer de 2026, l'expedient de modificació de crèdits núm. 11/2026/GPRECRE del pressupost municipal del 2026, de conformitat amb l'establert en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda exposat al públic l'esmentat expedient durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguin interposar reclamacions contra el mateix.

L'esmentat expedient de modificació de crèdits es considerarà definitivament aprovat si al final del període d'exposició no s'hagueren presentat reclamacions.

La alcaldessa, Maria Tormo Casañ
ALMASSORA 10/02/2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00716-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 69/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 1 de julio de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre CRISTIAN TORO ORDOÑEZ Y AIDA HURTADO VICENTE

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre CRISTIAN TORO ORDOÑEZ Y AIDA HURTADO VICENTE que tendrá lugar el día 21 de febrero de 2026, a las 12:00 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL

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

ALMASSORA, 19 DE FEBRERO DE 2026.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00717-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 99/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 7 de octubre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre DAVID GIMENEZ RODRIGUEZ Y NIKOLE ALONSO BACAS

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre DAVID GIMENEZ RODRIGUEZY NIKOLE ALONSO BACAS que tendrá lugar el día 22 de febrero de 2026, a las 13:00 h. en la concejal M.ª EUGENIA MARTINAVARRO AGUT.

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

ALMASSORA, 19 DE FEBRERO DE 2026
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00718-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 105/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 17 de octubre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre FRANCISCO JAVIER LLEDÓ BERNABEU Y FRANCISCA LIDÓN MUÑOZ

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre FRANCISCO JAVIER LLEDÓ BERNABEU Y FRANCISCA LIDÓN MUÑOZ que tendrá lugar el día 22 de febrero de 2026, a las 12:30 h. en la concejal M.ª EUGENIA MARTINAVARRO AGUT.

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

ALMASSORA, 19 DE FEBRERO DE 2026.
ALCALDESA,
MARIA TORMO CASAÑ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00714-2026-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El concejal-delegado de Recursos Humanos, 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 en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 18 de septiembre de 2025, ha dispuesto mediante Resolución núm. 746 de 18 de febrero de 2026 lo siguiente:

“Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas para cubrir en propiedad una plaza de Asesor/a Jurídico/a perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Benicarló, por turno libre y sistema oposición, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Castellón núm. 152 de 20 de diciembre de 2022).

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BELTRÁN VICIANO, JOSÉ IGNACIO	***6683**
2	CRIVITCHI ALEXEEV, ALISA	***3752**
3	CUEVAS MARTÍNEZ, MIGUEL	***4307**
4	ESBRÍ NAVARRO, ISABEL	***9621**
5	GRAU BAS, VERÓNICA	***0385**
6	JIMÉNEZ GAGO, RAQUEL	***0588**
7	LLORENS VICENTE, DIANA	***0037**
8	MENÉNDEZ LÁZARO, JESÚS	***3023**
9	MOLINA PASCUAL, BEATRIZ	***6574**
10	PARRA BARKER, AGUSTÍN ERNEST	***8254**
11	PASTOR FERNÁNDEZ, VERÓNICA	***9082**
12	VALLS ARAGÓN, JOSÉ MANUEL	***0742**

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS:

Ninguna.

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo.

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios/as como miembros del Tribunal Calificador:

PRESIDENTE/A:

Titular: Marcos Segarra Piñana, secretario accidental del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Lourdes Martí Safón, jefa del Área de Contratación y Responsabilidad Patrimonial del Ayuntamiento de Benicarló.

SECRETARIO/A:

Titular: Joaquín Valls Fonollosa, jefe del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Gregorio Juárez Rodríguez, vicesecretario del Ayuntamiento de Benicarló.

VOCALES:

Titular: María Palau Melet, psicóloga del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Emiliano Pradas Masip, psicólogo del Ayuntamiento de Vinaròs.

Titular: María del Carmen Meseguer Valero, psicóloga del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: María Teresa Guillem Escrivá, tesorera accidental del Ayuntamiento de Vinaròs.

Titular: Nuria Guarino Gil, asesora jurídica del Ayuntamiento de Onda.

Suplente: Maria Desemparados López Agües, técnica jurídica de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aldaia.

Cuarto.- La constitución del Tribunal Calificador tendrá lugar el 30 de abril de 2026, a las 9:30 h, en la sala de reuniones de la planta baja de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicarló, sito en calle Las Barcas, núm. 3.

Quinto.- Convocar a las personas aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario tipo test) el día 5 de mayo de 2026, a las 12:00h, en la Biblioteca municipal "Manel García Grau", sita en la c/. Peníscola, núm. 21 de esta ciudad. De conformidad con las bases deberán acreditar su personalidad mediante DNI, pasaporte o permiso de conducir.

Sexto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Séptimo.- 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 Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía 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 podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno."

En Benicarló, firmado digitalmente el 19/02/2026

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

Álvaro Luis París Sánchez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00750-2026-U

BENICARLÓ

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 19 de febrer de 2026, ha aprovat els preus públics de les entrades dels espectacles de la temporada de teatre primavera-estiu 2026:

CICLE TEATRE PRIMAVERA ESTIU 2026			
DATA		ESPECTACLE	IMPORT ENTRADA
01/03/26	Aware productions	PAQUITO	10,00 €
22/03/26	El tío Caracoles	ASESINATO PARA DOS	10,00 €
10/04/26	--	YO SÓLO QUIERO IRME A FRANCIA	10,00 €
18/04/26	--	TECLAS Y PALOS	10,00 €
30/04/26	El Vodevil	GUITÓN DE ONOFRE	10,00 €
10/05/26	Bambalina Teatre Practicable	GOYA. PINTURAS NEGRAS	10,00 €
08/07/26	La Máquina Teatro	DOÑA ROSITA LA SOLTERA	10,00 €
		ABONAMENT TRES ESPECTACLES: - ASESINATO PARA DOS - YO SÓLO QUIERO IRME A FRANCIA - GUITÓN DE ONOFRE	25,00 €

El regidor delegar d'Hisenda, (Firmat digitalment), Borja Castell Simó

Benicarló, 20 de febrer de 2026

* * *

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2026, ha aprobado los precios públicos de las entradas de los espectáculos de la temporada de teatro primavera-verano 2026:

CICLO TEATRO PRIMAVERA VERANO 2026			
FECHA		ESPECTÁCULO	IMPORTE ENTRADA
01/03/26	Aware productions	PAQUITO	10,00 €
22/03/26	El tío Caracoles	ASESINATO PARA DOS	10,00 €
10/04/26	--	YO SÓLO QUIERO IRME A FRANCIA	10,00 €
18/04/26	--	TECLAS Y PALOS	10,00 €

30/04/26	El Vodevil	GUITÓN DE ONOFRE	10,00 €
10/05/26	Bambalina Teatre Practicable	GOYA. PINTURAS NEGRAS	10,00 €
08/07/26	La Máquina Teatro	DOÑA ROSITA LA SOLTERA	10,00 €
		ABONAMENT TRES ESPECTACLES: - ASESINATO PARA DOS - YO SÓLO QUIERO IRME A FRANCIA - GUITÓN DE ONOFRE	25,00 €

El concejal delegado de Hacienda, (Firmado digitalmente), Borja Castell Simó

Benicarló, 20 de febrero de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00752-2026-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El concejal-delegado de Recursos Humanos, 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 en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 18 de septiembre de 2025, ha dispuesto mediante Resolución núm. 689 de 15 de febrero de 2026 lo siguiente:

“Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas a la provisión definitiva en propiedad de una plaza de Oficial de la Brigada de Obras y Servicios (puesto de trabajo Oficial de Cementerio), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Benicarló, por turno libre, mediante el sistema de oposición, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Castellón núm. 152 de 20 de diciembre de 2022):

PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BUENO ARÍN, JOSÉ DOMINGO	***4159**
2	CATALÁN GALÁN, EUGENIO	***8673**
3	CENTELLES VERGÉ, BRIGITTE	***9833**
4	MARTÍN MADUEÑO MIGUEL	***0041**
5	MARTÍNEZ MARTÍN JOSÉ JAVIER	***8758**
6	VALLES GRANELL, JOSÉ JOAQUÍN	***6610**

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS: PROMOCIÓN INTERNA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
1	MUNIESA LLUSA, JAVIER	***4439**	1 y 2

Motivo de exclusión

- 1) No presenta instancia normalizada
- 2) Falta aportación titulación

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo.

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios/as como miembros del Tribunal Calificador;

PRESIDENTE:

Titular: Ruben Mundo Ibáñez, Oficial de Obras de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Higinio Porcar Beltrán, Oficial Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

SECRETARIO:

Titular: Joaquín Valls Fonollosa, jefe del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Marcos Segarra Piñana, secretario accidental del Ayuntamiento de Benicarló.

VOCALES:

Titular: Jordi Ros Revellés, Oficial de Obras de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Javier Vilanova Batalla, Oficial Electricista de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

Titular: Bienvenido Javier Ruiz Castillo, Oficial Cementerio de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Carlos Lores Peña, Oficial Electricista de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

Titular: José Antonio Luján Landete, Oficial Cementerio de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

Suplente: Juan Vicente Canalda Tena, Oficial de Obras de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Benicarló.

Cuarto.- La constitución del Tribunal Calificador tendrá lugar el 12 de mayo de 2026, a las 09:15 h, en la sala de reuniones de la primera planta del Ayuntamiento de Benicarló, sito en calle Ferreres Bretó núm. 10 o a través de medios telemáticos.

Quinto.- Convocar a las personas aspirantes el próximo día 19 de mayo de 2026, a las 12.00 h, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Benicarló, ubicado en el Paseo Ferreres Bretó, núm. 10. De conformidad con las bases deberán acreditar su personalidad mediante DNI, al objeto de realizar el primer ejercicio tipo test, obligatorio y eliminatorio, tal y como consta en las bases específicas del proceso selectivo.

Sexto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Séptimo.- 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 Contenciosa Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, 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 podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno."

Benicarló a 20 de febrero de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00689-2026-U

BENLLOC

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES BELLOQUINAS 2026

BDNS (Identif.): 887980

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887980>)

Primero. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Subvención:

La subvención tiene por finalidad la financiación de los gastos derivados de la organización de actividades propias contempladas en los estatutos de las asociaciones belloquinas durante el ejercicio 2026.

Segundo. Créditos Presupuestarios:

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los correspondientes a la partida 334/48000 de los presupuestos municipales de gastos, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 50.000,00 euros.

Tercero. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución:

La instrucción del expediente corresponde a la Comisión creada con las concejalías de Cultura y Deportes.

La resolución corresponde a la Alcaldía.

Cuarto. Plazo de Presentación de Solicitudes:

Las solicitudes se presentarán exclusivamente por la Sede Electrónica del Ayuntamiento en el plazo de 20 días desde la publicación del extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Benlloc 2026-02-18

Àngel Ribés Bellés, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00721-2026-U

BETXÍ

Por acuerdo adoptado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de febrero de 2026, en relación con la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número 102, de 28 de abril de 2025, se ha ACORDADO lo siguiente:

“PRIMERO.- Adicionar a la convocatoria de Agente de Policía, las tres plazas vacantes de Agente de Policía incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025 y de 2026.

SEGUNDO.- Determinar, en consecuencia, que el número total de plazas que comprenden la convocatoria de Agente de Policía que se encuentra en tramitación, se cifra en la cantidad de 6 plazas, correspondiendo en su totalidad al turno libre, al no haber aspirantes en el turno de movilidad, de conformidad con el Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, y debiendo de reservarse una plaza a las mujeres, de conformidad con la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 17/2017, en relación con los índices de corrección de la desigualdad de género.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo al órgano Técnico de Selección que juzga la convocatoria, a efectos de formular la correspondiente propuesta a la Alcaldía.

CUARTO.- Publicar la acumulación de las tres plazas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento”

En Betxí, a 19 de febrero de 2026
D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00694-2026-U

CABANES

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de febrero de 2026, se han aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión del puesto de Técnico de Administración General, grupo A1, escala general, subescala técnica, denominación Jefe/a del Servicio de Urbanismo, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

A tal efecto se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras del proceso selectivo son las siguientes:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para el nombramiento provisional por mejora de empleo de un puesto de trabajo vacante de Jefe del Servicio de Urbanismo, por el sistema de baremación de méritos, cuyas características son:

Escala: General

Subescala: Técnica

Grupo: A1

Denominación: Jefe del Servicio de Urbanismo

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cabanes.
- b) Pertener a un cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo encuadrada en los mismos, distinta al del puesto a cubrir.
- c) Formar parte de la bolsa de empleo temporal correspondiente.
- d) Reunir los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al puesto a cubrir.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de participación, deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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

El personal de elección o de designación política, personal funcionario interino 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de cinco, incluido el Secretario que tendrá voz y voto. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos obtenidos hasta el último día de presentación de instancias para participar en el proceso y que deben constar en la solicitud de participación.

La puntuación máxima a obtener por la totalidad de méritos es de 50 puntos.

1. EXPERIENCIA

A) ANTIGÜEDAD. Se valorará el tiempo de servicio activo como funcionario/a de carrera en diferentes administraciones públicas. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de reconocimiento de los servicios previos en la administración pública. La antigüedad se valorará a razón de 0'2 puntos por mes completo.

B) EXPERIENCIA EN EL SUBGRUPO. Se valorará la experiencia en puestos de responsabilidad igual o similar relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo ofertado, a razón de 0'2 puntos por mes completo. A estos efectos se valorará el desempeño de puestos en el mismo subgrupo que el puesto ofertado (subgrupo A1).

La puntuación máxima por la suma de la obtenida en ambos subapartados será de 20 puntos.

2. CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES

Se valorará que el/la aspirante en la actualidad se encuentre en servicio activo en el mismo servicio/departamento en el que se encuentra el puesto ofertado (Urbanismo), otorgándose en caso afirmativo 5 puntos.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA

Se valorará a razón de 2'5 puntos cada titulación académica de carácter oficial de nivel superior al exigido para pertenecer al grupo de titulación correspondiente al puesto ofertado, con exclusión de la exigida. La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos.

4. CURSOS DE FORMACIÓN

Se valorará la formación relacionada con el puesto ofertado, impartida por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas, tal y como se relaciona a continuación, siendo la puntuación máxima posible en este apartado de 15 puntos.

No se valorarán en este apartado cursos de valenciano y de idiomas, los pertenecientes a una carrera universitaria o de doctorado cuando formen parte de su plan de estudios. Los cursos se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

A) CURSOS DE FORMACIÓN GENÉRICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Se valorarán en este subapartado los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas relacionados con la administración pública y que no tengan la consideración de formación específica según lo establecido en el subapartado siguiente, hasta un máximo de 5 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 5 puntos

De 75 a 99 horas: 4 puntos

De 50 a 74 horas: 3 puntos

De 25 a 49 horas: 2 puntos

De 15 a 24 horas: 1 punto

B) CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICOS. Se valorarán en este subapartado los cursos de formación y perfeccionamiento en materias que estén directamente relacionadas con el contenido y las funciones propias del puesto de trabajo (urbanismo), de duración igual o superior a 15 horas, hasta un máximo de 10 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 5 puntos

De 75 a 99 horas: 4 puntos

De 50 a 74 horas: 3 puntos

De 25 a 49 horas: 2 puntos

De 15 a 24 horas: 1 punto

5. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO

Se valorará el conocimiento del valenciano hasta 3 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Cualificadora de Conocimientos del Valenciano, por arreglo a la siguiente escala y puntuándose exclusivamente el nivel más alto obtenido:

Conocimiento A1: 0'5 puntos

Conocimiento oral o A2: 1 punto

Grado elemental o B1: 1'5 puntos

Conocimiento B2: 2 puntos

Grado medio o C1: 2'5 puntos

Grado superior o C2: 3 puntos

6. CONOCIMIENTO DE LENGUAS COMUNITARIAS

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 2 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia, con sigue:

Nivel A1: 0'33 puntos

Nivel A2: 0'66 puntos

Nivel B1: 1 punto

Nivel B2: 1'33 puntos

Nivel C1: 1'66 puntos

Nivel C2: 2 puntos

Para su valoración las personas interesadas han de aportar la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

En el caso de concurso, la relación de personas aprobadas se determinará con el orden de prelación realizado por la suma de puntuación obtenida en la baremación de méritos, dando comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

En caso de empate, se adjudicará el puesto atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados en orden sucesivo:

Experiencia

Formación específica

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados, las personas aspirantes acreditarán el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá pasar al último puesto del orden de prelación.

Tras cada uno de los nombramientos y finalizada la causa que lo motiva, el/la funcionario/a pasará al final de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CABANES 18 DE FEBRERO DE 2026

ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES,
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00695-2026-U

CABANES

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2026, se acordó:

1º.- Ampliar la Oferta de Empleo Público de 2025 incluyendo la siguiente plaza:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESC.	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE ACCESO
AP	Especial	Laboral	Peón polivalente	1	Concurso-oposición

2º.- Aprobar la Oferta de Empleo Público de 2026 incluyendo la siguiente plaza:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESC.	DENOMINACIÓN	VACANTES	SISTEMA DE ACCESO
AP	Especial	Laboral	Peón polivalente	1	Concurso-oposición

Se publica el presente anuncio en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
CABANES 18 DE FEBRERO DE 2026
ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00729-2026-U

CÀLIG

ANUNCIO RELACIÓN PROVISIONAL ASPIRANTES ADMITIDOS ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2026, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de arquitecto técnico, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre
A. LLORACH ESTELLER
P. FERRERES ANGLES

EXCLUIDOS:
Ninguno.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el artículo 20 del Reglamento General de ingreso de 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, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Càlig, 19 de febrero de 2026

Alcaldesa-Presidenta, Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00688-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Exp. 42397/2024

El Concejal delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano, en fecha 18/02/2026, ha dictado la resolución nº 2026-1355, conforme a la misma se extractan los antecedentes y consideraciones siguientes y la literalidad de su parte dispositiva, a efectos del anuncio a publicar:

Las Bases rectoras de la convocatoria para provisión del puesto de Gerente del Patronato Municipal de Turismo de Castellón de la Plana se aprobaron por acuerdo de Junta Gobierno Local de fecha 16/10/2025 (Cód.Validación 9AZR47KSHRCJGPGWFKWDFERT6.sede.castello.es), resultando un puesto de naturaleza directiva pública profesional, cuya selección opera por procedimiento de libre designación.

Las Bases se publicaron en el BOP de Castellón de fecha 21/10/2025, en DOGV de 29/10//2025, y el anuncio de convocatoria pública para presentación de solicitudes en BOE de 01/12/2025.

Tras el examen sobre cumplimiento de los requisitos exigidos a los aspirantes en las bases de la convocatoria, por Resolución dictada el 26/01/2026 por el Concejal delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas, publicándose el anuncio correspondiente en el BOP de fecha 29/01/2026; añadidamente el anuncio se publicó en el Tablón de Edictos municipal y web del Ayuntamiento.

En el plazo habilitado en el anuncio oficial indicado consta la presentación de alegaciones por una aspirante excluida, habiéndose emitido informe jurídico por la Asesoría técnica de Recursos Humanos conformado por la Jefa de la Sección (de fecha 17/01/2026),

A la vista de los antecedentes y consideraciones expuestas, visto el informe jurídico y atendiendo a lo dispuesto en las Bases que rigen la presente convocatoria; los artículos 13, 76, 77 Y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; los artículos 85.bis y 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 21-23 y 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana; y el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 04/07/2023 que confiere (punto X.19) delegación en el Área de Gobierno de impulso económico, empleo y capital humano de competencia para aprobar las listas de admitidos y excluidos en procedimientos de provisión de puestos tramitados por el Ayuntamiento, y el Decreto de Alcaldía 6024 dictado el 23/06/2023 sobre designación del Delegado del Área de Gobierno, RESUELVO:

Primero. Desestimar las alegaciones presentadas por Tania Julián Valls al no cumplir requisitos específicos de admisión a la convocatoria del puesto de Gerente del Patronato Municipal de Fiestas, puesto de naturaleza directiva pública profesional, exigidos en la Base III Puntos 1,3, y Base VI.2, de conformidad con el artículo 23 "requisitos específicos de los puestos que integran la Dirección Pública Profesional" de la Ley 4/2021, de 16 abril, de la Función Pública Valenciana, resultando de la información municipal y del informe de situaciones Vida Laboral de Tesorería General Seguridad Social (de fecha 08/06/2025), constatándose que no es funcionaria de carrera que desempeñe puesto clasificado profesionalmente en cuerpo/escala en subgrupo A1 que exija titulación universitaria superior; y la no acreditación de experiencia de profesional en el sector privado más de 5 años en puestos clasificados profesionalmente cuyo desempeño exige titulación universitaria superior (Categoría Profesional en Grupo de Cotización 01).

Segundo. Aprobar la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas a la convocatoria pública para provisión por procedimiento de libre designación del puesto de Gerente del Patronato Municipal de Turismo de Castelló de la Plana, resultando:

Admitidas:

M.^a ESTHER LABAIG GALLARDO – ***2191**.
MIGUEL RUIZ ARLANDIS – ***5337**.
AMPARO MARTINEZ SORIA – ***6492**.

Excluidas:

ANGEL LOZANO SIMÓN – ***6373**.
JAIME CAMIOLS ALCALDE – ***8588**.
TANIA JULIÁN VALLS – ***4843**.

Tercero: Comunicar a la Presidencia del Patronato Municipal de Turismo a efectos de proceder a la valoración de la documentación aportada por los tres aspirantes admitidos conforme a los criterios de idoneidad establecidos en las Bases para el nombramiento debidamente motivado de la persona que se considere más adecuada al perfil del puesto (Base VI 'Procedimiento de selección y nombramiento' y Anexos I, II, III).

Asimismo, la Presidencia determinará la previsión de fecha/plazo estimado para formalizar la toma de posesión/formalización del contrato laboral de alta dirección de la persona que resulte nombrada, comunicándose a la Sección de Recursos Humanos a efectos de gestionar la verificación y formalización de la documentación correspondiente.

La Propuesta de nombramiento de la Presidencia se someterá al Consejo Rector del Patronato Municipal de Turismo, y finalmente se elevará a acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

Último: Publicar esta resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Edictos Municipal y web Ayuntamiento."

Castellón de la Plana, a 18 de febrero de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00748-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2026, se acordó:

“Primero. Modificar la base cuarta de las “Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre, de dos plazas de Técnico/a de gestión de proyectos europeos, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento”, con el código de validación 9KGCRJZZJA9TLXXXAGY5HZZ7P en el sentido de incluir entre los requisitos exigidos a las personas aspirantes al proceso selectivo, estar en posesión de un título oficial que acredite tener un Nivel C1 MCER inglés, exigido en la vigente Relación de puestos de trabajo, lo que origina el nuevo texto de “Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre, de dos plazas de Técnico/a de gestión de proyectos europeos, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento”, con el código de validación AGFQCTGP5MKR2P4XJ-S77S3KJL.

Segundo. Publicar las “Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre, de dos plazas de Técnico/a de gestión de proyectos europeos, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento”, con el código de validación AGFQCTGP5MKR2P4XJS77S3KJL en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario oficial de la Generalitat Valenciana y efectuar las demás publicaciones que legalmente corresponda”

“BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las “Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento”, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 35, de 18 de marzo de 2008, cuyo extracto ha sido publicado en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana de fecha 16 de julio de 2008, y lo dispuesto por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el 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.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos (2) plazas de técnico/a de gestión de proyectos europeos, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondientes a las ofertas de ocupación pública del Ayuntamiento de Castellón para los ejercicios 2022 y 2023.

3ª. Características de la plaza

Las plazas están encuadradas en el subgrupo A2, correspondiente a la escala de Administración especial, servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- Promover y gestionar la participación del Ayuntamiento de Castellón en proyectos europeos.
- Análisis, mapeado y síntesis de documentos y convocatorias europeas de interés municipal.
- Apoyo en la preparación de proyectos europeos, desde la formación de consorcios y partenariados internacionales hasta la redacción y revisión de propuestas previamente a la presentación.
- Elaboración de documentación técnica asociada a cada convocatoria.

- Preparación de documentación, gestión y seguimiento de los proyectos a través de las plataformas informáticas de cada programa.
- Organización, participación y seguimiento de talleres e infodays de las convocatorias europeas de interés municipal.
- Asistencia a reuniones de proyecto (virtuales o presenciales) necesarias para la preparación y participación en las convocatorias.
- Elaboración de informes, tramitación administrativa interna y seguimiento de los indicadores relacionados con los proyectos europeos en los que participa el Ayuntamiento.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

d) Estar en posesión de un título universitario oficial de grado o equivalente, o bien título universitario de ingeniería técnica, arquitectura técnica, diplomatura universitaria o equivalente o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) Estar en posesión de título oficial que acredite tener un nivel C1 MCER Inglés.

f) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón (puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso se efectuará el pago de los derechos de examen, bien mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló en la opción "Pago con tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.castello.es/>), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, n.º 1) o en los registros de las Juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Català, esquina con Joaquín Marqués), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera, s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, n.º 28) o en la forma prevista en 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 diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas 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.

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.

6ª. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en dieciocho euros (18 €).

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.castello.es), indicando causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento. En el caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, o, en su caso, la fase de concurso, se expondrá en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia como notificación a todos los efectos.

8ª. Pruebas selectivas y valoración

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes y quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Las personas aspirantes serán llamadas, según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo I. La duración de este ejercicio será como máximo de setenta y cinco minutos.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 20 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 10 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,10 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntúan.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso,

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

Tras la realización del ejercicio el Órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Teórico: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del anexo I, de tres elegidos al azar.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por las personas opositoras será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio, el Órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Práctico: consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el Órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a esta plaza. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de tres horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

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

La lectura del ejercicio por las personas opositoras será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio, el Órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado la misma, pasan a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten el Anexo II - Hoja de autobaremación cumplimentada, junto con la documentación acreditativa, en original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la presente convocatoria. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

2º - Fase de concurso: El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Se presentarán originales o copias debidamente compulsadas y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración pública, titulaciones oficiales, cursos de formación, el conocimiento específico del valenciano y el conocimiento de las lenguas comunitarias.

Méritos a valorar

La puntuación máxima posible a obtener será de 40 puntos:

A) Antigüedad y experiencia (hasta un máximo de 20 puntos):

- Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castellón, en sus Organismos autónomos o en el Consorcio pacto local por el empleo de Castellón de la Plana en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en cualquier Administración pública en plaza que sea de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en cualquier Administración pública en puestos de trabajo que sean de diferente grupo/subgrupo al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos aportados en este apartado, que puedan valorarse en más de un subapartado, únicamente serán valorados en el que se obtenga mayor puntuación.

B) Otros méritos

a) Titulaciones oficiales,

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado, distinta a la que sirvió para el acceso a la convocatoria:

Con una calificación final entre 5 y 6,9: 1,50 puntos.

Con una calificación final entre 7 y 8,90: 2,00 puntos.

Con una calificación final entre 9 y 10: 3,00 puntos.

- Por cada titulación de máster oficial: 3,00 puntos.

- Por título de doctor: 5,00 puntos.

- Por título de doctorado cum laude: 7,50 puntos.

Se excluye la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificada la plaza objeto de la convocatoria y no se tendrán en cuenta las titulaciones inferiores por las que se tiene acceso a la titulación superior.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca) y los cursos cuyo contenido se considere de aplicación específica o transversal a toda la organización, tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, contratación y conocimientos de ofimática e informática, que hayan sido convocados por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada. Y los gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas: 1,50 puntos

b) de 75 o más horas: 1,00 punto

c) de 50 o más horas: 0,75 puntos

d) de 25 o más horas: 0,50 puntos

e) de 15 o más horas: 0,25 puntos

c) Conocimientos de lenguas cooficial y lenguas comunitarias (hasta un máximo de 12 punto):

a) Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos

b) Nivel B1 del MCER: 1,00 punto

c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos

d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

9ª. Publicidad de las calificaciones, resolución de empates y periodo de prácticas.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Órgano técnico de selección 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, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. En caso de que persista el empate, se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

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

El órgano competente, previo informe propio, 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, para que efectúe las alegaciones que a su derecho con vengan, pudiendo proponer el órgano competente a la vista de las mismas la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

10ª. Constitución bolsa de trabajo

El Órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de Técnico/a de gestión de proyectos europeos en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

11ª. Publicación

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

12ª . Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

ANEXO I

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. Territorio y población y la organización municipal. Especial referencia al Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

Tema 3. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles.

Tema 6. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Las directivas europeas en materia de contratación pública.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes del personal empleado público. Retribuciones. Permisos y licencias.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea (I) Composición y funciones: el Parlamento Europeo, el Consejo de la UE, el Consejo Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la UE.

Tema 10. La Unión Económica y Monetaria. Instituciones y organismos de la Unión Europea (II). Composición y funciones: El Banco Central Europeo, el Tribunal de Cuentas, el Comité Económico y Social y el Comité de las Regiones.

Tema 11. Características del ordenamiento jurídico de la UE. Fuentes del derecho de la UE. Tratados Constitutivos. Actos jurídicos de la Unión: Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 12. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa vigente en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en materia de igualdad.

Tema 13. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: conceptos generales y alcance. La transparencia y buen gobierno en el ámbito local. El portal de transparencia y función pública.

Parte específica

Tema 1. Programa Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y Presupuesto.

Tema 2. El presupuesto a largo plazo de la UE: el nuevo Marco Financiero Plurianual 2021-2027.

Tema 3. El Pacto Verde Europeo : una estrategia para hacer sostenible la economía de la UE.

Tema 4. Una Europa adaptada a la era digital.

Tema 5. La Política de Cohesión 2021-2027 y los Fondos Estructurales y de Inversión (FEIE).

Tema 6. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Tema 7. El Fondo Social Europeo (FSE+)

Tema 8. El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

Tema 9. El Fondo Europeo Marítimo de Pesca y Acuicultura (FEMPA).

Tema 10. La nueva Política Agrícola Común (PAC).

Tema 11. El Fondo Europeo de Transición Justa, de apoyo a los territorios más afectados por la transición a la neutralidad climática.

Tema 12. Programa Horizonte Europa, de financiación a la investigación y la innovación.

Tema 13. Programa Interreg, de cooperación territorial europea.

Tema 14. Programa LIFE, un instrumento financiero de la Unión Europea dedicado al medio ambiente y a la acción por el clima.

Tema 15. La Iniciativa Urbana Europea de apoyo a las ciudades para abordar retos urbanos de relevancia para la Unión Europea.

- Tema 16. Programa Europa Digital para el despliegue de tecnologías e infraestructuras digitales.
- Tema 17. Programa ERASMUS +, de apoyo a la movilidad estudiantil europea.
- Tema 18. Programa Europa Creativa, de apoyo a la cultura europea.
- Tema 19. La Nueva Bauhaus Europea impulsada por la Comisión Europea.
- Tema 20. Programa Urbact IV, de fomento del desarrollo urbano, integrado y sostenible de las ciudades europeas.
- Tema 21. El proceso de definición del Plan de Acción Local de la Agenda Urbana de Castellón.
- Tema 22. Proyectos Estratégicos Priorizados de la Agenda Urbana de Castellón.
- Tema 23. Elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana de Castellón.
- Tema 24. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (PRTR). Objetivos Generales del Plan.
- Tema 25. Políticas Palanca y Componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Tema 26. Obligaciones de comunicación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Tema 27. Prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Prevención de la doble financiación y ayudas de estado en los proyectos financiados con fondos europeos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Tema 28. Identificación del perceptor final de los fondos. Beneficiarios de las ayudas, contratistas y subcontratistas. Obligaciones en relación con la identificación de los mismos, en los proyectos financiados con fondos europeos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Tema 29. La aplicación del principio DNSH por parte de los Ayuntamientos en la gestión de los Fondos Europeos. Etiquetado Verde y Digital
- Tema 30. Hitos y objetivos, criterio para su seguimiento y acreditación del resultado en los proyectos financiados con fondos europeos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Tema 31. Los informes de gestión de las ayudas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Tema 32. El sistema CoFFEE-MRR de gestión de fondos europeos.
- Tema 33. La herramienta digital para la gestión de los fondos europeos del PRTR del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.
- Tema 34. Requerimientos mínimos del Plan Municipal de Medidas Antifraude. El PMA del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.
- Tema 35. El análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés y su aplicación en los procedimientos de adjudicación de contratos o concesión de subvenciones, financiados por fondos europeos.
- Tema 36. Procedimiento de recopilación de información y remisión a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. La herramienta MINERVA.
- Tema 37. Resultados del análisis de conflicto de interés y procedimiento para su tratamiento por parte de la Entidad Local. Banderas Rojas y Banderas Negras.
- Tema 38. Asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) en el período de programación 2021-2027.
- Tema 39. Obligaciones de comunicación de los Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales.
- Tema 40. Subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P. para el fomento de actuaciones dirigidas al desarrollo y consolidación de la infraestructura verde para la renaturalización y resiliencia de ciudades españolas cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Tema 41. Financiación europea para el apoyo a mercados municipales, zonas urbanas comerciales y comercio no sedentario. Proyecto "Modernización sostenible y accesible de los comercios de Castellón de la Plana".
- Tema 42. Subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las administraciones de las Entidades Locales, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Tema 43. La Red Innpulso. Definición, composición y objetivos
- Tema 44. Subvención para la incorporación de Agentes Locales de Innovación.
- Tema 45. Los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Tema 46. La Ruta Europea de la Cerámica.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN	
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
TÉCNICO/A GESTIÓN PROYECTOS EUROPEOS	
C. AUTOBAREMACIÓN	
	PUNTUACIÓN
<p>A) EXPERIENCIA (máximo 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló, en sus Organismos autónomos o en el Consorcio pacto local por el empleo de Castelló de la Plana en la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. - Por haber trabajado en cualquier Administración pública en plaza que sea de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes completo trabajado. - Por haber trabajado en cualquier Administración pública en puestos de trabajo que sean de diferente grupo/subgrupo al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado. <p>Los méritos aportados en este apartado, que puedan valorarse en más de un subapartado, únicamente serán valorados en el que se obtenga mayor puntuación.</p>	
<p>B) OTROS MÉRITOS</p> <p>a) Titulaciones oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado, distinta a la que sirvió para el acceso a la convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> Con una calificación final entre 5 y 6,9: 1,50 puntos. Con una calificación final entre 7 y 8,90: 2,00 puntos. Con una calificación final entre 9 y 10: 3,00 puntos - Por cada titulación de máster oficial: 3,00 puntos - Por título de doctor: 5,00 puntos. - Por título de doctorado cum laude: 7,50 puntos. <p>Se excluye la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificada la plaza objeto de la convocatoria y no se tendrán en cuenta las titulaciones inferiores por las que se tiene acceso a la titulación superior.</p> <p>b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos)</p> <p>Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca) y los cursos cuyo contenido se considere de aplicación específica o transversal a toda la organización, tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, contratación y conocimientos de ofimática e informática, que hayan sido convocados por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada. Y los gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de 100 o más horas: 1,50 puntos b) de 75 o más horas: 1,00 punto c) de 50 o más horas: 0,75 puntos d) de 25 o más horas: 0,50 puntos e) de 15 o más horas: 0,25 puntos 	

c) Conocimientos de lenguas cooficial y lenguas comunitarias (hasta un máximo de 12 punto): a) Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos b) Nivel B1 del MCER: 1,00 punto c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos	
	TOTAL

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 19 de febrero de 2026

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

* * *

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 19 de febrer de 2026 es va acordar: "Primer. Modificar la base quarta de les "Bases específiques rectores per a la provisió en propietat mitjançant concurs oposició, torn lliure, de dues places de Tècnic/a de gestió de projectes europeus, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament", amb el codi de validació 9KGCRJZZJA9TLXXXAGY5HZZ7P en el sentit d'incloure entre els requisits exigits a les persones aspirants al procés selectiu, estar en possessió d'un títol oficial que acredite tindre un Nivell C1 MCER anglés, exigint en la vigent Relació de llocs de treball, la qual cosa origina el nou text de "Bases específiques rectores per a la provisió en propietat mitjançant concurs oposició, torn lliure, de dues places de Tècnic/a de gestió de projectes europeus, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament", amb el codi de validació AGFQCTGP5MKR2P4XJS77S3KJL.

Segon. Publicar les "Bases específiques rectores per a la provisió en propietat mitjançant concurs oposició, torn lliure, de dues places de Tècnic/a de gestió de projectes europeus, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament", amb el codi de validació AGFQCTGP5MKR-2P4XJS77S3KJL en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i efectuar les altres publicacions que legalment corresponga"

BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, DE DOS PLACES DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE PROJECTES EUROPEUS, VACANTS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT

1a. Regulació aplicable

A més del que preveuen aquestes bases específiques, són aplicables les "Bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament", publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 35, de 18 de març de 2008, l'extracte de les quals ha sigut publicat en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana de data 16 de juliol de 2008, i el que disposen la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

2a. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió de dos (2) places de tècnic/a de gestió de projectes europeus, vacants en la plantilla de funcionàries i funcionaris d'aquest Excm. Ajuntament, pel sistema de concurs oposició, torn lliure, corresponents a les ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Castelló per als exercicis 2022 i 2023.

3a. Característiques de la plaça

Les places estan enquadrades en el subgrup A2, corresponent a l'escala d'Administració especial, serveis especials, comeses especials, categoria mitjana.

Les funcions a exercir són les següents:

- Promoure i gestionar la participació de l'Ajuntament de Castelló en projectes europeus.
- Anàlisi, mapatge i síntesi de documents i estratègies i convocatòries europees d'interés municipal.
- Suport en la preparació de projectes europeus, des de la formació de consorcis i partenariats internacionals fins a la redacció i revisió de propostes prèviament a la presentació.
- Elaboració de documentació tècnica associada a cada convocatòria.
- Preparació de documentació, gestió i seguiment dels projectes a través de les plataformes informàtiques de cada programa.
- Organització, participació i seguiment de tallers i infodays de les convocatòries europees d'interés municipal.
- Assistència a reunions de projecte (virtuals o presencials) necessàries per a la preparació i participació en les convocatòries.
- Elaboració d'informes, tramitació administrativa interna i seguiment dels indicadors relacionats amb els projectes europeus en els quals participa l'Ajuntament.

4a. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives han de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, així com, qualsevol que siga la seua nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per al compliment de les tasques a exercir.

c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'un títol universitari oficial de grau o equivalent, o bé títol universitari d'enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, diplomatura universitària o equivalent o complides les condicions d'obtenir-lo abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

e) Estar en possessió de títol oficial que acredite tindre un nivell C1 MCER anglés.

f) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada en els termes establerts en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els requisits exigits els han de reunir les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i s'han de mantindre durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5a. Sol·licituds

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar omplert el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, omplir i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja omplert i imprès, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" triant la modalitat 3, o bé mitjançant pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprès de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà per via electrònica mitjançant sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.castello.es/>), o presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1) o en els registres de les Juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantonada amb Joaquín Marqués), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28) o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de deu (10) dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

6a. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en díhuit euros (18 €).

Els drets d'examen citats només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7a. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament (www.castello.es), i s'indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es publicarà la llista definitiva en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, i bastarà aquesta exposició en la data en què s'inicia com a notificació amb caràcter general.

8a. Proves selectives i valoració

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants i quedaran anul·lats aquells exercicis en els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

Les persones aspirants seran anomenades, segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran aquest dret aquelles persones que no compareguen a realitzar-les.

Fase d'oposició: constarà dels exercicis següents, de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, i només una d'aquestes serà correcta. Les preguntes

versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex I. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de setanta-cinc minuts.

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 20 punts.

Per a aprovar l'exercici serà necessari tindre una qualificació igual o superior a 10 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,40 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,10 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuen.

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde el tribunal, les quals substituiran per ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que substituïsquen alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

Després de la realització de l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Segon exercici. Teòric: consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de tres hores, dos temes de la part específica de l'annex I, de tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc els dies i hores que oportunitament assenyale l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i haurà d'obtindre's un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Terçer exercici. Pràctic: consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos casos pràctics dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a aquesta plaça. El període de temps per a dur a terme aquest exercici serà de tres hores com a màxim.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals, breument comentats, en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc els dies i hores que oportunitament assenyale l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i haurà d'obtindre's un mínim de 10 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

Juntament amb el resultat de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver-la superada, passen a la fase de concurs, i les citarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten l'annex II - full d'autobaremació omplit, juntament amb la documentació acreditativa, en original o còpia compulsada, dels mèrits i experiència previstos en la present convocatòria. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, perdran el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.

2n - Fase de concurs: el concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la manera següent:

Es presentaran originals o còpies degudament compulsades i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública, titulacions oficials, cursos de formació, el coneixement específic del valencià i el coneixement de les llengües comunitàries.

Mèrits a valorar

La puntuació màxima possible a obtindre serà de 40 punts:

A) Antiguitat i experiència (fins a un màxim de 20 punts):

- Per haver treballat en l'Ajuntament de Castelló, en els seus organismes autònoms o en el Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana en la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat.

- Per haver treballat en qualsevol Administració pública en una plaça del mateix grup/subgrup de titulació (amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional) que el de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,125 punts per mes complet treballat.

- Per haver treballat en qualsevol Administració pública en llocs de treball que siguen de diferent grup/subgrup al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,07 punts per mes complet treballat.

Quant als mèrits aportats que puguen valorar-se en més d'un subapartat, únicament es valoraran aquells en els quals s'obtinga una major puntuació.

B) Altres mèrits

a) Titulacions oficials

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau, distinta de la que va servir per a l'accés a la convocatòria:

Amb una qualificació final entre 5 i 6,9: 1,50 punts.

Amb una qualificació final entre 7 i 8,90: 2,00 punts.

Amb una qualificació final entre 9 i 10: 3,00 punts.

- Per cada titulació de màster oficial: 3,00 punts.

- Per títol de doctor: 5,00 punts.

- Per títol de doctorat cum laude: 7,50 punts.

S'exclou la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificada la plaça objecte de la convocatòria i no es tindran en compte les titulacions inferiors per les quals es té accés a la titulació superior.

b) Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada el contingut dels quals tinga relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca) i els cursos el contingut dels quals es considere d'aplicació específica o transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació i coneixements d'ofimàtica i informàtica, que hagen sigut convocats per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada. I els gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les diferents universitats, d'acord amb l'escala següent:

a) De 100 o més hores: 1,50 punts

b) De 75 o més hores: 1,00 punt

c) De 50 o més hores: 0,75 punts

d) De 25 o més hores: 0,50 punts

e) De 15 o més hores: 0,25 punts

c) Coneixements de llengües cooficial i llengües comunitàries (fins a un màxim de 12 punts)

a) Nivell A2 del MECR: 0,50 punts

b) Nivell B1 del MECR: 1,00 punt

c) Nivell B2 del MECR: 2,00 punts

d) Nivell C1 del MECR: 3,00 punts

e) Nivell C2 del MECR: 4,00 punts

9a. Publicitat de les qualificacions, resolució d'empats i període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la persona aspirant que, havent superat tots els exercicis, haja obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de candidats/es al de places convocades.

En el cas de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà tenint en compte la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. Si persistira l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

Període de pràctiques: la persona aspirant proposada serà nomenada funcionari/ària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament, que, en finalitzar-les, remetrà a l'òrgan competent un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb informe propi previ, elevarà la proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, i l'òrgan competent podrà proposar en vista d'aquestes la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

10a. Constitució de borsa de treball

L'òrgan tècnic de selecció elevarà la proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs de tècnic/a de gestió de projectes europeus en la qual constaran les persones que hagen superat almenys un exercici de l'oposició, i s'establirà l'ordre de la borsa de treball per la suma de la puntuació obtinguda en cada un dels exercicis superats.

Les persones que consten en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i els telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; si no compleixen aquesta obligació, perdran tots els drets que tingueren d'estar en aquesta borsa. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les borses anteriors.

11a. Publicació

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

12a. Recursos

La convocatòria, les seues bases i els actes administratius que deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

ANNEX I

Part general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. Territori i població i l'organització municipal. Especial referència al títol X de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Tema 3. Competències municipals. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte, orígens, classes.

Tema 5. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils.

Tema 6. Les persones davant de l'activitat de l'Administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Tema 7. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Les directives europees en matèria de contractació pública.

Tema 8. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els drets i deures del personal empleat públic. Retribucions. Permisos i llicències.

Tema 9. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i organismes de la Unió Europea (I). Composició i funcions: el Parlament Europeu, el Consell de la UE, el Consell Europeu, la Comissió Europea i el Tribunal de Justícia de la UE.

Tema 10. La Unió Econòmica i Monetària. Institucions i organismes de la Unió Europea (II). Composició i funcions: el Banc Central Europeu, el Tribunal de Comptes, el Comitè Econòmic i Social i el Comitè de les Regions.

Tema 11. Característiques de l'ordenament jurídic de la UE. Fonts del dret de la UE. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens.

Tema 12. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Normativa vigent en l'Ajuntament de Castelló de la Plana en matèria d'igualtat.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions dels empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 14. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: conceptes generals i abast. La transparència i bon govern en l'àmbit local. El portal de transparència i funció pública.

Part específica

Tema 1. Programa Next Generation EU. Descripció i objectius. Estructura i pressupost.

Tema 2. El pressupost a llarg termini de la UE: el nou marc financer plurianual 2021-2027.

Tema 3. El Pacte Verd Europeu: una estratègia per a fer sostenible l'economia de la UE.

Tema 4. Una Europa adaptada a l'era digital.

Tema 5. La política de cohesió 2021-2027 i els fons estructurals i d'inversió (FEIE).

Tema 6. El Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER).

Tema 7. El Fons Social Europeu (FSE+)

Tema 8. El Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural (FEADER).

Tema 9. El Fons Europeu Marítim de Pesca i Aqüicultura (FEMPA).

Tema 10. La nova Política Agrícola Comuna (PAC).

Tema 11. El Fons Europeu de Transició Justa, de suport als territoris més afectats per la transició a la neutralitat climàtica.

Tema 12. Programa Horitzó Europa, de finançament a la investigació i la innovació.

Tema 13. Programa Interreg, de cooperació territorial europea.

Tema 14. Programa LIFE, un instrument financer de la Unió Europea dedicat al medi ambient i a l'acció pel clima.

Tema 15. La Iniciativa Urbana Europea de suport a les ciutats per a abordar reptes urbans de rellevància per a la Unió Europea.

Tema 16. Programa Europa Digital per al desplegament de tecnologies i infraestructures digitals.

Tema 17. Programa ERASMUS+, de suport a la mobilitat estudiantil europea.

Tema 18. Programa Europa Creativa, de suport a la cultura europea.

- Tema 19. La Nova Bauhaus Europea, impulsada per la Comissió Europea.
- Tema 20. Programa Urbact IV, de foment del desenvolupament urbà, integrat i sostenible de les ciutats europees.
- Tema 21. El procés de definició del Pla d'Acció Local de l'Agenda Urbana de Castelló.
- Tema 22. Projectes estratègics prioritzats de l'Agenda Urbana de Castelló.
- Tema 23. Elaboració de projectes pilot de Plans d'Acció Local de l'Agenda Urbana de Castelló.
- Tema 24. El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència d'Espanya (PRTR). Objectius generals del pla.
- Tema 25. Polítiques palanca i components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).
- Tema 26. Obligacions de comunicació del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).
- Tema 27. Prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interés. Prevenció del doble finançament i ajudes d'estat en els projectes finançats amb fons europeus procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).
- Tema 28. Identificació del perceptor final dels fons. Beneficiaris de les ajudes, contractistes i subcontractistes. Obligacions en relació amb la identificació d'aquests, en els projectes finançats amb fons europeus procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).
- Tema 29. L'aplicació del principi DNSH per part dels ajuntaments en la gestió dels fons europeus. Etiquetatge verd i digital.
- Tema 30. Fites i objectius, criteri per al seu seguiment i acreditació del resultat en els projectes finançats amb fons europeus procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).
- Tema 31. Els informes de gestió de les ajudes del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).
- Tema 32. El sistema CoFFEE-MRR de gestió de fons europeus.
- Tema 33. La ferramenta digital per a la gestió dels fons europeus del PRTR de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.
- Tema 34. Requeriments mínims del Pla Municipal de Mesures Antifrau. El PMA de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.
- Tema 35. L'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interés i la seua aplicació en els procediments d'adjudicació de contractes o concessió de subvencions, finançats per fons europeus.
- Tema 36. Procediment de recopilació d'informació i remissió a l'Agència Estatal de l'Administració Tributària. La ferramenta MINERVA.
- Tema 37. Resultats de l'anàlisi de conflicte d'interés i procediment per al seu tractament per part de l'entitat local. Banderes roges i banderes negres.
- Tema 38. Assignació de senda financera FEDER a plans d'actuació integrats d'entitats locals, en el marc del desenvolupament urbà sostenible, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) en el període de programació 2021-2027.
- Tema 39. Obligacions de comunicació dels plans d'actuació integrats d'entitats locals.
- Tema 40. Subvencions de la Fundación Biodiversidad F.S.P. per al foment d'actuacions dirigides al desenvolupament i consolidació de la infraestructura verda per a la renaturalització i resiliència de ciutats espanyoles cofinançades pel Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER).
- Tema 41. Finançament europeu per al suport a mercats municipals, zones urbanes comercials i comerç no sedentari. Projecte "Modernització sostenible i accessible dels comerços de Castelló de la Plana".
- Tema 42. Subvencions destinades a la transformació digital i modernització de les administracions de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Tema 43. La Xarxa Innpulso. Definició, composició i objectius.
- Tema 44. Subvenció per a la incorporació d'agents locals d'innovació.
- Tema 45. Les despeses subvencionables dels programes finançats pel Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER).
- Tema 46. La Ruta Europea de la Ceràmica.

ANNEX II

FULL D'AUTOBAREMACIÓ	
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE PROJECTES EUROPEUS	
C. AUTOBAREMACIÓ	
	PUNTUACIÓ
<p>A) EXPERIÈNCIA (màxim 20 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per haver treballat en l'Ajuntament de Castelló, en els seus organismes autònoms o en el Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana en la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat. - Per haver treballat en qualsevol Administració pública en una plaça del mateix grup/subgrup de titulació (amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional) que el de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,125 punts per mes complet treballat. - Per haver treballat en qualsevol Administració pública en llocs de treball que siguen de diferent grup/subgrup al d'objecte de la convocatòria, a raó de 0,07 punts per mes complet treballat. <p>Quant als mèrits aportats que puguen valorar-se en més d'un subapartat, únicament es valoraran aquells en els quals s'obtinga una major puntuació.</p>	
<p>B) ALTRES MÈRITS</p> <p>a) Titulacions oficials</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau distinta de la que va servir per a l'accés a la convocatòria: <ul style="list-style-type: none"> Amb una qualificació final entre 5 i 6,9: 1,50 punts. Amb una qualificació final entre 7 i 8,90: 2,00 punts. Amb una qualificació final entre 9 i 10: 3,00 punts - Per cada titulació de màster oficial: 3,00 punts - Per títol de doctor: 5,00 punts. - Per títol de doctorat cum laude: 7,50 punts. <p>S'exclou la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificada la plaça objecte de la convocatòria i no es tindran en compte les titulacions inferiors per les quals es té accés a la titulació superior.</p> <p>b) Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 3 punts)</p> <p>Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada el contingut dels quals tinga relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca) i els cursos el contingut dels quals es considere d'aplicació específica o transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació i coneixements d'ofimàtica i informàtica, que hagen sigut convocats per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada. I els gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les diferents universitats, d'acord amb l'escala següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De 100 o més hores: 1,50 punts b) De 75 o més hores: 1,00 punt c) De 50 o més hores: 0,75 punts d) De 25 o més hores: 0,50 punts e) De 15 o més hores: 0,25 punts 	

c) Coneixements de llengües cooficial i llengües comunitàries (fins a un màxim de 12 punts): a) Nivell A2 del MEQR: 0,50 punts b) Nivell B1 del MEQR: 1,00 punt c) Nivell B2 del MEQR: 2,00 punts d) Nivell C1 del MEQR: 3,00 punts e) Nivell C2 del MEQR: 4,00 punts	
	TOTAL

El que es publica per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 19 de febrer de 2026

El delegat de l'Àrea d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00704-2026-U

CINCTORRES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de CINCTORRES para el 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 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 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 1: Gastos de Personal	419.000,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	307.850,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	3.000,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	23.700,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	753.550,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	138.850,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	138.850,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	892.400,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	16.400,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	16.400,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS	908.800,00

ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	105.000,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	72.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	141.900,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	468.835,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	35.865,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	823.600,00

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	85.200,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	85.200,00
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	908.800,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
TOTAL	908.800,00

PLANTILLA DE PERSONAL

- ÓRGANOS DE GOBIERNO:

1 Alcaldía a tiempo parcial.

- PERSONAL FUNCIONARIO:

1 Secretaría-Intervención. Agrupación Cincorres - La Mata

- PERSONAL LABORAL FIJO:

1 Personal Limpieza

1 Agente de Empleo y Desarrollo Local

2 Aguacil - Mantenimiento - Obras

2 Personal Piscina (fijo discontinuo)

1 Personal Oficina Turismo

1 Personal Servicio Promoción Autonomía Personal a tiempo parcial

- PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1 Persona Unidad Conciliación Familiar

2 Socorristas piscina a tiempo parcial

1 Portería piscina

- OTRO PERSONAL:

Personal a contratar de forma temporal de conformidad con convenios a suscribir con otras Administraciones Públicas y, según las condiciones y percepciones que se establezcan en aquellos.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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 la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cincorres, a 19 de Febrero de 2026

La Alcaldesa,

Fdo. : Mireia Mestre Membrado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00697-2026-U

EL TORO

Anuncio del acta del Tribunal para la selección y formación de bolsa de empleo temporal de auxiliar administrativo C2.

Mediante el presente se da publicidad del acta del tribunal del proceso de selección de bolsa de empleo temporal de auxiliar administrativo C2.

También se da publicidad de los resultados finales del proceso de selección.

“En el Ayuntamiento de El Toro, siendo la 13 horas y 10 minutos del día doce de febrero de dos mil veintiséis, se reúne el Tribunal Calificador o Comisión de Valoración, integrado por las siguientes personas:

1. Presidente:

D. Jesús Antonio Gómez Asensio, Secretario de esta Corporación Municipal.

2. Vocal: D. Daniel Sánchez Sánchez, Secretario Accidental del Ayuntamiento de Pina de Montalgrao.

3. Secretario: D. Francisco José Pérez Guillem, Administrativo del Ayuntamiento de Quartell.

Constituido el Tribunal Calificador o Comisión de Valoración y de conformidad con las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo personal laboral, a través del sistema de concurso, a la vista de los documentos presentados por las personas interesadas, y visto que todas las solicitudes presentadas han sido admitidas y que durante el plazo de exposición pública no se han presentado reclamaciones, alegaciones u observaciones y habiendo resultado definitiva la lista de admitidos/as, se procede a baremar o puntuar la documentación presentada por las personas interesadas en sus respectivas solicitudes de acuerdo con las bases, obteniéndose el siguiente resultado:

NOMBRE, APELLIDOS Y D.N.I. DE LAS PERSONAS QUE SU SOLICITUD HA SIDO ADMITIDA	PUNTOS POR EXPERIENCIA LABORAL	PUNTOS POR TITULACIONES ACADÉMICAS	PUNTOS POR CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO	PUNTOS POR MANEJO Y UTILIZACIÓN DE PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS, PROGRAMAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	TOTAL
A.M.M.F **3939***	40	1	1	2	44
A.L.A **8044***	40	2	5	-	47
E.G.M **8526***	30	1	2	2	35
D.A.C **4936***	-	2	5	-	7
M.J.R.M **4604***	40	2	5	3	50
I.B.S **6204***	-	2	-	-	2
M.J.T.B **4213***	40	2	5	-	47
E.J.C.B **3413***	40	2	0,75	-	42,75
M.D.PA **0176***	-	1	3,25	-	4,25
P.M.R **3776**	40	2	-	1	43
M.L.M.A **2216***	26,25	2	5	-	33,25
A.M.C **3776***	40	2	1	-	43
M.V.G **7998***	2,50	1	2,50	-	6
A.M.L.R **2271**	40	2	5	-	47
A.PG **9555***	0	1	5	-	6

O.F.C **0916***	40	2	5	-	47
M.C.C.M **8805***	40	2	4,50	-	46,50
P.M.B **8923***	-	2	-	-	2
O.P.C **5821***	-	1	-	-	1
M.J.G.M **4350***	40	1	5	-	46
S.G.I **8973***	40	1	0,50	-	41,50
A.P.C **4250***	40	1	1,75	-	42,75
M.A.B.G **4086***	40	1	2,25	1	44,25
M.B.G **9308***	31,25	1	5	3	40,25
V.J.A **9337***	-	1	-	-	1
N.P.M **9958***	40	1	5	2	48
C.V.A **0910***	-	-	5	-	5
C.R.G.C **9787***	4,50	2	-	-	6,50
M.M.M **7517***	40	2	5	2	49
G.M.M **0789***	12,50	1	-	-	13,50
E.N.M. **3949***	40	2	5	1	48
J.M.F.S **4577***	2,50	2	-	-	4,50
C.H.C **3680***	40	2	5	-	47
A.G.L **7924**	25	2	5	-	22
E.S.R **6088***	9,25	1	3,25	1	14,50
M.F.G **2408**	-	1	3,50	-	4,50

Persona seleccionada de acuerdo con los puntos obtenidos: M.J.R.M CON D.N.I. **4604***

Siendo las 13 horas y 10 minutos del día de la fecha al principio indicada, el Presidente da por terminada la reunión, y para que constancia de lo tratado, yo el Secretario redacto la presente Acta que una vez leída y hallada conforme, la someto a la firma de las personas que integran el Tribunal Calificador o Comisión de Valoración del presente acto, de que doy fe."

Visto cuanto antecede, se acuerda:

Primero. Aprobar el acta de la sesión anterior.

Segundo. Publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Toro y en el Boletín Oficial de la Provincia este acuerdo, extractando los datos.

Esta propuesta tiene carácter provisional, pero en el caso que no se presente ninguna alegación, se entenderá definitiva y se dará traslado a alcaldía para la formación de la misma.

Documento firmado electrónicamente al margen.

En El Toro, a 19 de febrero de 2026.

Alcalde- Presidente,
José Arenes Vicente.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00726-2026-U

L'ALCORA

Expediente: 5184/2025

ANUNCIO DE ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN DEMANIAL

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0505, de 19/02/2026, se aprueba el proyecto técnico vinculado a la concesión demanial para el uso de los recursos y de las infraestructuras hidráulicas de titularidad del Ayuntamiento de L'Alcora relacionadas con el abastecimiento de agua potable, para facilitar el abastecimiento regular desde La Foia (L'Alcora) al municipio Costur y adjudicar directamente al Ayuntamiento de Costur la concesión demanial de los bienes de dominio público que se indican a continuación por un plazo de 75 años con arreglo a las condiciones y deberes que vienen a conformar, a modo de pliego, las cláusulas económico-administrativas particulares con arreglo a las cuales se otorga la presente concesión y que figuran como anexo a la misma:

REFERENCIA CATASTRAL	SITUACIÓN	FINCA REGISTRAL	SUPERFICIE
12005A001090100000AI	Camino colada de Chodos, polígono 1, parcela 9010	19.911	3.479,00 m2
12005A001090140000AZ	Camino Viñe, polígono 1 parcela, 9014	19.909	1.029,00 m2
12005A046090110000AY	Camino Azagador de Figueroles	19.910	27.529,00 m2

El contenido de dicha resolución se puede encontrar en el siguiente enlace de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Alcora:

<https://lalcora.sedelectronica.es/transparency/74171ec9-6f83-4af1-9215-100ff339761e/>

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Castellón de la Plana en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En L'Alcora a 19/02/2026

Fdo.: El Alcalde. Samuel Falomir Sancho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00737-2026-U

MONTÁN

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Montán, de aprobación de bases y convocatoria del proceso de selección de personal laboral fijo de un Operario de Servicios Múltiples, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2026 las bases y convocatoria del proceso de selección de personal laboral fijo para la contratación de un Operario de Servicios Múltiples, por el sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Se adjuntan las bases reguladoras que rigen la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la contratación de un puesto de Operario de Servicios Múltiples por el sistema de concurso – oposición con las siguientes características:

Denominación del puesto	Operario de Servicios Múltiples
Naturaleza	Personal laboral fijo
Fecha de contrato	Incorporación inmediata
Categoría	Peón
Jornada	Completa 40 horas semanales
Horario	Mañanas y tardes (Jornada partida)
Sistema de Selección	Concurso - Oposición

Las funciones a desempeñar vinculadas al puesto, serán las demandadas por el Jefe de Personal o por las Concejalías, actividades propias como mantenimiento general de instalaciones y obras municipales, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y reparación, colaborando en las labores de servicios múltiples que se presten por la brigada de obras municipales; responsabilidad por la realización de las actividades propias en óptimas condiciones de calidad, plazo, coste y seguridad según su nivel de actividad, en concreto las siguientes:

- Ejecución de la limpieza viaria de los núcleos urbanos y polígonos industriales, con posibilidad de utilización, a tal efecto, la utilización de maquinaria especializada.
- Ejecución de las tareas de mantenimiento y reparación de las vías urbanas y del mobiliario urbano.
- Colocación de baldosas para acerado y asfalto para el relleno y asfaltado de baches y huecos.
- Ejecución de los trabajos de cuidado y conservación de los parques y jardines municipales (incluidas plantación y poda, además del traslado mediante maquinaria tipo dumper de la broza), así como fumigar bajo supervisión.
- Reparación de los caminos públicos sitios en suelos clasificados como no urbanizables.

- Reparación básica de los elementos del alumbrado público municipal.
- Sustitución y colocación de señales diversas.
- Instalación de elementos en la vía pública, necesarios para la celebración de festejos populares, tales como pistas deportivas provisionales, vallado de encierros y festejos taurinos, montaje y desmontaje de carpas, vallado de espacios públicos y montaje de casetas para eventos...
- Ejecución de la limpieza viaria de los núcleos urbanos y polígonos industriales.
- Trabajos de albañilería en vías, espacios públicos, parques y jardines, locales municipales, etc.
- Mantenimiento y ejecución de reparaciones en los edificios municipales.
- Control básico de la climatización y pequeñas reparaciones de fontanería en las instalaciones.
- Mantenimiento y control de la calefacción y de su llenado.
- Mantenimiento y puesta a punto de la piscina municipal.
- Control básico y mantenimiento básico de las instalaciones eléctricas, hasta la sustitución de enchufes y bombillas.
- Labores básicas de carpintería, bricolaje, cerrajería y pintura en los edificios municipales y exterior de las instalaciones municipales desde su control de acceso.
- Trabajos de albañilería en general.
- Movilización y traslado de archivos, para su ordenación hasta el Archivo Municipal.
- Relacionadas con el uso de maquinaria para la ejecución de las tareas principales: conducción de vehículos municipales para trasladar operarios, materiales, ejecución de tarea y eliminación de residuos; reparación básica de la maquinaria y enseres necesarios para la ejecución de los trabajos y organización y limpieza del Almacén Municipal donde deben retirarse.
- Relacionadas con el uso de herramientas: tener al día el inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Relacionadas con el ciclo del agua: ejecutar cortes de agua, ejecutar reparaciones básicas en la red municipal de conducción de agua potable, sustitución y colocación de redes de colectores y residuos, lectura de contadores y toma de muestras del agua, para su análisis por terceros.
- Relacionadas con la seguridad y salud: hacer un uso correcto de los equipos y maquinaria de trabajo; poner en conocimiento del encargado cualquier circunstancia que suponga un riesgo en la seguridad y salud laborales.
- Relacionadas con el Cementerio Municipal: apertura y cierre del Cementerio Municipal, funciones de sepulturero, traslado e inhumación de cadáveres y limpieza y ornato de la instalación. Boletín de partes para su cumplimentación por los usuarios.
- Relacionadas con el repintado de marcas y señales viales en los viales públicos.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad municipal.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Colaboración en el resto de servicios municipales, tales como cultura, deportes, festejos... para la organización y recogida de elementos de eventos.
- Ejecución de cualquier otra actividad que les sea encomendada.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de indefinido, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales de lunes a viernes, fijando como días de descanso el fin de semana y el horario de trabajo será de mañanas y tardes (jornada partida). No obstante si las necesidades lo requieren, podrán establecerse días de descanso diferentes en atención al servicio a prestar.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada

y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

TERCERA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montan.sedelectronica.es>].

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 el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://montan.sedelectronica.es>], bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación E.G.B o E.S.O., o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Tener el Permiso de Conducir clase B.

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.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en la presente convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montán y deberán presentarse, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes junto con el resto de documentación requerida, se presentarán electrónicamente por el trámite "Instancia General" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Montán ó de manera presencial en las Oficinas del Ayuntamiento de Montán situadas en la Plaza del Ayuntamiento, n.º 1.

Junto a la solicitud de participación, se presentarán obligatoriamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable (Anexo II)
- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Título exigido, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España, además en su caso se adjuntará al título su traducción jurada.
- Currículum vitae del aspirante, al que se acompañaran los documentos justificativos de los méritos relacionados en la Fase de Concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán aportar con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montan.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanaciones o reclamaciones.

Vistas las alegaciones presentadas, se resolverán y por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montan.sedelectronica.es>].

En la misma resolución se publicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la primera prueba de la Fase de Oposición, así como la designación del Tribunal Calificador.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros,

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente

- 3 Vocales
- Secretario

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la totalidad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal será designado por la Alcaldía, con motivo de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose junto a esta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas externos, 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.

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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición: con una valoración máxima de 60 puntos.
- Concurso: con una valoración máxima de 40 puntos.

1ª FASE OPOSICIÓN:

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.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La fase de OPOSICIÓN se calificará como máximo con 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba consistente en un examen tipo test de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta, propuesto por el Tribunal Calificador en base a las materias comunes del temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto, las preguntas con respuesta errónea, restará 0,50 puntos y las no contestadas no se puntuarán.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realizar por los aspirantes una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desempeñar, consistirá en demostrar conocimientos o destrezas en trabajos relacionados en el temario contenido en en las materias específicas del temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

2ª FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a valorar la fase de CONCURSO y se calificará como máximo con 40 puntos, con todos los méritos que se deberán haber presentado durante la solicitud de participación en el proceso de selección.

a) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:

Por haber prestado servicios en la Administración Pública o en la empresa privada, en puestos de trabajo que desempeñen funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, únicamente se puntuarán trabajos de albañilería, fontanería y ciclo del agua o pintura, a razón de:

- Categoría Peón: 0,05 puntos por mes trabajado
- Categoría Oficial: 0,15 puntos por mes trabajado

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y la vida laboral.

b) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto objeto de la convocatoria. Únicamente se valoraran cursos relacionados con las materias específicas del temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases (albañilería, fontanería y ciclo del agua, pintura), hasta un máximo de 10 puntos:

- Cursos de 1 a 5 horas: 0,5 punto
- Cursos de 6 a 20 horas: 1 punto
- Cursos de 21 a 50 horas: 2 puntos
- Cursos de más de 50 horas: 3 puntos

NOVENA. Calificación, relación de aprobados

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases del proceso selectivo. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º.- Mayor puntuación en los apartados de formación.

3º.- Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, no pudiéndose modificar salvo que se detecten errores de hecho o aritméticos.

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montan.sedelectronica.es>] la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

DÉCIMA. Creación y funcionamiento de la bolsa de trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones, etc, ordenadas según la puntuación obtenida. El o la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias marcadas por el artículo 17 de 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.

Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los supuestos marcados en el artículo 18 de 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.

Esta bolsa de empleo tendrá la vigencia, marcada por el artículo 2.3 de 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.

UNDÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Montán a 2 de febrero de 2026

El Alcalde-Presidente, Fdo. Sergio Fornas Tuzón

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. La organización. Competencias municipales; La Provincia; Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Principios fundamentales de la organización municipal: Alcaldía, órganos.

Tema 3. Conceptos de prevención y seguridad en el trabajo, equipos de protección y medidas preventivas. Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas.

Tema 4. Conocimiento del municipio. Callejero, Caminos, Acequias, Término municipal, Instalaciones Municipales.

Materias Específicas

Tema 5. Conceptos generales de Fontanería: Breve referencia a la instalación de agua en los edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones. Mantenimiento de Piscinas. Averías en la red de abastecimiento, alcantarillado.

Tema 6. Conceptos generales de Albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 7. Conceptos generales sobre Pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación.

Tema 8. Conceptos básicos de Electricidad.

Tema 9. Conceptos básicos de maquinaria. Mantenimiento.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁN

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS, NOMBRE:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

CÓDIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

EXPONE:

Que habiéndose publicado las Bases que han de regir el proceso de selección para la contratación de un puesto de personal laboral fijo de Operario de Servicios Múltiples por el sistema de concurso – oposición.

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

a) Que conoce y acepta íntegramente el texto de las bases por las que se convoca el proceso de selección.

b) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público

c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

f) Poseer la titulación de E.G.B. ó E.S.O., o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

g) Tener el permiso de conducir clase B.

h) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

a) D.N.I.

b) Original o fotocopia del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00751-2026-U

ORPESA/OROPESA DEL MAR

Resolució número: 2026000309

Referencia: 2026/1434K
Asunto: BOUS AL CARRER FEBRERO 2026
Procedimiento: Policia - Actos y Eventos en vía pública
Interesado:
Representante:
POLICIA LOCAL (MSF)

VISTO.- Que la Unió d'Emboladors de la Comunitat Valenciana, va a realizar un festejo taurino tradicional "Bous al carrer" en Recinto Taurino permanente de titularidad municipal, sito en C/Dr. Alemany.

VISTA.- La necesidad de que exista un Director del festejo en cada acto taurino.

CONSIDERANDO.- Que el artículo 35.1 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer), establece que la direcció del festejo taurino corresponde al Alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribució en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de Policia Local.

RESUELVO:

PRIMERO.- Designar la direcció y control del festejo taurino tradicional en Recinto Taurino permanente de titularidad municipal; en los funcionarios de la Policia Local, los días y horas que se citan a continuación.

DESIGNACIÓ DIRECTOR FESTEJO TAURINO

DIA	HORA	AGENTE DE POLICIA LOCAL
Sábado, 28-febrero-2026	12:00	Titular: Adrián Albert Aumente Suplente: Wilmar Manuel Peris Peñaranda
	16:30	Titular: Wilmar Manuel Peris Peñaranda Suplente: Adrián Albert Aumente

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolució a las personas interesadas.

TERCERO.- Dar cuenta de esta Resolució al Pleno del Ayuntamiento.

EL ALCALDE, Firmado electrónicamente por: RAFAEL ALBERT ROCA 19/02/2026-16:33:57

Conforme el artículo 3.2 RD 128/2018

SECRETARIO GENERAL, Firmado electrónicamente por: JOSE LUIS SILVENTE SÁNCHEZ 19/02/2026 - 19:58:21.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00693-2026-U

PALANQUES

DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA EN FAVOR DE DÑA. Sara Alarcón Gual, para la ejecución de los trabajos necesarios para la EJECUCIÓN DE LA ACTUACIÓN «ACONDICIONAMIENTO CAMINO RURAL DE LA ROCA TALLADA EN PALANQUES 2025».

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la ejecución de la actuación «ACONDICIONAMIENTO CAMINO RURAL DE LA ROCA TALLADA EN PALANQUES 2025».

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 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, "... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados..."

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), 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, "las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos"

Por cuanto antecede, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar a la Concejala Dña. Sara Alarcón Gual una delegación especial en orden a la ejecución de la actuación «ACONDICIONAMIENTO CAMINO RURAL DE LA ROCATALLADA EN PALANQUES 2025», incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Palanques en relación con la citada actuación, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

SEGUNDO.- Publicar la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a los efectos legales oportunos.

TERCERO.- Dar traslado de la presente delegación a Dña. Sara Alarcón Gual, interesando su aceptación.

CUARTO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Palanques, en la siguiente Sesión ordinaria que éste celebre.

En Palanques, a 10 de febrero de 2026.

La Alcaldesa, (documento firmado electrónicamente),
Fdo. Dña. Lucía Martí Adell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00709-2026-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Rafael del Río 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	277.502,84 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	248.669,64 €
Capítulo III: Gastos Financieros	5.700,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	18.389,14 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	3.000,00 €
Total operaciones corrientes	553.261,62 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	537.694,67 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	537.694,67 €
Total Operaciones No Financieras	1.090.956,29 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	14.000,00 €
Total operaciones financieras	14.000,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	1.104.956,29 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	215.725,49 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	5.800,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	135.781,32 €

Capítulo IV: Transferencias Corrientes	309.821,70 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	4.959,00 €
Total operaciones corrientes	672.087,51 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	432.868,78 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	1.104.956,29 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	1.104.956,29 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera

Denominación	Plazas	Grupo	Nivel C.D.	Escala	Subescala
Secretaria-Interventora (nombramiento interino)	1	A1	24	FHN	Secretaría-Intervención
Alguacil (nombramiento definitivo)	1	E	14	Especial	Servicios Especiales

B) Personal laboral fijo

Denominación	Núm. Plazas	Grupo cotización	Tipo de jornada
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	2	C
Personal limpieza	1	10	P

C) Personal laboral temporal

Denominación	Núm. Plazas	Grupo cotización	Tipo de jornada
Personal limpieza	1	10	P
Operario actividades múltiples	1	10	C
Personal Servicio de Autonomía Personal	1	5	P
Auxiliar administrativo	1	7	C
Operario mantenimiento de piscina	2	10	P
Socorrista	2	10	P

En cumplimiento de la normativa presupuestaria, se establece que el límite máximo de gasto no financiero para el ejercicio 2026 es de 1.393.047,72 € euros.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En San Rafael del Río, a 20 de febrero de 2026.

El Alcalde, Fdo. José Domingo Giner Beltrán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00692-2026-U

SANTA MAGDALENA DE PULPIS

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis en sesión de fecha 16 de febrero de 2026, el presupuesto general para el ejercicio 2026 del ayuntamiento de Santa Magdalena de Pulpis, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 151 de la ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, pueden examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentarán reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

El presupuesto y demás documentación que se señala podrá ser consultada en las oficinas de la Secretaría, en horas de oficina.

Santa Magdalena de Pulpis, a 18 de febrero de 2026

El Alcalde, Fdo. D. Sergio Bou Ayza

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00707-2026-U

SEGORBE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD
EN EL MUNICIPIO DE SEGORBE

BDNS (Identif.): 887721

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887721>)

La Alcaldía, en fecha 17 de febrero de 2026, aprobó las Bases reguladoras de las ayudas para el fomento de la natalidad en el municipio de Segorbe.

El plazo de presentación de solicitudes se inicia el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Provincia de Castellón y finaliza el 30 de noviembre de 2026.

Las bases que regulan esta convocatoria se publicarán íntegramente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe, en el Tablón de anuncios municipal.

Segorbe 2026-02-19

M^a Carmen Climent García - Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00690-2026-U

SIERRA ENGARCERÁN

ANUNCIO

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMAY LA ENERGIA SOSTENIBLE (PACES) de Sierra Engarcerán, cuyo texto íntegro estará abierto al público en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán

<https://sierraengarceran.sedelectronica.es>, 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.

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 17 de febrero de 2026
Alcalde-Presidente
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00691-2026-U

SIERRA ENGARCERÁN

ANUNCIO

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del el Plan Local de Rehabilitación del Entorno Construido de Sierra Engarcerán, cuyo texto íntegro estará abierto al público en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sierra Engarcerán

<https://sierraengarceran.sedelectronica.es>, 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.

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 17 de febrero 2026
Alcalde-Presidente
Juan Carlos Mateu Castell

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00711-2026-U

SONEJA

ANUNCIO

Este Ayuntamiento aprobó en sesión plenaria celebrada el día 29 de mayo de 2025 la Relación de Puestos de Trabajo, que fue publicada en el BOP número 72, de fecha 17-06-2025, observándose error en el mismo,

El objeto del presente consiste en rectificar el error material de hecho observado en dicha publicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la siguiente forma:

Donde dice:

Cód.	Denominación	N.º puestos	Naturaleza	Grupo	Escala y subescala	Forma provisión	CD	Situación PT
1002	Administrativo Nueva creación	1	Funcionario	C1	Adm. General / Administrativa	C-CO-O	20	Vacante

Debe decir:

Cód.	Denominación	N.º puestos	Naturaleza	Grupo	Escala y subescala	Forma provisión	CD	Situación PT
1002	Administrativo Nueva creación	2	Funcionario	C1	Adm. General / Administrativa	C-CO-O	20	Vacante

Soneja, 18 de febrero de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Benjamín Escriche Rivas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00630-2026

TODOLELLA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Todolella 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	217.538,38
Capítulo II.-Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	298.217,70
Capítulo III.-Gastos Financieros	50,00
Capítulo IV.- Transferencias Corrientes	30.124,67
Capítulo V.-Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0.00
Total Operaciones corrientes	545.930,75
A.2.-Operaciones de capital	
Capítulo VI.-Inversiones Reales	772.966,05
Capítulo VII.-Transferencias de capital	0,00
Total operaciones de capital	772.966,05
Total operaciones no financieras	1.318.896,80
Operaciones Financieras	
Capítulo VIII.-Activos Financieros	0.00
Capítulo IX.-Pasivos Financieros	24.372,99
Total operaciones financieras	24.372,99
TOTAL ESTADO DE GASTOS	1.343.269,79
ESTADO DE INGRESOS	
A.-)Operaciones no financieras	
A.1.-Operaciones corrientes	
Capítulo I.- Impuestos Directos	222.425,24
Capítulo II.-Impuestos Indirectos	0.00
Capítulo III.-Tasas y Otros Ingresos	155.092,23
Capítulo IV.-Transferencias corrientes	219.800,88
Capítulo V.-Ingresos Patrimoniales	21.709,04
Total operaciones corrientes	619.027,39
A.2.-Operaciones de capital	
Capítulo VI.-Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo VII.-Transferencias de capital	724.242,40
Total operaciones de capital	724.242,40
Total operaciones no financieras	1.343.269,79

B.-)Operaciones Financieras	
Capítulo VIII.- Activos Financieros	0.00
Capítulo IX.-Pasivos Financieros	0,00
Total operaciones Financieras	0,00
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	1.343.269,79

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	N.º Plazas	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	Nivel
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	A1	FHN	Secretaría-Intervención	26
ADMINISTRATIVA	1	C1	Administración General	Administrativa	22

PERSONAL LABORAL FIJO Tipo de jornada

Denominación de la plaza	N.º Plazas	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	Nivel
AEDL	1	2	C		
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1	7C	C		

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Alguacil	1	6	C
Monitora Spap	1	4	P

(1) C: Jornada completa, P: Jornada parcial, D: Fijos discontinuos, E: Supuestos especiales

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Todolella, a 13 de febrero de 2026.
El Alcalde, Javier Querol Guardiola.
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00753-2026-U

VILA-REAL

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2026000496

BDNS (Identif.): 887447

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887447>)

Primero. Beneficiarios

3.1. Modalidad de narrativa breve.

3.1.1. Podrán optar al premio, de manera exclusiva, obras de prosa literaria, de tema libre, escritas en catalán, inéditas y que no hayan sido premiadas en otros certámenes.

3.1.2. La extensión de los trabajos no podrá ser inferior a 3.500 caracteres ni superior a 8.000, espacios incluidos. La separación entre líneas tendrá que ser de espacio y medio.

3.2. Modalidad de novela corta.

3.2.1. Podrán optar al premio, de manera exclusiva, obras de prosa literaria, de tema libre, escritas en catalán, inéditas y que no hayan sido premiadas en otros certámenes. No se admitirán recopilaciones de cuentos o relatos.

3.2.2. La extensión de los obras no podrá ser inferior a 130.000 caracteres ni superior a 170.000, espacios incluidos. La separación entre líneas tendrá que ser de espacio y medio.

Segundo. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la concesión de los Premios Maig – Memorial Pasqual Batalla en las modalidades de narrativa breve y novela corta para el año 2026. Dado que la Concejalía de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Vila-real considera que una de sus prioridades es el fomento de la cultura en nuestra lengua a través de la convocatoria de concursos, subvenciones y ayudas, entre otros.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en la sesión celebrada el 29 de septiembre de 2020 y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 147, de 8 de diciembre de 2020

Cuarto. Cuantía

3000 € (novela corta) 600 € (narrativa breve)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Hasta el 15 de marzo de 2026

Vila-real 2026-02-11

Santiago Cortells Rodríguez, Concejal Delegado de Normalització Lingüística

* * *

EXTRACTE DE LA RESOLUCIÓ NÚMERO 2026000496

BDNS (Identif.): 887447

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887447>)

Primer. Beneficiaris

3.1. Modalitat de narrativa breu.

3.1.1. Podran optar al premi, de manera exclusiva, obres de prosa literària, de tema lliure, escrites en català, inèdites i que no hagen estat premiades en altres certàmens.

3.1.2. L'extensió dels treballs no podrà ser inferior a 3.500 caràcters ni superior a 8.000, espais inclosos. La separació entre línies haurà de ser d'espai i mig.

3.2. Modalitat de novel·la curta.

3.2.1. Podran optar al premi, de manera exclusiva, obres de prosa literària, de tema lliure, escrites en català, inèdites i que no hagen estat premiades en altres certàmens. No s'admetran reculls de contes o relats.

3.2.2. L'extensió de les obres no podrà ser inferior a 130.000 caràcters ni superior a 170.000, espais inclosos. La separació entre línies haurà de ser d'espai i mig.

Segon. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la concessió dels Premis Maig – Memorial Pasqual Batalla en les modalitats de narrativa breu i novel·la curta per a l'any 2026. Atés que la Regidoria de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Vila-real considera que una de les seues prioritats és el foment de la cultura en la nostra llengua a través de la convocatòria de concursos, subvencions i ajudes, entre d'altres.

Tercer. Bases reguladores

Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Vila-real, aprovada per l'Ajuntament en Ple en la sessió celebrada el 29 de setembre de 2020 i publicada íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província número 147, de 8 de desembre de 2020

Quart. Quantia

3000 € (Novel·la curta) 600 € (Narrativa breu)

Quint. Termini de presentació de sol·licituds 15 de març de 2026

Vila-real 2026-02-11

Santiago Cortells Rodríguez, Regidor Delegat de Normalització Lingüística

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00757-2026-U

VILA-REAL

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2026000496 DE 11 DE FEBRERO DE 2026

BDNS (Identif.): 887447

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887447>)

Primero. Beneficiarios

3.1. Modalidad de narrativa breve.

3.1.1. Podrán optar al premio, de manera exclusiva, obras de prosa literaria, de tema libre, escritas en catalán, inéditas y que no hayan sido premiadas en otros certámenes.

3.1.2. La extensión de los trabajos no podrá ser inferior a 3.500 caracteres ni superior a 8.000, espacios incluidos. La separación entre líneas tendrá que ser de espacio y medio.

3.2. Modalidad de novela corta.

3.2.1. Podrán optar al premio, de manera exclusiva, obras de prosa literaria, de tema libre, escritas en catalán, inéditas y que no hayan sido premiadas en otros certámenes. No se admitirán recopilaciones de cuentos o relatos.

3.2.2. La extensión de los obras no podrá ser inferior a 130.000 caracteres ni superior a 170.000, espacios incluidos. La separación entre líneas tendrá que ser de espacio y medio.

Segundo. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la concesión de los Premios Maig – Memorial Pasqual Batalla en las modalidades de narrativa breve y novela corta para el año 2026. Dado que la Concejalía de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Vila-real considera que una de sus prioridades es el fomento de la cultura en nuestra lengua a través de la convocatoria de concursos, subvenciones y ayudas, entre otros.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en la sesión celebrada el 29 de septiembre de 2020 y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 147, de 8 de diciembre de 2020

Cuarto. Cuantía

3000 € (novela corta) 600 € (narrativa breve)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Hasta el 15 de marzo de 2026

Vila-real 2026-02-11

Santiago Cortells Rodríguez, Concejal Delegado de de Normalització Lingüística del Ayuntamiento e Vila-real

* * *

EXTRACTE DE LA RESOLUCIÓ NÚMERO 2026000496 D' 11 DE FEBRER DE 2026

BDNS (Identif.): 887447

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.by 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887447>)

Primer. Beneficiaris

3.1. Modalitat de narrativa breu.

3.1.1. Podran optar al premi, de manera exclusiva, obres de prosa literària, de tema lliure, escrites en català, inèdites i que no hagen estat premiades en altres certàmens.

3.1.2. L'extensió dels treballs no podrà ser inferior a 3.500 caràcters ni superior a 8.000, espais inclosos. La separació entre línies haurà de ser d'espai i mig.

3.2. Modalitat de novel·la curta.

3.2.1. Podran optar al premi, de manera exclusiva, obres de prosa literària, de tema lliure, escrites en català, inèdites i que no hagen estat premiades en altres certàmens. No s'admetran reculls de contes o relats.

3.2.2. L'extensió de les obres no podrà ser inferior a 130.000 caràcters ni superior a 170.000, espais inclosos. La separació entre línies haurà de ser d'espai i mig.

Segon. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la concessió dels Premis Maig – Memorial Pasqual Batalla en les modalitats de narrativa breu i novel·la curta per a l'any 2026. Atés que la Regidoria de Normalització Lingüística de l'Ajuntament de Vila-real considera que una de les seues prioritats és el foment de la cultura en la nostra llengua a través de la convocatòria de concursos, subvencions i ajudes, entre d'altres.

Tercer. Bases reguladores

Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Vila-real, aprovada per l'Ajuntament en Ple en la sessió celebrada el 29 de setembre de 2020 i publicada íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província número 147, de 8 de desembre de 2020

Quart. Quantia

3000 € (Novel·la curta) 600 € (Narrativa breu)

Quint. Termini de presentació de sol·licituds 15 de març de 2026

Vila-real 2026-02-11

Santiago Cortells Rodríguez, Concejal Delegado de de Normalització Lingüística del Ayuntamiento de Vila-real.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00758-2026-U

VILA-REAL

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2026000590

BDNS (Identif.): 888568

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/888568>)

Primero. Beneficiarios

Podrán participar en el concurso todos los artistas y diseñadores/as que estén interesados, nacionales o extranjeros, cualquiera que sea su residencia, además pueden presentar el número de trabajos que estimen convenientes.

Segundo. Objeto

El asunto de las obras tendrá que tener en cuenta la fiesta que anunciará; el Jurado valorará positivamente la adecuada representación de la variedad de las fiestas patronales de San Pascual y de la Virgen de Gracia. Se tendrán en cuenta, a la hora de valorar, los siguientes aspectos relacionados con los trabajos: ideas, interpretación, estilo, calidad artística, técnica, creatividad y expresividad de la obra.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real

Cuarto. Cuantía 960 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Castellón.

Vila-real 2026-02-16

Miriam Caravaca Monzó, concejala delegada de Fiestas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00712-2026-U

VILLAMALUR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN CRÉDITOS 1/2026

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 19 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos MC.1/2026, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos financiados con nuevos i/o mayores ingresos.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el presente se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

En Villamalur, a 19 de febrero de 2026

La Alcaldesa, Fdo. Doña Rosa María Gómez Sancho

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00698-2026-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 0661/2026, de data 18 febrer de 2026, s'ha nomenat com a personal funcionari/a de carrera, per a ocupar una plaça d'OFICIAL/A de la Policia Local de Vinaròs, escala Administració Especial, subescala Serveis Especials, classe Policia Local i els seus Auxiliars, escala executiva, categoria oficial, grup B, vacants en la Plantilla d'aquest Ajuntament, a:

- SANTIAGO EUSTASIO PEREZ RODRÍGUEZ, amb DNI ***7136**

La qual cosa es fa publica de conformitat amb les bases de la convocatòria i l'article 68 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

Document firmat electrònicament

Vinaròs, 18 de febrer de 2026
L'alcaldeessa
María Dolores Miralles Mir.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00703-2026-U

XERT/CHERT

ANUNCI

Per acord del plenari de data 10.02.2026, va ser aprovada inicialment la creació de l'Ordenances Fiscal Municipal Reguladora del : preu públic per la prestació del servei de taxi amb finalitat mèdiques

I, 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, es sotmeten a informació pública pel termini de 30 dies, a comptar des d'endemà a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè puguen ser examinades i presentades les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant dit termini podran ser examinades 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'aquest Ajuntament [<http://xert.sedelectronica.es>].

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

En Xert a 19 de febrer de 2026.

L'Alcaldessa, Susana Sanz Ferreres

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00720-2026-U

XERT/CHERT

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES
DEL AYUNTAMIENTO DE XERT**

Aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Xert para el periodo 2026-2028.

El Pleno del Ayuntamiento de Xert, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2026, aprobó inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Xert para el periodo 2026-2028.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobado. El expediente se encuentra disponible en el Ayuntamiento para su consulta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Xert a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.
Xert, 19 de febrero de 2026

La Alcaldesa-Presidenta, Susana Sanz Ferreres.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

00702-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

**ANUNCIO SOMETIENDO INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA
REGULADORA DE BASES PARA FIJAR LA NATURALEZA JURÍDICA DE PRECIOS
PÚBLICOS APLICABLES A ACTIVIDADES Y TALLERES ÁREA DE JUVENTUD**

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de las bases para fijar la naturaleza jurídica de los precios públicos aplicables a las actividades y talleres del Área de Juventud, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de enero de 2026, de conformidad con los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante 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 persona interesada en las dependencias de esta mancomunidad, sitas en Soneja (Castellón), C.P. 12480, en la calle Alto Palancia, n.º. 4, de 8:00 a 15:00 horas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia de la sede electrónica de esta mancomunidad [<http://altopalancia.sedelectronica.es/>].

Las alegaciones y sugerencias se podrán presentar a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia ubicada en la siguiente dirección "altopalancia.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 el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Soneja, a 18 de febrero de 2026

La Presidenta, Jéssica Miravete Bernat

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

00732-2026-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DE LA MANCOMUNITAT PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DE LA MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA. POBLES DEL NORD.

ÍNDICE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Artículo 2. Ámbito territorial.

Artículo 3. Concepto y características del SAD.

Artículo 4. Objetivos.

Artículo 5. Beneficiarios/as del SAD.

Artículo 6. Prestaciones o servicios que comprende.

Artículo 7. Prestaciones o servicios Excluidos

Artículo 8. Compatibilidades.

Artículo 9. Módulos máximos de atención.

Artículo 10. Duración y horario.

Artículo 11. Aportación de la persona usuaria.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO

Artículo 12. Inicio del procedimiento

Artículo 13. Documentación

Artículo 14. Tramitación

Artículo 15. Valoración de solicitudes.

Artículo 16. Resolución y recursos

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 17. Intervención

Artículo 18. Seguimiento y modificación

Artículo 19. Bajas del SAD

Artículo 20. Tramitación de bajas

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 21. Derechos de las personas beneficiarias

Artículo 22. Deberes de las personas beneficiarias

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 23. Infracciones.

Artículo 24. Sanciones

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera. Disposición adicional segunda. Disposición adicional tercera.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXOS:

- Baremo Servicio de Ayuda a Domicilio.

- Solicitud Servicio de Ayuda a Domicilio.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española configura un estado social y democrático de derecho, enumerando una serie de principios rectores de la política social e imponiendo a los poderes públicos en su actuación la obligación de inspirarse en ellos. Entre esos principios rectores pueden citarse, la protección a la familia y los hijos, los derechos de las personas discapacitadas o, con independencia de las obligaciones familiares, la promoción del bienestar de los ciudadanos durante la tercera edad mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda cultura y ocio.

El texto constitucional, al realizar la distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas, en su art.148.1 atribuye a éstas últimas, la asunción de las competencias en materia de asistencia social. En este sentido, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, aprobado por Ley 5/1982 de 1 de julio y modificado por Ley Orgánica 1/2006 de 10 de abril, en su art. 49.24, establece la competencia exclusiva de la Generalitat Valenciana en materia de servicios sociales.

Por su parte, la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana en el artículo 33 letra k) establece como competencias municipales la "Prestación de los servicios sociales, promoción, reinserción social y promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres". Así mismo, el artículo 34 letra c) hace referencia, entre otros, a la "prestación de servicios sociales" como servicio obligatorio en los municipios con población superior a 20.000 habitantes.

Por otro lado, la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana en su artículo 27, de las competencias de las Administraciones Locales, establece que "Las competencias en materia de servicios sociales corresponderán a la Generalitat y a las entidades locales del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana" e incluye en su Art.18.2, d) el "Servicio de atención diurna y nocturna. Desarrollará programas y actuaciones dirigidas a las personas para contribuir a su autonomía personal e inclusión social en las diferentes etapas del ciclo vital, a partir de prestaciones de apoyo en función de las necesidades de atención".

En los últimos años, diversas disposiciones legales han incidido en la aplicación del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, principalmente la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, y la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.

Sin embargo, el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Valenciana, a excepción de lo dispuesto en el decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas, carece de regulación autonómica específica y son las corporaciones locales, que actúan por delegación de la administración autonómica, las que han procedido a su regulación cada una en su respectivo ámbito por indicación de la Administración delegante que ha establecido determinadas indicaciones para que los entes locales realicen la regulación mencionada. Es por ello que, respetando los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se han seguido para establecer la presente regulación, las instrucciones dadas por la Dirección General de Servicios Sociales y Personas en situación de Dependencia, relativas al procedimiento y la tramitación del Servicio de Ayuda a Domicilio, ya que las mismas se realizan por ésta como ente delegante debiéndose observar por el Ayuntamiento en el ejercicio de la competencia delegada, según determina el artículo 27.4 LRRL, que establece la posibilidad de que la administración delegante dirija y controle el ejercicio de la competencia delegada por el ente delegado, pudiendo dictar instrucciones a tal efecto, debiendo observarlas el ente delegado para el ejercicio de la competencia delegada.

Así pues la presente Ordenanza se hace necesaria para adecuar la prestación del servicio al nuevo marco jurídico, siempre con la finalidad de mejorarlo y hacerlo accesible a todos los ciudadanos que lo precisen.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la prestación del Servicio Público de Ayuda a Domicilio gestionado por la Mancomunidad de Penyagolosa- Pobles del Nord en adelante SAD, a favor de las personas declaradas beneficiarias del mismo mediante resolución de aquel.

Los servicios prestados por el SAD son complementarios de la atención que ofrece la familia, por lo que no son sustitutivos, en modo alguno, de la responsabilidad familiar respecto a las personas beneficiarias del servicio.

Asimismo, es objeto de la presente ordenanza la regulación del procedimiento para el reconocimiento del derecho a la prestación del SAD, que tramitará la Mancomunitat de Penyagolosa-Pobles del Nord bien a instancia de parte, o bien de oficio cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen y que sean apreciadas en el correspondiente informe de valoración social.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El ámbito de aplicación territorial es la Mancomunitat de Penyagolosa- Pobles del Nord. Esta norma será aplicable a:

- Las personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio municipal o por dependencia
- Las empresas o entidades que presten este servicio
- La Mancomunitat de Penyagolosa.

Debido a que los recursos económicos no son ilimitados y el SAD tiene un coste consignado dentro del presupuesto municipal de los servicios sociales generales con una partida anual determinada, el número de personas beneficiarias estará limitado en función de las disponibilidades presupuestarias. De ahí la necesidad de establecer una serie de criterios delimitados en esta ordenanza.

Artículo 3. Concepto y características del servicio

Se define la atención domiciliaria como la prestación que tiene por objeto la intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria a estas y a su familia, y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades.

La prestación de atención domiciliaria comprende la ayuda a domicilio (SAD) y la define como el conjunto de actuaciones y cuidados realizados principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo; el seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad. Para garantizar la eficiencia y la calidad en la provisión de la prestación, cuando corresponda, esta deberá coordinarse con el equipo de atención primaria de Salud.

El SAD, como un servicio integrado dentro de la atención primaria con un nivel de actuación básico, tiene las siguientes características:

- a) Universalidad
- b) Carácter generalista y polivalente
- c) Enfoque comunitario
- d) Carácter preventivo e integrador
- e) Profesionalidad

En el desarrollo de la prestación de este servicio intervendrán, en un primer nivel, los/las trabajadores/as sociales de atención primaria, que desempeñan una labor de carácter técnico (diagnóstico, seguimiento, evaluación).

En un segundo nivel intervendrá el personal auxiliar de ayuda a domicilio como profesionales que se encargan de la ejecución. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo podrá participar personal profesional de los servicios sociales generales, para la realización de las tareas administrativas, organizativas y psicoeducativas que sean precisas.

Se trata de un servicio de carácter temporal y complementario, y cuya concesión no exime, en ningún caso, las responsabilidades de la familia de la persona usuaria.

Este servicio será garantizado y gratuito para las personas en situación de dependencia.

Artículo 4. Objetivos.

Los objetivos del SAD se articulan en cuatro grandes grupos:

4.1.- Asistencial:

- Apoyo en la realización de aquellas actividades de la vida diaria que no puedan ejercitar por sí solas, realizando tareas de atención personal y/o domésticas.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personales o familiares.

- Promover la adecuación de la vivienda a las necesidades de la persona.
- 4.2.- Preventivo:
 - Colaborar en el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno habitual.
 - Mejorar el equilibrio personal del usuario/a, de su familia y de su entorno, mediante el reforzamiento de los vínculos familiares, vecinales y de amistad.
 - Evitar o retrasar el internamiento de personas en instituciones.
 - Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono, prevenir el progresivo deterioro de las familias o su claudicación en el desarrollo de los cuidados.
- 4.3.- Rehabilitador:
 - Estimular y potenciar su autonomía personal
 - Mejorar la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.
- 4.4.- Psico-educativo:
 - Potenciar un marco de convivencia saludable y una relación positiva con el entorno personal.
 - Estimular la adquisición de hábitos que favorezcan la adaptación al medio y faciliten la continuidad en el mismo.
 - Proporcionar elementos educativos en competencias parentales.
 - Promoción de la adquisición de competencias personales y sociales.
 - Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.

Artículo 5. Beneficiarios del servicio.

1. Podrán ser beneficiarias del SAD, todas aquellas personas y/o unidades de convivencia que tengan residencia efectiva en la Mancomunitat de Penyagolosa Pobles del Nord, que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y/o requieran asistencia especializada para continuar en su entorno habitual por no poder afrontar las necesidades a través de sus medios personales y/o familiares u otros apoyos técnicos y reúnan los requisitos establecidos en esta ordenanza.

2. El servicio se prestará a:

- a) Personas con dificultades de autonomía personal.
- b) Personas con algún tipo de diversidad funcional.
- c) Familias con menores en situación de riesgo social o desprotección.
- d) Familias con problemáticas sociosanitarias especiales.

Y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Con empadronamiento y residencia efectiva en los municipios que conforman la Mancomunidad, la persona usuaria y todos los miembros de la unidad familiar.

b) Que necesiten apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieran asistencia para continuar en su entorno habitual.

c) SAD dependencia: Personas que tengan reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa individual de atención (PIA) se les haya prescrito el Servicio de ayuda a domicilio.

d) Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria, no reconocidas como personas en situación de dependencia pero que tengan solicitada la dependencia.

Para el acceso al SAD municipal será necesario que en el Baremo se obtenga una puntuación mínima de 10 puntos. A criterio técnico se prescindirá del requisito de la puntuación mínima. En caso de que las solicitudes superen la disponibilidad presupuestaria licitada se creará una lista de espera que estará ordenada según la puntuación obtenida en el Baremo aplicable.

A criterio técnico podrá omitirse el cumplimiento de alguno de los requisitos, atendiendo a la modalidad de SAD que pretenda iniciarse. Para el SAD educativo y psicosocial no serán aplicables los requisitos previstos en los apartados b), c), d) ni la puntuación mínima en el baremo.

3. A los efectos de esta ordenanza, se entenderá como unidad de convivencia la formada por la persona usuaria y otras personas que convivan con esta en una misma vivienda o alojamiento en virtud de vínculos matrimoniales o de una relación permanente análoga a la conyugal, o filiación de parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado -cualquiera que sea su naturaleza, incluida la tutela ordinaria- o por afinidad hasta el primer grado, o por una relación de acogimiento familiar o de delegación de guarda con fines de adopción. También podrán formar parte de la unidad de convivencia las personas menores de edad que se encuentren bajo la guarda de hecho de la persona titular de forma temporal.

Artículo 6. Prestaciones o servicios que comprende el SAD.

En base a la variedad de recursos que se ofrecen desde esta prestación profesional podemos agrupar estos en tipos de actuaciones:

6.1.- De carácter personal

Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio, cuando ésta no puede realizarlas por sí misma, o cuando precise:

- Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
- Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
- Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

6.2.- De carácter psicosocial y educativo

Se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar. Puede incluir las siguientes actividades:

- Planificación de higiene familiar.
- Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.).
- Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.
- Fomento de habilidades para la organización económica y familiar.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización.
- Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

6.3.- De carácter doméstico

Se entienden como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- La alimentación. Comprenderá, entre otros, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar o, en su caso, facilitar la provisión de las comidas a domicilio.
- La ropa. Comprenderá las funciones de lavarla, plancharla, coserla, ordenarla comprarla y otras análogas.
- La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular, comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar muebles, puertas,...
- Y en general apoyo a la organización y orden domésticos.

En el caso de personas que vivan solas y tengan dificultades para realizar tareas y limpiezas que requieran esfuerzo o que su realización suponga riesgo para la persona usuaria se podrá incluir tareas de "limpieza general de mantenimiento" como cristales, zonas altas, techos.

Artículo 7. Prestaciones o servicios excluidos del SAD.

Quedan excluidas de los apartados anteriores las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
 - La atención a animales de compañía.
 - Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.)
 - La limpieza fuera del hogar (escalera, rellano, patio, etc.). A excepción de la escalera y rellano de uso individual y con acceso directo a la vivienda.
 - Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
 - La "limpieza extraordinaria" de la vivienda cuando se encuentre en malas condiciones de higiene.
- La entidad local dispondrá de los medios que estime oportunos para su realización con anterioridad a la puesta en marcha del servicio.
- Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.
 - Los servicios prestados por personal voluntario.
 - Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

En concreto:

- Tomar la tensión.
- Colocar o quitar sondas.
- Suministrar medicación que implique especialización por parte de quien la administra.
- La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.
- Realizar curas.

De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico/a de servicios sociales de referencia.

Artículo 8. Compatibilidades del SAD de dependencia.

Para el conjunto de la población, el SAD será compatible con las prestaciones de servicio, económicas y tecnológicas del Sistema Público de Servicios Sociales que contribuyan a la consecución de los objetivos previstos para el mismo.

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 62/2017, para las personas con un grado de dependencia reconocido, siempre que se haya tramitado la solicitud correspondiente del recurso SAD y, en tanto se haga efectiva la correspondiente resolución del PIA por parte de la Conselleria, el Servicio de Ayuda a Domicilio, podrá ser concedido por la Mancomunitat de Penyagolosa a través del procedimiento ordinario y será compatible con:

- a) Teleasistencia
- b) Servicios de prevención de dependencia y promoción de la autonomía personal.
- c) Plaza en centro de atención diurna o prestación vinculada al servicio centro de atención diurna: Solo para casos GII y GIII se podrá dar de alta a la persona en el SAD con limitación de un máximo de 22 horas mensuales.
- d) Plaza en Centro ocupacional

Atendiendo a las necesidades de aquellas personas que acudan a centro de día, las tareas del SAD se concretarán como máximo en las siguientes:

- (1) Levantar
- (2) Aseo básico, cambio de pañal y vestir
- (3) Acompañar

Artículo 9. Módulos máximos de atención.

Las prestaciones anteriormente señaladas se concretarán en la correspondiente resolución, dependiendo del grado de necesidad de la persona solicitante y de los apoyos familiares y sociales con los que cuente, atendiendo a los límites siguientes:

MODALIDAD	HORAS
Atención doméstica o del hogar	3 horas/semana (12 horas/mes)

Atención personal	5 horas/semana (20 horas/mes)
Servicio mixto	1 hora diaria especificándose la proporción
Psicosocial y/o educativo	5 horas/semana (20 horas/mes)

Excepcionalmente podrá reconocerse a una persona usuaria el derecho a más horas de servicio, atendiendo a:

-La existencia de un informe social motivado avalando la necesidad, que será elevado a Alcaldía-Presidencia, o Concejal/a en quien delegue para su aprobación.

-El reconocimiento del derecho a más horas de servicio tiene carácter provisional y no podrá exceder de 6 meses de duración.

Los límites temporales para la prestación de cada servicio, de los que ordinariamente integran el SAD, tienen carácter general para todos los usuarios de éste, pudiendo variarse en función del diagnóstico que realice la persona técnica en trabajo social de cada caso concreto.

Si la persona usuaria rota entre varios domicilios ubicados en el mismo municipio y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar la concesión de SAD en cada uno de dichos domicilios. En estos casos, los periodos de prestación del servicio serán, como mínimo, de un mes de duración, y el servicio siempre estará ligado a la realización de tareas personales o de apoyo a la persona cuidadora en el domicilio, no así domésticas.

Artículo 10. Duración y horario de prestación del servicio.

1.- La duración del Servicio de ayuda a domicilio se concederá en los siguientes términos:

Atención personal, doméstica y mixta: 6 meses, prorrogables mientras exista la necesidad, bajo criterio técnico.

Educativo: 3 meses, prorrogables mientras exista la necesidad, bajo criterio técnico.

2.- Para las personas con resolución de SAD de dependencia, la duración será la establecida en la propia resolución PIA emitida por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.

3.- Las tareas que a través del SAD puede obtener la persona beneficiaria se prestarán durante los días y horas que en cada caso se refleje en la correspondiente resolución según la programación que se realice de forma específica para cada persona por los Servicios Sociales municipales, comunicándose a la empresa a través de la Orden de prestación del servicio.

Con carácter general, el servicio se prestará entre las 7.00 y las 22.00 h, de lunes a viernes laborables.

Excepcionalmente, en situación de vulnerabilidad, derivada de cualquier circunstancia, motivada en informe del personal técnico, se podrá prestar tanto en sábados, domingos y festivos como en horario nocturno. Se considera horario nocturno entre las 22.00 y las 7.00 h.

Artículo 11. Aportación de la persona usuaria.

1. La Mancomunitat fijará las tasas correspondientes por el servicio, mediante la correspondiente ordenanza fiscal, actualizando su cuantía en la forma y plazos que se estimen convenientes.

La persona usuaria colaborará en la financiación del servicio en función de sus posibilidades económicas, para una mayor extensión de la prestación de SAD, que permita la atención de todas las demandas existentes, no pudiendo ser nunca dicha aportación superior al coste efectivo del servicio.

Asimismo, en aquellos casos en que se tramite el SAD de oficio por prescripción técnica y así se valore por el/la profesional de trabajo social, podrá ser gratuito. Al objeto de no perjudicar a las personas beneficiarias en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social, que puedan afectar a estos o a sus familias, a la vista del informe social se podrá resolver de forma motivada la exención del pago del servicio.

Para el resto de las personas usuarias, la aportación vendrá fijada en relación con el coste del servicio y la renta mensual per cápita teniendo en cuenta todos los ingresos de la unidad de convivencia: ingresos por trabajo, pensiones, rendimientos de capital mobiliario, rentas derivadas de bienes inmuebles, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal que se apruebe al efecto.

2. En el caso de personas dependientes con Programa individual de atención (PIA) en el que se establece el Servicio de ayuda a domicilio, se prestarán los servicios prescritos según lo establecido en la resolución sin coste alguno para la persona usuaria.

TITULO II PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DEL SERVIVIO

Artículo 12. Inicio del procedimiento

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a recibir el SAD podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes se presentarán en las oficinas de la Mancomunitat de Penyagolosa, cuyas dependencias se encuentran en el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, Plaza Mayor Nº 1, o a través de cualesquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes habrán de ir firmadas por la persona solicitante o por su representante legal.

Si se inicia de oficio, se habrá de garantizar en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

Artículo 13. Documentación

La persona solicitante deberá presentar instancia en modelo normalizado. La instancia deberá acompañarse de los siguientes documentos que deberán aportarse con la solicitud en el supuesto de que no figuren en el expediente de la persona solicitante:

1. Fotocopia del DNI, permiso de residencia o pasaporte de la persona solicitante
2. Fotocopia de la tarjeta SIP de la persona solicitante
3. Certificado de Convivencia de la unidad familiar.
4. Informe médico de prestaciones sociales
5. Justificante de ingresos mensuales de todos los miembros del núcleo de familiar
6. En caso de separación o divorcio, sentencia y convenio regulador
7. Solicitud de reconocimiento de situación de dependencia o certificado de no reconocimiento
8. Resolución de reconocimiento de persona con discapacidad
9. En el supuesto de medidas de apoyo declaradas judicialmente, copia de la resolución judicial de nombramiento de tutor o curador.
10. A los solos efectos de valorar adecuadamente la situación de la persona solicitante, los Servicios Sociales podrán solicitar aquella documentación complementaria de la relacionada anteriormente que les sea necesaria.

Las personas solicitantes no estarán obligadas a presentar documentación que obrase en poder de los servicios sociales locales, por haberla aportado la persona interesada en algún otro trámite realizado dentro de los últimos tres meses, debiendo en este caso la persona solicitante declarar responsablemente que no se han producido variaciones en su situación socioeconómica ni familiar.

Las personas solicitantes tampoco deberán presentar aquella documentación que la Mancomunitat pueda conseguir directamente, bien por ser el encargado de emitir esos documentos, como sucede con las certificaciones del padrón, bien por tener convenio de acceso a dicha información con la administración que la tenga en su poder y, siempre que la persona solicitante autorice al Ayuntamiento a realizar esas consultas o solicitar esa documentación.

A propuesta, informada y motivada de la persona técnica en trabajo social y, en situaciones valoradas como de gravedad o de urgencia, se podrá eximir de la presentación de la citada documentación, sin perjuicio de que la misma pueda ser posteriormente recabada. Como mínimo se aportará la documentación acreditativa de la personalidad de la persona solicitante.

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

Artículo 14. Tramitación

Recibida la solicitud se procederá a su registro por el servicio de servicios sociales y a verificar que se acompaña de la documentación complementaria que resulte precisa. De no ser así, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días, presente los documentos preceptivos, con apercibimiento expreso de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistida de su petición, y, previa resolución, declarando el desistimiento, se procederá, sin más trámite, al archivo de las actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas, ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la instrucción del procedimiento se podrán realizar, de oficio, cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales

debe pronunciarse la resolución de concesión o denegación del servicio, pudiendo requerir a los/las interesados/as las aclaraciones o documentación adicional que se considere necesaria para resolver. En el supuesto de inactividad de la persona interesada en la cumplimentación de este trámite, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 15. Valoración de solicitudes

A la vista de la solicitud y la documentación presentada, será necesaria una visita domiciliaria por parte de la persona Trabajadora Social de los Servicios Sociales municipales, o, en su defecto, figura similar, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acrediten los requisitos y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio ajustada a las necesidades de la persona solicitante.

En el informe se valorará la solicitud y se propondrá la concesión o denegación del servicio. Dicho informe se acompañará de:

- Ficha de datos de la prestación
- Compromiso de la persona usuaria
- En caso de proponer la denegación se especificará el motivo o motivos en que se fundamenta.

El informe de valoración elaborado por la persona trabajadora social o, en su defecto, figura similar, servirá de base para la emisión de la resolución, aprobatoria o denegatoria, del servicio de asistencia a domicilio solicitado.

Se valorará la dependencia funcional y la situación social de la persona interesada y de su unidad de convivencia, así como otras situaciones especiales indicativas del grado de necesidad.

De la aplicación del baremo resultará una puntuación global que determinará un orden preferente para la adjudicación del servicio, primándose aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación. Por cada apartado solamente se cumplimentará un epígrafe.

Siempre y cuando haya disponibilidades presupuestarias se dará de alta a todas las solicitudes que reúnan las condiciones exigidas en la presente normativa. En caso contrario se incluirá la solicitud, valorada y resuelta afirmativamente, en una lista de espera. La preferencia para darlas de alta se basará en la puntuación obtenida tras la aplicación del correspondiente baremo.

En los supuestos de expedientes en situación de lista de espera con igual puntuación, el desempate se realizará en base a los siguientes criterios:

- 1º Menor capacidad económica.
- 2º Peor situación médica.
- 3º Mayor edad.
- 4º Menor disponibilidad de apoyo familiar.
- 5º Mayor antigüedad en lista de espera.

Si con estos criterios no hubiera sido posible realizar el desempate, se recurrirá a la celebración de un sorteo para determinar a quien se reconocerá el derecho a la prestación del servicio.

Artículo 16. Resolución y recursos.

La Presidencia, dictará resolución expresa, de resolución del expediente, vista la propuesta del equipo técnico. En dicha resolución se reconocerá el derecho al servicio o se denegará.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiese sido completada la documentación preceptiva para solicitar el servicio, estando en el Registro de entrada de la Mancomunitat de Penyagolosa – Pobles del Nord, o a través de cualesquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El transcurso del plazo máximo de los tres meses sin que se haya notificado la resolución expresa del procedimiento al solicitante, le legitima para entenderla desestimada por silencio administrativo pudiendo acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

En caso de que la resolución del procedimiento sea estimatoria indicará en relación con la persona beneficiaria del servicio:

- Modalidad de la prestación del servicio.

- Horas mensuales.
- Periodicidad: días/semana.
- Propuesta de PIA
- En su caso, período de duración del servicio y/o fecha de revisión.

En caso de que la resolución del procedimiento sea denegatoria, deberá estar suficientemente motivada, fundamentándola en el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para poder ser persona beneficiaria del servicio de asistencia a domicilio.

Cuando el procedimiento se haya iniciado a solicitud de parte y durante la tramitación se produjese el desistimiento de la solicitud o deviniese el fallecimiento de la persona solicitante, darán lugar al archivo de las actuaciones previa declaración de la situación de que se trate mediante Resolución de la Alcaldía.

Cuando el procedimiento se hubiese iniciado a instancia de parte y, requerido el solicitante para que cumplimente un trámite en relación con aquel, éste no realizase la actividad requerida, permaneciendo el procedimiento paralizado por causa imputable al solicitante por un plazo de tiempo superior a tres meses, se podrá proceder a resolver por el Ayuntamiento declarando la caducidad del procedimiento y procediendo a su archivo sin más trámite.

La Resolución por la que se reconozca el derecho a recibir el servicio estará sometida a la condición resolutoria de que por la persona beneficiaria del servicio se proceda su activación, en el plazo máximo de un mes, desde notificada la resolución de concesión del servicio, de forma que de no realizarse por la persona beneficiaria la activación en el plazo establecido para ello, la resolución por la que se reconoce el derecho al servicio no producirá efecto jurídico alguno no surgiendo el derecho del solicitante a la recepción del servicio.

Las resoluciones que se dicten en los procedimientos de solicitud del servicio de asistencia a domicilio, pondrán fin a la vía administrativa, de conformidad con el artículo 52 de la LRBRL y en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas y, se podrán recurrir en reposición 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, en el plazo de un mes o, se podrá interponer contra las mismas, directamente, Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, a contar a partir del día siguiente al de la notificación.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto, expresamente, el recurso de reposición o se entienda desestimado por silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se notificare la resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado por silencio administrativo salvo que el recurso se hubiese interpuesto contra la denegación por silencio administrativo de la solicitud inicialmente formulada, en cuyo caso se entenderá estimado por silencio administrativo.

TITULO III FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 17. Intervención.

El plan de actuación individualizado para cada usuario se iniciará una vez, concedido el servicio, y previa realización del alta en el mismo. El Plan de actuación individualizado será negociado y definido con el usuario. El plan de actuación individualizada deberá contar con el siguiente contenido básico:

- a) Objetivos que se pretenden y fórmulas para el cumplimiento del servicio.
 - b) El apoyo complementario que deban proporcionar las personas cercanas que se ocupan o deban ocuparse de la persona beneficiaria, si así fuera el caso.
 - c) Las tareas a realizar por la persona auxiliar de ayuda a domicilio (tareas de atención del hogar, de atención personal, de relación con el entorno, educativas...)
 - d) Jerarquización de recursos, tramitación y/o derivación a programas complementarios, otros recursos, etc.
 - e) Frecuencia y periodicidad. Determinación de horas y días de atención.
 - f) Fecha prevista para la revisión del Plan de Intervención, dependiendo de la problemática del usuario.
- Este plan individualizado constará en el informe social de valoración y en la ficha de alta del servicio.

Artículo 18. Seguimiento y modificación.

1. Una vez iniciado el servicio se llevará a cabo un seguimiento de cada caso, que consistirá en visitas periódicas realizadas por el personal técnico responsable.

2. El seguimiento periódico posibilitará la adaptación del servicio a las necesidades de la persona usuaria, pudiendo modificarse cuando se produzca una alteración de las circunstancias o condiciones que motivaron su concesión que haga conveniente la variación de la modalidad de prestación del servicio, contenido, intensidad o duración del mismo.

3. La prestación del servicio podrá ser modificada tanto en el contenido de las actuaciones y en las horas asignadas como en la aportación económica, siempre que se produzcan variaciones en la situación de la persona o de la unidad de convivencia que dio origen a la concesión inicial.

4. Las modificaciones se pueden producir por solicitud de la persona interesada o representante legal, o bien a propuesta del personal técnico, a la vista de los cambios de la situación que motivó la primera concesión.

5. Para la modificación se seguirá el mismo procedimiento que para su concesión.

Artículo 19. Bajas en el SAD.

1. Tendrán la consideración de bajas temporales aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Hospitalizaciones.

b) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa que corresponda, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.

c) Acogimiento familiar temporal.

d) Ingresos temporales en centros residenciales.

e) Cambios temporales en la unidad de convivencia.

f) Ausencias domiciliarias temporales (periodos vacacionales).

g) Por poner obstáculos a la persona usuaria a la prestación del servicio.

h) Por criterio profesional motivado.

2. La prestación del Servicio de ayuda a domicilio será baja definitiva por algunas de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento.

b) Finalización del periodo para el que fue reconocido sin que se produzca renovación del mismo.

c) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.

d) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.

e) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

f) Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a un mes.

g) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.

h) Por renuncia a otro recurso social más idóneo incompatible con el SAD.

i) Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.

j) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

3. La prestación del servicio se extinguirá, sin que ello origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo, por impago de los tributos obligatorios en los términos que establezca la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 20. Tramitación de las bajas.

Las bajas podrán ser instruidas:

1. A instancia de parte: por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, en los siguientes términos:

a) En el supuesto de una baja temporal la persona beneficiaria lo comunicará a los servicios sociales para su constancia en el registro correspondiente.

b) En el supuesto de una baja definitiva, la comunicará la persona beneficiaria o su representante legal, indicando los motivos de la baja, así como la fecha en que se dejará de prestar el servicio. La persona trabajadora social remitirá el correspondiente parte de baja a la empresa adjudicataria y procederá a unirlo al expediente para su archivo.

2. De oficio: Si del seguimiento de la prestación del servicio resultara que la persona beneficiaria no reúne los requisitos para seguir con la prestación, y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión. La persona trabajadora social, elaborará un informe en el

que expondrá las causas que motivan la baja, bien temporal o definitiva, informando a la persona interesada de tal circunstancia e iniciando, si procede, la baja definitiva.

TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Artículo 21. Derechos de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- Ser respetadas y tratadas con dignidad.
- Acceder, permanecer y cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Que todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio estén debidamente identificadas.
- Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Que la prestación efectiva de la ayuda suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.
- Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Artículo 22. Deberes de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes u obligaciones:

- Aceptar y cumplir las condiciones que exige la prestación.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- Informar a los técnicos de los Servicios Sociales de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del recurso.
- Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del mismo.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- Poner en conocimiento del personal técnico responsable cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación del servicio.
- Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio.
- Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplir lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplir las obligaciones que para el control del SAD determine la Mancomunitat de Penyagolosa – Pobles del Nord.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la suspensión temporal o a la extinción del servicio.

TITULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 23. Infracciones.

1. Constituirán infracciones las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa municipal.

Las infracciones se clasificarán en: leves, graves y muy graves.

2. Se consideran infracciones leves aquellas que sean de escasa relevancia, se cometan por simple negligencia o constituyan incumplimientos que no causen grave quebranto en la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones leves:

-Tratar de manera ocasional sin el debido respeto al personal del servicio, dirigiéndose al mismo de forma peyorativa.

-Dos ausencias sin previo aviso del domicilio, en el plazo de un mes.

-Incumplimiento reiterado de las tareas y horarios fijados por el servicio social.

-No comunicar las variaciones en los datos aportados al expediente de concesión y/o revisión de las condiciones de prestación del servicio.

3. Se consideran infracciones graves las acciones que impliquen conducta de carácter doloso, las que causen perjuicio grave a la prestación del servicio y las que, aun estando tipificadas como leves, supongan una reiteración.

Se valorarán como infracciones graves:

-Insulto al personal adscrito al servicio.

-Incumplimiento del contenido del contrato de intervención.

-Tres ausencias sin previo aviso del domicilio en el plazo de un mes.

-Falseamiento u ocultación en los datos e información necesarios para la valoración del expediente de concesión o renovación del servicio.

-La reiteración de tres faltas leves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

4. Se calificarán como infracciones muy graves las que atenten los derechos constitucionalmente reconocidos a las personas, así como aquellas que causen un importante perjuicio en la prestación del servicio.

Se valorarán como infracciones muy graves:

-Dispensar al personal del servicio trato discriminatorio, degradante o incompatible con la dignidad de las personas.

-Más de tres ausencias, sin previo aviso, del domicilio en el plazo de un mes.

-Reiteración de tres faltas graves de igual o distinta naturaleza en el plazo de seis meses.

-Poner en riesgo la integridad física de las personas.

5. Las faltas leves prescribirán al mes, las faltas graves prescribirán entre los tres y seis meses, y las muy graves a los doce meses.

Artículo 24. Sanciones.

Calificadas las infracciones, serán sancionadas con la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves:

a) Amonestación verbal y privada por parte de la persona trabajadora social responsable del servicio, de la cual se realizará diligencia en el expediente de la persona usuaria y que podrá suponer la suspensión del mismo durante un mes.

2. En el caso de infracciones graves:

a) Amonestación escrita por la Dirección Técnica de los Servicios Sociales o la Presidencia, en la que conste la infracción cometida.

b) Baja temporal del servicio por un período de entre tres y seis meses, atendiendo a la intencionalidad, reiteración y gravedad del daño causado.

3. En el caso de infracciones muy graves:

a) Baja temporal del servicio por un período de doce meses o baja definitiva del mismo.

La imposición de las sanciones para las infracciones graves y muy graves solo podrá realizarse previa tramitación del correspondiente expediente sancionador que será resuelto mediante Resolución de la Presidencia de la Mancomunitat de Penyagolosa–Pobles del Nord visto el informe técnico correspondiente emitido por la Trabajadora Social.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Lenguaje no sexista.

Todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en esta ordenanza, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, "serán criterios generales de actuación de los Poderes Públicos la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas" y en el artículo 48 de la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres "Las administraciones públicas valencianas pondrán en marcha los medios necesarios para que toda norma o escrito administrativo respeten en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no-sexista".

Disposición adicional segunda. Situación excepcional

Al objeto de no perjudicar a las personas solicitantes en situación de abandono y en situaciones de excepcional gravedad social que puedan afectar a éstas o a sus familias, el órgano competente para resolver, a la vista del informe social y previa propuesta de la dirección técnica, podrá resolver de forma motivada la concesión de este servicio aunque falte alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza. De igual modo se podrá resolver de forma motivada la exención del pago del servicio. En todo caso, deberá constar en el expediente claramente la referencia al supuesto de que se trate y la dificultad de satisfacer la necesidad planteada, considerando en su totalidad los requisitos señalados.

Disposición adicional tercera. Protección de datos.

De acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales y cualquier otra información facilitada por los interesados formarán parte del fichero de Servicios Sociales titularidad de la Mancomunitat de Penyalosa, con la finalidad de tramitar los expedientes que se deriven de esta ordenanza. Los datos podrán ser cedidos a otras administraciones públicas o entidades privadas cuando derive de una obligación legal, o en cumplimiento de los términos de esta ordenanza.

Se reconoce a todos los interesados en el expediente la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión o limitación de los datos personales obrantes en dicho expediente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la LO 3/2018.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza quedan derogadas con carácter general todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo aquí dispuesto.

Disposición final única. Entrada en vigor

Esta ordenanza entrará en vigor en los términos que establezca la legislación vigente

ANNEX. BAREM SERVEI AJUDA A DOMICILI MUNICIPAL
ANEXO. BAREMO SERVICIO AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL

DADES DE LA PERSONA USUÀRIA/DATOS DE LA PERSONA USUARIA	EXPT:

1. Autonomia personal / Autonomía personal*			
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria		
A.1	Edat/Edad		
	Menor de 67/ Menor de 67	0	
	Compresa entre 67 i 84 /Comprendida entre 67 y 84	1	
	Major de 85/ Mayor de 85	2	
A.2	Situació de salut (segons informe mèdic) Situación de salud (según informe médico)		
A.2.1	Deterioració cognitiva / Deterioro cognitivo		
	Normal/ Normal	0	
	Lleu/ Leve	1	
	Moderada/ Moderado	2	
	Greu/ Grave	3	
A.2.2	Autonomia per a les activitats de la vida diària Autonomía para las actividades de la vida diaria		
	Independent/ Independiente	0	
	Dependència lleu/ Dependencia leve	1	
	Dependència moderada / Dependencia moderada	2	
	Dependència severa / Dependencia severa	3	
	Dependència total / Dependencia total	4	
TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 1.A			
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar Personas o familias con necesidad de apoyo familiar		
	No necessita de suport per a les tasques / No precisa de apoyos para las tareas	0	
	Necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes Precisa estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas	1	
	Necessita control/soport per a l'adquisició d'hàbits (higiene, alimentació, educatiu...) Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos...)	2	
TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 1.B			

2. Situació sociofamiliar / Situación socio familiar*			
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria		
	Viu amb familiars directes sense limitacions / Vive con familiares directos sin limitaciones	0	
	Sol/a però té familiars directes que es responsabilitzen / Solo/a pero tiene familiares directos que se responsabilizan	1	
	Viu amb familiars directes amb limitació funcional o social/ Vive con familiares directos con limitación funcional o social	2	
	Sol/a però no té familiars directes que es responsabilitzen / Solo/a pero no tiene familiares que se responsabilizan	4	
	TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 2.A		
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar (màxim 4 ítems) Personas o familias con necesidad de apoyo familiar (máximo 4 ítems)		
	La Unitat de convivència es troba integrada / La Unidad de convivencia se encuentra integrada	0	
	Manté contactes regularment amb la família extensa / Mantiene contactos regularmente con la familia extensa	0	
	Manté contactes esporàdics amb la família extensa / Mantiene contactos esporádicos con la familia extensa	1	
	Cuidador/a principal en procés d'inserció sociolaboral (contractes esporàdics)/ Cuidador/a principal en proceso de inserción sociolaboral (contratos esporádicos)	1	
	Sol/a amb càrregues familiars / Solo/a con cargas familiares	2	
	Unitat familiar amb carència d'hàbits bàsics (educatius, higiènic, ...) / Unidad familiar con carencia de hábitos básicos (educativos, higiénicos, ...)	2	
	Hi ha factors de risc que produeixen desajustaments convivencials / Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales	2	
	Unitat familiar amb greus conflictes relacionals / Unidad familiar con graves conflictos relacionales	3	
	Indicadors de desemparament modificables mitjançant l'aplicació, entre altres recursos, del SAD / Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD	4	
	TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 2.B		

3. Xarxa de suport / Red de apoyo	
Rep suport suficient i adequat / Recibe apoyo suficiente y adecuado	0
Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport / Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo	2
No manté cap relació i manca de xarxa de suport / No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo	2
Es detecta necessitat de cures personals en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suport / Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo	4
Situació no sostenible en l'entorn on viu / Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6
TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 3	

4. Habitatge / Vivienda	
4.1 Tinença / Tenencia	
Sense cost econòmic / Sin coste económico	0
Llogada o amb hipoteca / Alquilada o con hipoteca	1
Viu en allotjament compartit / Vive en alojamiento compartido	2
4.2 Salubritat / Salubridad	
Bones condicions de salubritat i conservació / Buenas condiciones de salubridad y conservación	0
Deficients condicions de salubritat i conservació / Deficientes condiciones de salubridad y conservación	2
En condicions que poden comprometre la salut / En condiciones que pueden comprometer la salud	4
4.3 Habitabilitat / Habitabilidad	
Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament / Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	2
Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques / Déficits, no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas	3
TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 4	

5. Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita			
	Ingressos superiors a l'IPREM/ Ingresos superiores al IPREM	0	
	Ingressos entre el 71% i el 100% de l'IPREM/ Ingresos entre el 71% y el 100% del IPREM	2	
	Ingressos entre el 41% i el 70% de l'IPREM/ Ingresos entre el 41% y el 70% del IPREM	3	
	Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM/ Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM	4	
	Manca de recursos econòmics/ Carece de recursos económicos	6	
TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 5			

6. Valoració del risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene	
No es detecta risc si no s'intervé / No se detecta riesgo si no se interviene	0
Hi ha risc lleu si no s'intervé / Existe riesgo leve si no se interviene	2
Hi ha risc greu si no s'intervé / Existe riesgo grave si no se interviene	4
TOTAL APARTAT/TOTAL APARTADO 6	

7. Altres factors/ Otros factures		
	Situacions no incloses en cap apartat anterior i que agreugen la situació/ Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación. Especifiqueu/ Especificar:	2
TOTAL APARTADO/TOTAL APARTADO 7		

Puntuacions de cada apartat/ Puntuaciones de cada apartado		
1	Autonomia personal / Autonomía personal(A o B)*	
2	Situació sociofamiliar /Situación socio familiar (A o B)*	
3	Xarxa de suport / Red de apoyo	
4	Habitatge /Vivienda	
5	Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita	
6	Valoració de risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene	
7	Altres factors / Otros factores	
TOTAL PUNTUACIÓ /TOTAL PUNTUACIÓN		

*En aquests apartats les opcions A i B són excloents. Només s'aplicaran les puntuacions bé de "Persones amb dificultats per a la realització d'activitats de la vida diària" o bé de "Persones o famílies amb necessitat de suport familiar"; en funció de la modalitat de prestació i de les característiques de la persona sol·licitant. / *En estos apartados las opciones A y B son excluyentes. Solo se aplicarán las puntuaciones bien de "Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria" o bien de "Personas o familias con necesidad de apoyo familiar"; en función de la modalidad de prestación y de las características de la persona solicitante."

SOL·LICITUD SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (S.A.D)
SOLICITUD SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (S.A.D)

A)	DADES DEL SOL·LICITANT O REPRESENTANT DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE		
Dades d'identificació/ Datos de identificación			
Nom i cognoms o raó social/ Nombre y apellidos o razón social		NIF/NIE	
Dades d'identificació de la persona representant (si és el cas) Datos de identificación de la persona representante (en su caso)			
Nombre y apellidos		NIF/NIE	
Dades a l'efecte de notificació / Datos a efectos de notificación			
Direcció/ Dirección	Localitat/ Localidad		Província
Telèfon/ Teléfono	Adreça electrònica/ Correo electrónico		

B)	DADES DE LA UNITAT DE FAMILIAR DATOS DE LA UNIDAD DE FAMILIAR		
	Nom i cognoms Nombre y apellidos	DNI	Parentiu Parentesco
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

C)	SOL·LICITA SOLICITA	
	La concessió del Servei d'Ajuda a domicili La concesión del Servicio de Ayuda a domicilio	<input type="checkbox"/> Atenció domèstica o de la llar Atención doméstica o del hogar <input type="checkbox"/> Atenció persona Atención personal <input type="checkbox"/> Atenció de servei mixt o conjunt Atención de servicio mixto o conjunto. <input type="checkbox"/> Atenció psicosocial i educativa Atención psico-social y educativa
	Sol·licitud renovació del Servei d'Ajuda a domicili Solicitud renovación del Servicio de Ayuda a domicilio	<input type="checkbox"/> Declare que la meua situació no ha canviat des de la concessió inicial del servei Declaro que mi situación no ha cambiado desde la concesión inicial del servicio. <input type="checkbox"/> Hi ha hagut canvis en la meua situació; s'adjunta documentació. Ha habido cambios en mi situación; se adjunta documentación.
	Sol·licitud baixa del Servei d'Ajuda a domicili pels següents motius que es detallen a continuació: Solicitud baja del Servicio de Ayuda a domicilio por los siguientes motivos que se detallan a continuación	

D)	DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA	
	DNI, NIE O Passaport de la persona sol·licitant DNI, NIE O Pasaporte de la persona solicitante	
	Fotocòpia de la Targeta SIP del/la sol·licitant. Fotocopia de la Tarjeta SIP del/la solicitante.	
	Certificat col·lectiu d'empadronament acreditatiu de residència.(*) Certificado colectivo de empadronamiento acreditativo de residencia.(*)	
	Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales	
	Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els seus membres de la unitat familiar Justificante de ingresos económicos mensuales de todos sus miembros de la unidad familiar	
	En cas de separació o divorci, sentència i conveni regulador En caso de separación o divorcio, sentencia y convenio regulador	
	En el supòsit de mesures de suport declarades judicialment, còpia de la resolució judicial de nomenament de tutor o curador En los supuestos de medidas de apoyo declaradas judicialmente, copia de la resolución judicial de nombramiento de tutor o curador	

	Sol·licitud del reconeixement de situació de dependència o Certificat de no reconeixement de la situació de dependència i/o autorització per a revisar l'expedient de dependència, (*) Solicitud del reconocimiento de situación de dependencia o Certificado de no reconocimiento de la situación de dependencia y/o autorización para revisar el expediente de dependencia (*)
	Resolució de reconeixement de la condició de persona amb discapacitat. Resolución de reconocimiento de la condición de persona con discapacidad.
	Una altra documentació (a especificar) Otra documentación (a especificar)
	(*) No haurà de presentar-se aquesta documentació per obrar en aquesta administració o estar compresa entre la documentació subjecta a la consulta interactiva entre Administracions, excepte oposició expressa i/o falta d'autorització, en el seu cas./ (*) No deberá presentarse dicha documentación por obrar en esta administración o estar comprendida entre la documentación sujeta a la consulta interactiva entre Administraciones, salvo oposición expresa y/o falta de autorización, en su caso

E)	CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN
	De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i a fi d'agilitar la tramitació administrativa, la Mancomunitat Penyalgosa-Pobles del Nord procedirà a consultar/recaptar aquells documents necessaris per a resoldre la present sol·licitud que ja es troben en la seua poder o en poder de l'Administració que corresponga. No obstant això, se li reconeix la possibilitat d'oposar-se, acompanyant la causa motivadament i havent de presentar la documentació necessària per a la seua tramitació./ De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a fin de agilizar la tramitación administrativa, la Mancomunitat Penyalgosa-Pobles del Nord procederá a consultar/recabar aquellos documentos necesarios para resolver la presente solicitud que ya se encuentran en su poder o en poder de la Administración que corresponda. No obstante, se le reconoce la posibilidad de oponerse, acompañando la causa motivadamente y debiendo presentar la documentación necesaria para su tramitación. M'OPOSE al fet que la Mancomunitat Penyalgosa-Pobles del Nord consulte o obtinga de l'Administració Pública corresponent els següents documents/ ME OPONGO a que la Mancomunitat Penyalgosa-Pobles del Nord consulte u obtenga de la Administración Pública correspondiente los siguientes documentos:
	Certificat d'empadronament acreditatiu de residència Certificado de empadronamiento acreditativo de residencia
	Sol·licitud del reconeixement de situació de dependència o Certificat de no reconeixement de la situació de dependència i/o autorització per a revisar l'expedient de dependència, Solicitud del reconocimiento de situación de dependencia o Certificado de no reconocimiento de la situación de dependencia y/o autorización para revisar el expediente de dependenc

G)	<p>IINFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS NFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>
<p>Les dades per Vosté facilitats seran tractats per la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de portar la gestió i atenció dels usuaris dels serveis i ajudes socials. / Los datos por Ud. facilitados serán tratados por la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión y atención de los usuarios de los servicios y ayudas sociales.</p> <p>La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, en el seu cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic./ La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.</p> <p>Les dades de categoria especial (salut, violència de gènere, origen racial o ètnic, entre altres) que, en el seu cas, poguera proporcionar, s'entendrà que la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord està autoritzat, de manera explícita per al tractament. / Los datos de categoría especial (salud, violencia de género, origen racial o étnico, entre otros) que, en su caso, pudiera proporcionar, se entenderá que la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord está autorizado, de forma explícita para el tratamiento.</p> <p>Les dades seran incloses en la història social i seran conservats durant el termini de temps que establisca la normativa autonòmica. No obstant això, les dades podran ser conservats, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics. / Los datos serán incluidos en la historia social y serán conservados durante el plazo de tiempo que establezca la normativa autonómica. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.</p> <p>Així mateix, informem que les seues dades podran ser cedits o comunicats a les entitats públiques locals, autonòmiques o estatals, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder prestar la deguda atenció del servei sol·licitat, així com en els supòsits necessaris per al desenvolupament, control i seguiment d'aquest servei. En tot cas, les dades podran ser cedits o comunicats en els supòsits previstos, segons Llei./ Asimismo, informamos que sus datos podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas locales, autonómicas o estatales, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder prestar la debida atención del servicio solicitado, así como en los supuestos necesarios para el desarrollo, control y seguimiento de dicho servicio. En todo caso, los datos podrán ser cedidos o comunicados en los supuestos previstos, según Ley.</p> <p>Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, en el seu cas, Oposició. A aquest efecte, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord: Plaça major 2, CP - 12132, Atzeneta del Maestrat, Castelló / Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord: Plaça major 2, CP - 12132, Atzeneta del Maestrat, Castelló</p> <p>En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest./En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es). / Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).</p>	

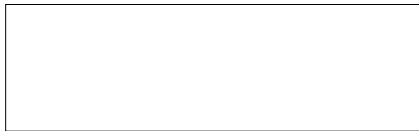
H)	DECLARACIÓ RESPONSABLE/ DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>La persona sol·licitant o el seu representant DECLARA, sota la seua responsabilitat/ La persona solicitante o su representante DECLARA, bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que són certes les dades consignades en la present sol·licitud. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.• Que queda assabentada de l'obligació de comunicar a aquesta administració qualsevol variació en les circumstàncies declarades en la present sol·licitud que poguera produir-se en endavant. Que queda enterada de la obligación de comunicar a esta administración cualquier variación en las circunstancias declaradas en la presente solicitud que pudiera producirse en lo sucesivo.• Que compleix els requisits previstos en l'ordenança reguladora del servei d'ajuda a domicili de la Mancomunitat Penyalosa-Pobles del Nord Que cumple los requisitos previstos en la ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio de la Mancomunitat Penyalosa-Pobles del Nord• He sol·licitat el reconeixement de la situació de dependència. Que he solicitado el reconocimiento de la situación de dependencia• Que autoritza la Mancomunitat per a recaptar qualsevol informació necessària per a valorar adequadament la sol·licitud, tant per a la informació que obre en el seu poder com per a sol·licitar-la d'altres administracions/Que autoriza a la Mancomunitat para recabar cualquier información necesaria para valorar adecuadamente la solicitud, tanto para la información que obre en su poder como para solicitarla de otras administraciones.	

I)	COMPROMISO
<ul style="list-style-type: none">• Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei/Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.• Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes/ Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de éstas.• Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals/ Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.• Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei/ Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.• Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei/ Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.• No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció/ No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.• Posar en coneixement de la persona tècnica responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació/ Poner en conocimiento de la persona técnica responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.• Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que l'atén a domicili/ Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende en domicilio.• Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals/ Facilitar las datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, con el fin de completar lo que se establece en la normativa de prevención de riesgos laborales.	

En cas de no complir aquests requisits o de ser comprovada l'ocultació de dades existents en l'expedient, es procedirà a donar de baixa automàticament del Servei.
En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos existentes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

Es tinga per presentada aquesta sol·licitud i els documents que s'acompanyen.
Se tenga por presentada esta solicitud y los documentos que se acompañan.

Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord a de de



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

En Atzeneta del Maestrat, a 19 de febrero de 2026.
El Presidente, Jordi Alcon Molina.